
УКАЗ

**Об утверждении административных регламентов
исполнения Министерством здравоохранения Республики Ингушетия
государственной функции по осуществлению лицензионного контроля
при реализации переданных Российской Федерацией полномочий**

В соответствии с Федеральным законом от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» постановляю:

1. Утвердить прилагаемые:

1) Административный регламент исполнения Министерством здравоохранения Республики Ингушетия государственной функции по осуществлению лицензионного контроля фармацевтической деятельности (за исключением деятельности, осуществляемой организациями оптовой торговли лекарственными средствами и аптечными организациями, подведомственными федеральным органам исполнительной власти);

2) Административный регламент исполнения Министерством здравоохранения Республики Ингушетия государственной функции по осуществлению лицензионного контроля медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»));

3) Административный регламент исполнения Министерством здравоохранения Республики Ингушетия государственной функции по осуществлению лицензионного контроля деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров,

культивированию наркосодержащих растений (в части деятельности по обороту наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в списки I, II и III перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации, за исключением деятельности, осуществляемой организациями оптовой торговли лекарственными средствами и аптечными организациями, подведомственными федеральным органам исполнительной власти).

2. Признать утратившим силу абзац 3 пункта 1 Указа Главы Республики Ингушетия от 22 января 2015 г. № 5 «Об утверждении административных регламентов предоставления Министерством здравоохранения Республики Ингушетия государственных услуг».

3. Настоящий Указ вступает в силу со дня его официального опубликования и действует до утверждения административных регламентов исполнения государственных функций в части переданных полномочий федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения.

**Глава
Республики Ингушетия**

г. Магас
«28» сентября 2015 г.
№ 205



Ю. Евкуров



Утвержден
Указом Главы
Республики Ингушетия
от «28» сентября 2015 г. № 205

**Административный регламент
исполнения Министерством здравоохранения Республики
Ингушетия государственной функции по осуществлению лицензионного
контроля фармацевтической деятельности (за исключением
деятельности, осуществляемой организациями оптовой торговли
лекарственными средствами и аптечными организациями,
подведомственными федеральным органам исполнительной власти)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Наименование государственной функции:

Настоящий Административный регламент (далее – Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при реализации компетентным исполнительным органом государственной власти Республики Ингушетия государственной функции по осуществлению лицензионного контроля при реализации переданных Российской Федерацией полномочий по лицензированию фармацевтической деятельности (за исключением деятельности, осуществляемой организациями оптовой торговли лекарственными средствами и аптечными организациями, подведомственными федеральным органам исполнительной власти) (далее – государственная функция).

1.2. Наименование исполнительного органа государственной власти Республики Ингушетия, исполняющего государственную функцию:

Министерство здравоохранения Республики Ингушетия (далее – Министерство).

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции:

1) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 07.01.2002, № 1 (ч. 1), ст. 1);

2) Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Российская газета, 05.05.2006, № 95);

3) Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Российская газета, 30.12.2008, № 266);

4) Федеральный закон от 12 апреля 2010 г. № 61-ФЗ «Об обращении

лекарственных средств» (Российская газета, 14.04.2010, № 78) (далее – Федеральный закон «Об обращении лекарственных средств»);

5) Федеральный закон от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (Российская газета, 06.05.2011, № 97);

6) Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (Российская газета, 23.11.2011, № 263);

7) постановление 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» (Российская газета, 27.11.2009, № 226);

8) постановление 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, 12.07.2010, № 28, ст. 3706.);

9) постановление Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2011 г. № 1081 «О лицензировании фармацевтической деятельности» (Российская газета, 31.12.2011, № 297);

10) приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 5 июня 1998 г. № 186 «О повышении квалификации специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием» (Медицинская газета, 31.07.1998, № 61);

11) приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 7 июля 2009 г. № 415н «Об утверждении квалификационных требований к специалистам с высшим и послевузовским медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения» (Российская газета, 26.08.2009, № 158);

12) приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 3 августа 2012 г. № 66н «Об утверждении Порядка и сроков совершенствования медицинскими работниками и фармацевтическими работниками профессиональных знаний и навыков путем обучения по дополнительным профессиональным образовательным программам в образовательных и научных организациях» (Российская газета, 19.09.2012, № 215);

13) приказ 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, 14.05.2009, № 85);

14) постановление Правительства Республики Ингушетия от 30 июня

2009 г. № 239 «Об утверждении Положения о Министерстве здравоохранения Республики Ингушетия» («Ингушетия», 17.01.2015, № 3).

1.4. Предмет государственного контроля

Предметом лицензионного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими фармацевтическую деятельность, следующих лицензионных требований, установленных Положением о лицензировании фармацевтической деятельности, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2011 г. № 1081 (далее – обязательные требования):

1) наличие помещений и оборудования, принадлежащих лицензиату на праве собственности или на ином законном основании, необходимых для выполнения работ (услуг), которые составляют фармацевтическую деятельность, соответствующих установленным требованиям (за исключением медицинских организаций и обособленных подразделений медицинских организаций);

2) наличие у медицинской организации – соискателя лицензии, лицензии на осуществление медицинской деятельности;

3) соблюдение лицензиатом, осуществляющим розничную торговлю лекарственными препаратами, для медицинского применения:

- аптечными организациями, индивидуальными предпринимателями, имеющими лицензию на осуществление фармацевтической деятельности, – правил отпуска лекарственных препаратов для медицинского применения аптечными организациями, индивидуальными предпринимателями, имеющими лицензию на осуществление фармацевтической деятельности, правил отпуска наркотических средств и психотропных веществ, зарегистрированных в качестве лекарственных препаратов, лекарственных препаратов, содержащих наркотические средства и психотропные вещества; правил регистрации операций, связанных с обращением лекарственных средств для медицинского применения, включенных в перечень лекарственных средств для медицинского применения, подлежащих предметно-количественному учету, в специальных журналах учета операций, связанных с обращением лекарственных средств для медицинского применения; правил ведения и хранения специальных журналов учета операций, связанных с обращением лекарственных средств для медицинского применения, требований части 6 статьи 55 Федерального закона «Об обращении лекарственных средств» и установленных предельных размеров розничных надбавок к фактическим отпускным ценам производителей на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов;

- медицинскими организациями, обособленными подразделениями медицинских организаций – правил отпуска лекарственных препаратов для медицинского применения медицинскими организациями и обособленными подразделениями медицинских организаций;

- соблюдение лицензиатом, осуществляющим изготовление

лекарственных препаратов для медицинского применения, – правил изготовления и отпуска лекарственных препаратов для медицинского применения;

- соблюдение требований статьи 57 Федерального закона «Об обращении лекарственных средств»;

- соблюдение лицензиатом, осуществляющим хранение: лекарственных средств для медицинского применения, – правил хранения лекарственных средств для медицинского применения;

- наличие у руководителя организации, деятельность которого непосредственно связана с розничной торговлей лекарственными препаратами, их отпуском, хранением, перевозкой и изготовлением (за исключением медицинских организаций):

для осуществления фармацевтической деятельности в сфере обращения лекарственных средств для медицинского применения – высшего фармацевтического образования и стажа работы по специальности не менее 3 лет либо среднего фармацевтического образования и стажа работы по специальности не менее 5 лет, сертификата специалиста;

- наличие у индивидуального предпринимателя:

для осуществления фармацевтической деятельности в сфере обращения лекарственных средств для медицинского применения – высшего фармацевтического образования и стажа работы по специальности не менее 3 лет или среднего фармацевтического образования и стажа работы по специальности не менее 5 лет, сертификата специалиста;

- наличие у лицензиата работников, заключивших с ним трудовые договоры, деятельность которых непосредственно связана с розничной торговлей лекарственными препаратами, их отпуском, хранением и изготовлением, имеющих:

для осуществления фармацевтической деятельности в сфере обращения лекарственных средств для медицинского применения (за исключением обособленных подразделений медицинских организаций) – высшее или среднее фармацевтическое образование и сертификат специалиста;

для осуществления фармацевтической деятельности в сфере обращения лекарственных средств для медицинского применения в обособленных подразделениях медицинских организаций – дополнительное профессиональное образование в части розничной торговли лекарственными препаратами для медицинского применения при наличии права на осуществление медицинской деятельности;

- повышение квалификации специалистов с фармацевтическим образованием не реже 1 раза в 5 лет.

1.5. Права и обязанности должностных лиц Министерства при осуществлении лицензионного контроля:

1.5.1. Должностные лица Министерства вправе:

1) проводить проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих фармацевтическую деятельность;

2) проверять соблюдение лицензионных требований, отнесенных к полномочиям Министерства;

3) требовать представления документов и иной информации, если они являются объектами проверки или относятся к предмету проверки;

4) выдавать предписания об устранении выявленных нарушений лицензионных требований;

5) применять меры по пресечению административных правонарушений и привлечению виновных в их совершении лиц к административной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) запрашивать и получать у органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей необходимые для осуществления государственной функции сведения и документы, а также письменные объяснения руководителя, иного должностного лица, уполномоченного представителя проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного лица по вопросам, относящимся к предмету проверки;

7) привлекать экспертов или экспертные организации, аккредитованные в соответствии с Правилами аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю в соответствии с Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2014 г. № 636.

1.5.2. Должностные лица Министерства обязаны:

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

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) исполнять свои служебные обязанности в соответствии с принципами поведения (этикета) государственного гражданского служащего;

4) проводить проверку на основании приказа (распоряжения) о ее проведении в соответствии с ее назначением;

5) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку – только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа (распоряжения) Министерства и в предусмотренных законодательством случаях копии документа о согласовании проведения проверки с прокуратурой Республики Ингушетия;

6) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемого лица присутствовать при

проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

7) представлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемого лица, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

8) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя проверяемого лица с результатами проверки;

9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, а также не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

11) соблюдать установленные законодательством сроки проведения проверки;

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя знакомить их с положениями Административного регламента;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

1.5.3. При осуществлении лицензионного контроля должностные лица Министерства не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям Министерства;

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

3) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

4) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе

указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

5) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

6) превышать установленные сроки проведения проверки;

7) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

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

1.6.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель имеют право:

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

2) получать от должностных лиц Министерства информацию, которая относится к предмету проверки, предоставление которой предусмотрено пунктом 2 статьи 21 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

3) 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 Министерства;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Министерства, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Республике Ингушетия к участию в проверке.

1.6.2. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны:

1) присутствовать лично или обеспечить присутствие уполномоченных представителей;

2) предоставить должностным лицам Министерства, проводящим

выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, а также обеспечить проводящим выездную проверку должностным лицам и участвующим в выездной проверке экспертам, представителям экспертных организаций доступ на территорию, в используемые при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому оборудованию;

3) в случае проведения документарной проверки направить в Министерство запрашиваемые документы;

4) обеспечить ведение журнала учета проверок по установленной форме.

1.6.3. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписания Министерства об устранении выявленных нарушений обязательных требований, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Результат исполнения государственной функции.

1.7.1. Вручение (направление) акта проверки руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю по итогам проведения проверки.

1.7.2. Выдача в случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований предписания об устранении нарушений руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю по итогам проведения проверки, с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами.

1.7.3. Составление в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ), протокола об административном правонарушении.

1.7.4. Направление в установленном порядке информации в органы прокуратуры о нарушениях обязательных требований, содержащих признаки преступлений, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции:

2.1.1. Информация об исполнении государственной функции

предоставляется:

-на информационных стендах в помещении Министерства по адресу:
г. Назрань, ул. Муталиева, 37;

-на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://minzdrav.ri>).

2.1.2. Местонахождение Министерства: 386101, г. Назрань, ул. Муталиева, 37.

График работы:

приемные дни: вторник, четверг: 9.00 – 18.00;

часы приема: 10.00 – 16.00;

обеденный перерыв: 13.00 – 14.00;

выходные дни: суббота, воскресенье.

Адрес электронной почты: minzdravri@yandex.ru.

Справочные телефоны:

приемная: (8732) 22-20-90,

канцелярия: 22-21-42 (факс),

отдел лицензирования: (8732) 22-22-25.

2.1.3. Информирование проводится в устной и письменной форме.

2.1.4. Устное информирование осуществляется при обращении заинтересованных лиц за информацией лично или по телефону.

Специалист Министерства, осуществляющий устное информирование, должен принять все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников в течение 30 минут.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист Министерства, осуществляющий устное информирование, может предложить обратиться за необходимой информацией в письменном виде.

Специалисты Министерства, осуществляющие прием и информирование, не вправе осуществлять консультирование, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях исполнения государственной функции и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения лиц, обратившихся в Министерство.

2.1.5. Письменное информирование при обращении в Министерство осуществляется путем направления письменных ответов почтовым отправлением.

Ответ на обращение предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя.

Письменные обращения рассматриваются в течение 30 календарных дней со дня их регистрации, если иное не установлено Административным регламентом.

2.1.6. На информационных стендах Министерства размещаются следующие информационные материалы:

- информация о порядке исполнения государственной функции, в том числе информация о месте приема заявителей и установленных для приема заявителей днях и часах;

- перечень нормативных правовых актов, в соответствии с которыми осуществляется исполнение государственной функции;

- информация о месте приема, днях и часах приема специалистов Министерства по вопросам порядка исполнения государственной функции;

- информация о досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Министерства, исполняющих государственную функцию.

2.1.7. В информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Министерства размещаются следующие информационные материалы:

- сведения о полномочиях Министерства по исполнению государственной функции;

- перечень нормативных правовых актов, определяющих полномочия Министерства;

- Административный регламент;

- информация о результатах проверок, проведенных Министерством в рамках исполнения государственной функции.

2.2. Срок исполнения государственной функции

Продолжительность каждой проверки (плановой/внеплановой, выездной/документарной) не должна превышать двадцать рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать 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 Министерства, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

Срок вынесения предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации – в день подписания акта проверки.

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

При исполнении государственной функции осуществляются следующие административные процедуры:

- 1) планирование проведения мероприятий по контролю;
- 2) принятие решений о проведении мероприятий по контролю;
- 3) проведение мероприятий по контролю;
- 4) оформление результатов проверки;

5) меры, принимаемые по результатам мероприятий по контролю.

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

3.1. Планирование проведения мероприятий по контролю:

3.1.1. Государственная функция осуществляется посредством плановых и внеплановых документарных и (или) выездных проверок в порядке, предусмотренном 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».

3.1.2. Основанием для проведения плановой проверки является ежегодный план проведения плановых проверок.

Основанием для включения плановой проверки соблюдения лицензионных требований при осуществлении фармацевтической деятельности в ежегодный план проведения плановых проверок является:

1) истечение трех лет со дня:

- окончания проведения последней плановой проверки проверяемого лица;

2) истечение одного года со дня:

окончания проведения последней плановой проверки в отношении:

- проверяемого лица, осуществляющего розничную торговлю лекарственными средствами и изготовление лекарственных средств в аптечных учреждениях;

истечение одного года со дня принятия решения о предоставлении лицензии или переоформлении лицензии.

3.1.3. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Министерство направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в прокуратуру Республики Ингушетия.

3.1.4. Министерство рассматривает предложение прокуратуры Республики Ингушетия о проведении совместных плановых проверок и по итогам рассмотрения направляет в прокуратуру Республики Ингушетия в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утверждённый план проведения плановых проверок.

3.1.5. Утвержденный министром здравоохранения Республики Ингушетия план проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Министерства www.minzdrav.ri.

3.1.6. В отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности в сфере здравоохранения, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации, плановые проверки могут проводиться два и более раза в три года.

3.1.7. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения руководителем, иным должностным лицом или уполномоченным представителем предписания об устранении

выявленного нарушения обязательных требований по итогам проведения проверки;

2) поступление в Министерство обращений и заявлений граждан, организаций, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан; причинения вреда жизни, здоровью граждан;

3) истечение срока, на который было приостановлено действие лицензии в соответствии с частями 2 и 3 статьи 20 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;

4) наличие ходатайства лицензиата о проведении лицензирующим органом внеплановой выездной проверки в целях установления факта досрочного исполнения предписания лицензирующего органа;

5) приказ министра здравоохранения Республики Ингушетия, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации.

3.1.8. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Министерство, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 3.1.7 Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.2. Принятие решений о проведении мероприятий по контролю:

3.2.1. При наступлении срока проведения проверки, предусмотренного ежегодным планом, ответственное должностное лицо Министерства готовит проект приказа (распоряжения) о проведении плановой документарной и (или) выездной проверки и направляет на подпись министру здравоохранения Республики Ингушетия.

3.2.2. По истечении срока исполнения ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений, должностное лицо Министерства в порядке, установленном Административным регламентом, готовит проект приказа (распоряжения) о проведении внеплановой документарной и (или) выездной проверки и направляет его на подпись министру здравоохранения Республики Ингушетия.

3.2.3. Внеплановая выездная проверка юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 3.1.7. Административного регламента, может быть проведена после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.2.4. Основанием для начала проверки является распоряжение или приказ руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора) о проведении плановой и (или) внеплановой документарной или выездной проверки.

3.2.5. В приказе (распоряжении) министра здравоохранения Республики Ингушетия указываются:

- наименование органа государственного контроля (надзора);

- фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

- наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

- цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

- правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;

- сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

- перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора);

- перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

- даты начала и окончания проведения проверки.

3.3. Проведение мероприятий по контролю:

3.3.1. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица или индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, выполняемые работы, предоставляемые услуги и принимаемые им меры по исполнению обязательных требований.

Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

3.3.2. Проведение проверки вправе осуществлять только те должностные лица, которые указаны в приказе (распоряжении) о проведении проверки.

3.3.3. Ответственное должностное лицо Министерства направляет копию приказа (распоряжения) о проведении выездной проверки проверяемому юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю.

3.3.4. Копия указанного приказа (распоряжения) направляется проверяемому юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю:

- при проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой предусмотрены пунктом 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного

контроля (надзора) и муниципального контроля», не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом;

- при проведении плановой проверки – не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала проведения проверки любым доступным способом.

В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, предварительное уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.3.5. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, предусмотренном Административным регламентом.

3.3.6. При проведении проверок осуществляются следующие мероприятия по контролю:

- рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя,

- обследование используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств.

3.3.7. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Министерства рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Министерства, в том числе акты предыдущих проверок, предписания об устранении выявленных нарушений, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях.

3.3.8. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, Министерство направляет в адрес такого юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа (распоряжения) министра здравоохранения Республики Ингушетия о проведении документарной проверки.

3.3.9. Указанные в запросе документы представляются в Министерство в течение 10 дней в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и подписью руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.3.10. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в документах, представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у

Министерства документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.3.11. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем, иным должностным лицом или уполномоченным представителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Министерство установит признаки нарушения обязательных требований, должностные лица Министерства вправе провести выездную проверку.

3.3.12. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным без проведения соответствующего мероприятия по контролю:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении Министерства;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям.

3.3.13. При наступлении оснований, указанных в подпункте 2 пункта 3.1.7. Административного регламента, должностное лицо Министерства в течение одного дня готовит проект приказа (распоряжения) о проведении внеплановой выездной проверки, а также заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки, которые подписываются министром здравоохранения Республики Ингушетия.

3.3.14. В день подписания приказа о проведении внеплановой выездной проверки в целях согласования ее проведения должностное лицо Министерства представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в прокуратуру Республики Ингушетия заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К заявлению прилагаются копия приказа (распоряжения) министра здравоохранения Республики Ингушетия о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием для ее проведения.

3.3.15. 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, Министерство вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите

прав юридических лиц при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в прокуратуру в течение двадцати четырех часов.

3.3.16. В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, предварительное уведомление о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.3.17. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Министерства, обязательного ознакомления руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя с приказом (распоряжением) о назначении выездной проверки и 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 условиями ее проведения.

3.3.18. Министерством привлекаются к проведению выездной проверки аттестованные в установленном законодательством Российской Федерации порядке эксперты, аккредитованные в установленном законодательством Российской Федерации порядке экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которого проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

3.4. Оформление результатов проверки:

3.4.1. По результатам проверки должностными лицами Министерства, проводящими проверку, составляется акт проверки в двух экземплярах по форме, установленной 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».

3.4.2. В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа государственного контроля;
- 3) дата и номер приказа (распоряжения) министра здравоохранения Республики Ингушетия;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) сведения о проверяемом юридическом лице (наименование юридического лица), а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, присутствовавшего при проведении

проверки, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя и его представителя;

б) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, присутствовавшего при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием указанного журнала;

9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

3.4.3. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

3.4.4. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Министерства.

3.4.5. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований и экспертиз, объяснения работников юридического лица, индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.4.6. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается лицом, уполномоченным на проведение проверки, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Министерства.

3.4.7. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с прокуратурой, копия акта проверки

направляется в прокуратуру, которой принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.5. Меры, принимаемые по результатам мероприятий по контролю:

3.5.1. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю нарушений обязательных требований должностные лица Министерства, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений (в том числе путем проведения внеплановых проверок), их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

3) в случае выявления признаков состава административного правонарушения в порядке, установленном КоАП РФ, составить протокол об административном правонарушении. Критерием принятия решения о составлении протокола об административном правонарушении является наличие достаточных признаков состава административного правонарушения, предусмотренного КоАП РФ, а также наличие у должностных лиц Министерства полномочий на составление протокола об административном правонарушении по выявленным признакам.

3.5.2. В случае если при проведении мероприятий по контролю установлено, что деятельность юридического лица представляет непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан или такой вред причинен, Министерство в рамках компетенции обязано незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения и довести до сведения граждан, а также юридических лиц, любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

3.5.3. В случае выявления нарушения обязательных требований, содержащего признаки преступления, в соответствии с законодательством Российской Федерации Министерство направляет материалы проверки в органы прокуратуры, правоохранительные органы по компетенции.

3.5.4. Министерство размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» результаты плановых и внеплановых проверок.

4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов,

устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений:

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением порядка исполнения государственной функции, принятием решений должностными лицами Министерства осуществляется постоянно в процессе осуществления административных процедур уполномоченными должностными лицами, ответственными за организацию работы по исполнению государственной функции, в соответствии с установленными Административным регламентом содержанием действий и сроками их осуществления, а также путем проведения проверок исполнения положений Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Ингушетия.

4.1.2. Должностные лица, осуществляющие текущий контроль за исполнением государственной функции, устанавливаются приказами Министерства.

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. Министерство организует и осуществляет контроль за исполнением государственной функции путём проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции.

При проведении плановой проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной функции (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению (жалобе) граждан и юридических лиц.

Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается министром здравоохранения Республики Ингушетия.

4.2.2. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав граждан и юридических лиц виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц Министерства закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями

законодательства 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:

Для осуществления контроля за исполнением государственной функции граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Министерство индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию порядка исполнения государственной функции, а также жалобы и заявления на действия (бездействие) должностных лиц Министерства и принятые (осуществленные) ими решения, связанные с исполнением государственной функции.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ МИНИСТЕРСТВА, ИСПОЛНЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ ФУНКЦИЮ, 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:

заинтересованное лицо имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование принятых и осуществляемых в ходе исполнения государственной функции решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования:

предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц и принятые (осуществляемые) ими решения в ходе исполнения государственной функции.

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

5.3.1. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

5.3.2. В случае если в жалобе не указано наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при его наличии) его должностного лица либо индивидуального предпринимателя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в компетентный государственный орган.

5.3.3. Министерство, его должностные лица при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заинтересованному лицу, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

5.3.4. В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не даётся и она не подлежит направлению на рассмотрение должностному лицу Министерства в соответствии с его компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заинтересованному лицу, направившему обращение, если его наименование, фамилия должностного лица и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.3.5. Если обжалуется судебное решение (при этом в течение семи дней со дня регистрации жалоба возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения).

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, министр здравоохранения Республики Ингушетия, должностные лица Министерства вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Министерство или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется юридическое лицо, физическое лицо, направившее обращение.

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 обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.3.8. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заинтересованное лицо вправе вновь направить жалобу в Министерство или соответствующему должностному лицу.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования:

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба, поступившая в Министерство, на действия Министерства, должностных лиц Министерства и (или) принятые решения в ходе исполнения государственной функции.

5.4.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

5.4.3. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, а также может быть принята при личном приеме уполномоченного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя.

5.4.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование государственного органа, в который направляется жалоба, фамилию, имя, отчество (при его наличии) должностного лица;

2) фамилию, имя, отчество (если имеется) физического лица, наименование, сведения о месте нахождения заинтересованного лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, его должностных лиц, исполняющих государственную функцию;

4) доводы, на основании которых заинтересованное лицо не согласно с решением и действием (бездействием) Министерства, его должностных лиц, исполняющих государственную функцию.

5.4.5. Жалоба также может содержать документы (при наличии), подтверждающие доводы юридического лица, физического лица либо их копии.

5.5. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, включают в себя следующие правомочия:

5.5.1. Представление дополнительных документов и материалов либо обращение с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме.

5.5.2. Получение копий документов и материалов, касающихся существа жалобы заинтересованного лица, подтверждающих правоту и достоверность фактов, изложенных в его обращении и необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5.3. Ознакомление с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.5.4. Получение письменного ответа по существу поставленных в жалобе вопросов, уведомление о переадресации письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе вопросов.

5.5.5. Обращение с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5.6. Обращение с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

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

5.6.1. Заинтересованное лицо может обратиться в досудебном (внесудебном) порядке с жалобой к:

1) министру здравоохранения Республики Ингушетия на решения и действия (бездействие) подчиненных ему специалистов;

2) руководителю территориального органа Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения по Республике Ингушетия (Управления Росздравнадзора по Республике Ингушетия) на решения и действия (бездействие) министра здравоохранения Республики Ингушетия.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы:

5.7.1 Жалоба подлежит регистрации не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления.

5.7.2. Жалоба рассматривается в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня её регистрации в Министерстве.

5.7.3. В исключительных случаях Министерство вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на тридцать дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования:

5.8.1. По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе исполнения государственной функции, министр здравоохранения Республики Ингушетия:

1) признает правомерными действия (бездействие) и решения в ходе исполнения государственной функции;

2) признает действия (бездействие) и решения неправомерными и определяет меры, которые должны быть приняты с целью устранения допущенных нарушений.

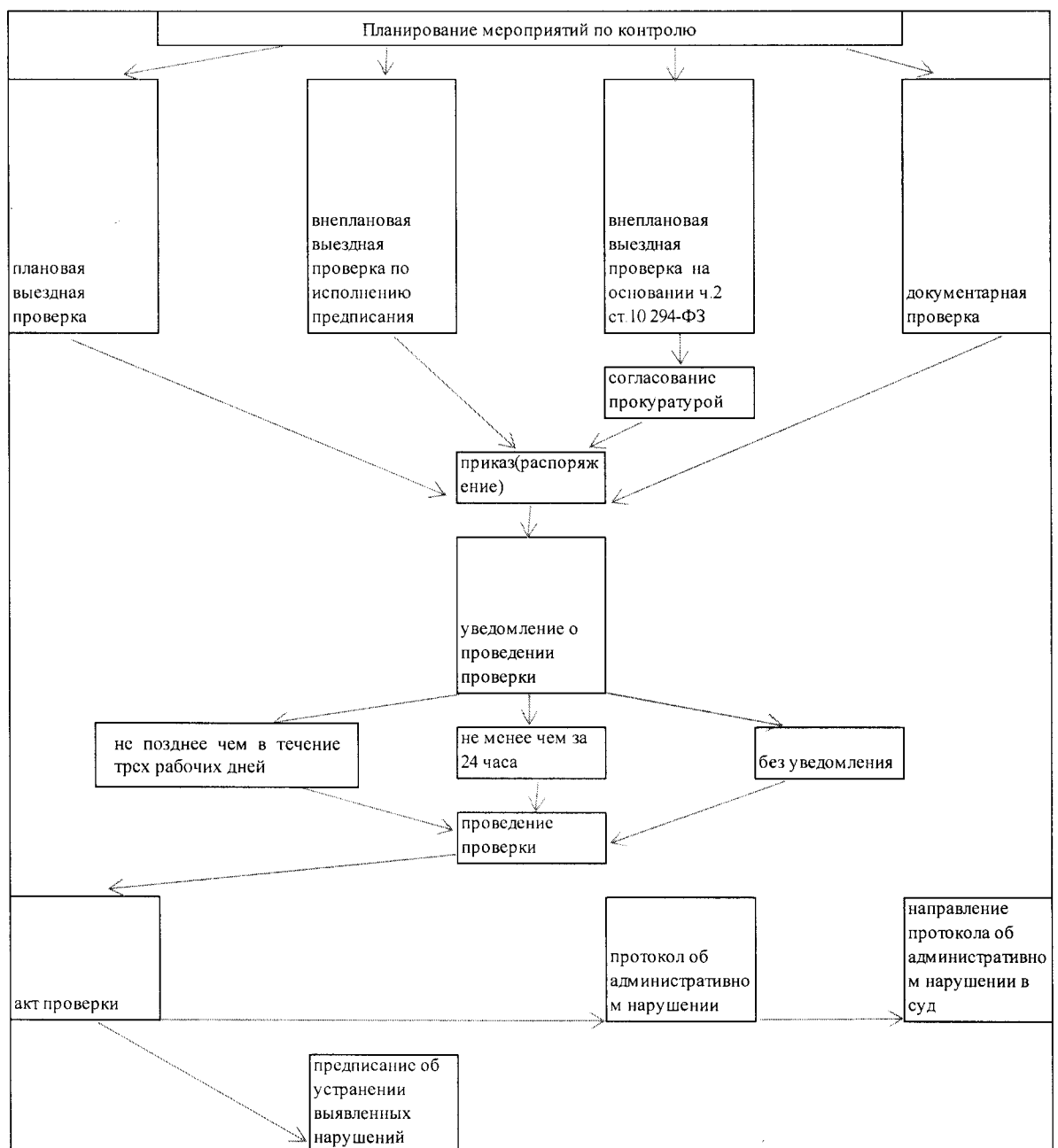
5.8.2. Заинтересованное лицо вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) должностными лицами Министерства в ходе исполнения государственной функции, в судебном порядке в соответствии с подведомственностью дел, установленной процессуальным законодательством Российской Федерации.

5.8.3. Если в результате рассмотрения жалобы доводы юридического лица, физического лица признаны обоснованными, к должностным лицам применяются меры дисциплинарной ответственности, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», о чем сообщается заявителю.

5.8.4. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по итогам рассмотрения жалобы, заинтересованному лицу в письменной форме и по желанию заинтересованного лица в электронной форме направляется мотивированный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, в том числе с указанием мер дисциплинарного воздействия, принятых в отношении должностных лиц, допустивших нарушения Административного регламента (в случае, если они были приняты).

**Приложение
к Административному регламенту
исполнения Министерством здравоохранения
Республики Ингушетия государственной функции
по осуществлению лицензионного контроля
фармацевтической деятельности
(за исключением деятельности,
осуществляемой организациями
оптовой торговли лекарственными
средствами и аптечными организациями,
подведомственными федеральным органам
исполнительной власти)**

Блок-схема административных процедур





Утверждён
Указом Главы
Республики Ингушетия
от «28» сентября 2015 г. № 205

**Административный регламент
исполнения Министерством здравоохранения Республики
Ингушетия государственной функции по осуществлению лицензионного
контроля медицинской деятельности (за исключением указанной
деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими
организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на
территории инновационного центра «Сколково»)**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Наименование государственной функции:

Настоящий Административный регламент (далее – Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при реализации компетентным исполнительным органом государственной власти Республики Ингушетия государственной функции по осуществлению лицензионного контроля медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково») (далее – государственная функция).

1.2. Наименование исполнительного органа государственной власти Республики Ингушетия, исполняющего государственную функцию:

Министерство здравоохранения Республики Ингушетия (далее – Министерство).

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции:

1) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 07.01.2002, № 1 (ч. 1), ст. 1);

2) Закон Российской Федерации от 22 декабря 1992 г. № 4180-1 «О трансплантации органов и (или) тканей человека» (Ведомости Совета народных депутатов и Верховного Совета Российской Федерации, 14.01.1993, № 2, ст. 62)

3) Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Российская газета, 05.05.2006, № 95);

4) Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»

(Российская газета, 30.12.2008, № 266);

5) Федеральный закон от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (Российская газета, 06.05.2011, № 97);

6) Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (Российская газета, 23.11.2011, № 263);

7) Федеральный закон от 20 июля 2012 г. № 125-ФЗ «О донорстве крови и ее компонентов» (Российская газета, 23.07.2012, № 166);

8) постановление 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» (Российская газета, 27.11.2009, № 226) (далее – Постановление Правительства Российской Федерации № 944);

9) постановление 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, 12.07.2010, № 28, ст. 3706);

10) постановление Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2012 г. № 291 «О лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»)» (Собрание законодательства Российской Федерации, 23.04.2012, № 17, ст. 1965);

11) постановление Правительства Российской Федерации от 4 октября 2012 г. № 1006 «Об утверждении Правил предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг» (Российская газета, 10.10.2012, № 233);

12) постановление Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2012 г. № 1416 «Об утверждении Правил государственной регистрации медицинских изделий» (Собрание законодательства Российской Федерации, 07.01.2013, № 1, ст. 14);

13) приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 5 июня 1998 г. № 186 «О повышении квалификации специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием» (Медицинская газета, 31.07.1998, № 61);

14) приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 7 июля 2009 г. № 415н «Об утверждении квалификационных требований к специалистам с высшим и послевузовским медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения» (Российская газета, 26.08.2009, № 158);

15) приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 3 августа 2012 г. № 66н «Об утверждении Порядка и сроков совершенствования медицинскими работниками и фармацевтическими работниками профессиональных знаний и навыков путем обучения по дополнительным профессиональным образовательным программам в образовательных и научных организациях» (Российская газета, 19.09.2012, № 215);

16) приказ Минздрава России от 17 июня 2013 г. № 378н «Об утверждении правил регистрации операций, связанных с обращением лекарственных средств для медицинского применения, включенных в перечень лекарственных средств для медицинского применения, подлежащих предметно-количественному учету, в специальных журналах учета операций, связанных с обращением лекарственных средств для медицинского применения, и правил ведения и хранения специальных журналов учета операций, связанных с обращением лекарственных средств для медицинского применения» (Российская газета, 28.08.2013, № 190);

17) приказ 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, 14.05.2009, № 85);

18) постановление Правительства Республики Ингушетия от 30 июня 2009 г. № 239 «Об утверждении Положения о Министерстве здравоохранения Республики Ингушетия» («Ингушетия» 17.01.2015, № 3).

1.4. Предмет государственного контроля

Предметом лицензионного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими медицинскую деятельность (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»), следующих лицензионных требований, установленных Положением о лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2012 г. № 291 (далее – обязательные требования):

1) наличие зданий, строений, сооружений и (или) помещений, принадлежащих лицензиату на праве собственности или на ином законном основании, необходимых для выполнения заявленных работ (услуг) и отвечающих установленным требованиям;

2) наличие принадлежащих лицензиату на праве собственности или на ином законном основании медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимых для выполнения заявленных работ (услуг) и зарегистрированных в установленном порядке;

3) наличие:

у руководителя медицинской организации, заместителей руководителя медицинской организации, ответственных за осуществление медицинской деятельности, руководителя структурного подразделения иной организации, ответственного за осуществление медицинской деятельности, - высшего медицинского образования, послевузовского и (или) дополнительного профессионального образования, предусмотренного квалификационными требованиями к специалистам с высшим и послевузовским медицинским образованием в сфере здравоохранения, сертификата специалиста, а также дополнительного профессионального образования и сертификата специалиста по специальности «организация здравоохранения и общественное здоровье»;

у руководителя структурного подразделения медицинской организации, осуществляющего медицинскую деятельность, – высшего профессионального образования, послевузовского (для специалистов с медицинским образованием) и (или) дополнительного профессионального образования, предусмотренного квалификационными требованиями к специалистам с высшим и послевузовским медицинским образованием в сфере здравоохранения, и сертификата специалиста (для специалистов с медицинским образованием);

у индивидуального предпринимателя - высшего медицинского образования, послевузовского и (или) дополнительного профессионального образования, предусмотренного квалификационными требованиями к специалистам с высшим и послевузовским медицинским образованием в сфере здравоохранения, и сертификата специалиста, а при намерении осуществлять доврачебную помощь – среднего медицинского образования и сертификата специалиста по соответствующей специальности;

наличие у лиц, указанных в настоящем пункте, стажа работы по специальности:

не менее 5 лет – при наличии высшего медицинского образования;

не менее 3 лет – при наличии среднего медицинского образования;

4) наличие заключивших с лицензиатом трудовых договоров работников, имеющих среднее, высшее, послевузовское и (или) дополнительное медицинское или иное необходимое для выполнения заявленных работ (услуг) профессиональное образование и сертификат специалиста (для специалистов с медицинским образованием);

5) наличие заключивших с лицензиатом трудовых договоров работников, осуществляющих техническое обслуживание медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов) и имеющих необходимое профессиональное образование и (или) квалификацию, либо наличие договора с организацией, имеющей лицензию на осуществление соответствующей деятельности;

6) соответствие структуры и штатного расписания лицензиата - юридического лица, входящего в государственную или муниципальную систему здравоохранения, общим требованиям, установленным для

соответствующих медицинских организаций;

7) соответствие лицензиата - юридического лица:

намеренного выполнять заявленные работы (услуги) по обращению донорской крови и (или) ее компонентов в медицинских целях, - требованиям, установленным статьями 15 и 16 Федерального закона «О донорстве крови и ее компонентов»;

намеренного выполнять заявленные работы (услуги) по трансплантации (пересадке) органов и (или) тканей, - требованиям, установленным статьей 4 Закона Российской Федерации «О трансплантации органов и (или) тканей человека»;

8) наличие внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности;

9) соблюдение установленных федеральным законодательством порядков оказания медицинской помощи;

10) соблюдение установленного порядка осуществления внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности;

11) соблюдение установленного порядка предоставления платных медицинских услуг;

12) соблюдение правил регистрации операций, связанных с обращением лекарственных средств для медицинского применения, включенных в перечень лекарственных средств для медицинского применения, подлежащих предметно-количественному учету, в специальных журналах учета операций, связанных с обращением лекарственных средств для медицинского применения, и правил ведения и хранения специальных журналов учета операций, связанных с обращением лекарственных средств для медицинского применения;

13) повышение квалификации специалистов, выполняющих заявленные работы (услуги), не реже 1 раза в 5 лет.

1.5. Права и обязанности должностных лиц Министерства при осуществлении лицензионного контроля:

1.5.1. Должностные лица Министерства вправе:

1) проводить проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих медицинскую деятельность (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»);

2) проверять соблюдение лицензионных требований, отнесенных к полномочиям Министерства;

3) требовать представления документов и иной информации, если они являются объектами проверки или относятся к предмету проверки;

4) выдавать предписания об устранении выявленных нарушений лицензионных требований;

5) применять меры по пресечению административных правонарушений и привлечению лиц, виновных в их совершении к административной ответственности в порядке, установленном

законодательством Российской Федерации;

6) запрашивать и получать у органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей необходимые для осуществления государственной функции сведения и документы, а также письменные объяснения руководителя, иного должностного лица, уполномоченного представителя проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного лица по вопросам, относящимся к предмету проверки;

7) привлекать экспертов или экспертные организации, аккредитованные в соответствии с Правилами аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю в соответствии с Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2014 г. № 636.

1.5.2. Должностные лица Министерства обязаны:

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

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) исполнять свои служебные обязанности в соответствии с принципами поведения (этикета) государственного гражданского служащего;

4) проводить проверку на основании приказа (распоряжения) о ее проведении в соответствии с ее назначением;

5) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку – только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа (распоряжения) Министерства и в предусмотренных законодательствах случаях копии документа о согласовании проведения проверки с прокуратурой Республики Ингушетия;

6) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемого лица присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

7) представлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемого лица, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

8) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя проверяемого лица с результатами проверки;

9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, а также не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

11) соблюдать установленные законодательством сроки проведения проверки;

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя знакомить их с положениями Административного регламента;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

1.5.3. При осуществлении лицензионного контроля должностные лица Министерства не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям Министерства;

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

3) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

4) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

5) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев,

предусмотренных законодательством Российской Федерации;

б) превышать установленные сроки проведения проверки;

7) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

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

1.6.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель имеют право:

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

2) получать от должностных лиц Министерства информацию, которая относится к предмету проверки, предоставление которой предусмотрено пунктом 2 статьи 21 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

3) 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 Министерства;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Министерства, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Республике Ингушетия к участию в проверке.

1.6.2. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны:

1) присутствовать лично или обеспечить присутствие уполномоченных представителей;

2) предоставить должностным лицам Министерства, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, а также обеспечить проводящим выездную проверку должностным лицам и участвующим в выездной проверке экспертам, представителям экспертных организаций доступ на территорию, в используемые при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому оборудованию;

3) в случае проведения документарной проверки направить в Министерство запрашиваемые документы;

4) обеспечить ведение журнала учета проверок по установленной

форме.

1.6.3. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписания Министерства об устранении выявленных нарушений обязательных требований, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Результат исполнения государственной функции.

1.7.1. Вручение (направление) акта проверки руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю по итогам проведения проверки;

1.7.2. Выдача в случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований предписания об устранении нарушений руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю по итогам проведения проверки, с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами.

1.7.3. Составление в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ), протокола об административном правонарушении.

1.7.4. Направление в установленном порядке информации в органы прокуратуры о нарушениях обязательных требований, содержащих признаки преступлений, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции:

2.1.1. Информация об исполнении государственной функции предоставляется:

-на информационных стендах в помещении Министерства по адресу: г. Назрань, ул. Муталиева, 37;

-на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://minzdrav.ri>);

2.1.2. Местонахождение Министерства: 386101, г. Назрань, ул. Муталиева, 37.

График работы:

приемные дни: вторник, четверг: 9.00 – 18.00;

часы приема: 10.00 - 16.00;

обеденный перерыв: 13.00 – 14.00;

выходные дни: суббота, воскресенье.

Адрес электронной почты: minzdravri@yandex.ru.

Справочные телефоны:

приемная: (8732) 22-20-90,

канцелярия: 22-21-42 (факс),

отдел лицензирования: (8732) 22-22-25.

2.1.3. Информирование проводится в устной и письменной форме.

2.1.4. Устное информирование осуществляется при обращении заинтересованных лиц за информацией лично или по телефону.

Специалист Министерства, осуществляющий устное информирование, должен принять все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников в течение 30 минут.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист Министерства, осуществляющий устное информирование, может предложить обратиться за необходимой информацией в письменном виде.

Специалисты Министерства, осуществляющие прием и информирование, не вправе осуществлять консультирование, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях исполнения государственной функции и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения лиц, обратившихся в Министерство.

2.1.5. Письменное информирование при обращении в Министерство осуществляется путем направления письменных ответов почтовым отправлением.

Ответ на обращение предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя.

Письменные обращения рассматриваются в течение 30 календарных дней со дня их регистрации.

2.1.6. На информационных стендах Министерства размещаются следующие информационные материалы:

- информация о порядке исполнения государственной функции, в том числе информация о месте приема заявителей и установленных для приема заявителей днях и часах;

- перечень нормативных правовых актов, в соответствии с которыми осуществляется исполнение государственной функции;

- информация о месте приема, днях и часах приема специалистов Министерства по вопросам порядка исполнения государственной функции;

- информация о досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Министерства, исполняющих государственную функцию.

2.1.7. В информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Министерства размещаются следующие информационные материалы:

- сведения о полномочиях Министерства по исполнению

государственной функции;

- перечень нормативных правовых актов, определяющих полномочия Министерства;

- Административный регламент;

- информация о результатах проверок, проведенных Министерством в рамках исполнения государственной функции.

2.2. Срок исполнения государственной функции.

Продолжительность каждой проверки (плановой/внеплановой, выездной/документарной) не должна превышать двадцать рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать 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 Министерства, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

Срок вынесения предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации - в день подписания акта проверки.

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

При исполнении государственной функции осуществляются следующие административные процедуры:

- 1) планирование проведения мероприятий по контролю;
- 2) принятие решений о проведении мероприятий по контролю;
- 3) проведение мероприятий по контролю;
- 4) оформление результатов проверки;
- 5) меры, принимаемые по результатам мероприятий по контролю.

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

3.1. Планирование проведения мероприятий по контролю:

3.1.1. Государственная функция осуществляется посредством плановых и внеплановых документарных и (или) выездных проверок в порядке, предусмотренном 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».

3.1.2. Основанием для проведения плановой проверки является

ежегодный план проведения плановых проверок.

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение соответствующего срока (с учётом периодичности проведения плановых проверок устанавливаемой на основании требований Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и Постановления Правительства Российской Федерации № 944 с даты окончания проведения последней плановой проверки проверяемого лица.

3.1.3. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Министерство направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в прокуратуру Республики Ингушетия.

3.1.4. Министерство рассматривает предложение прокуратуры Республики Ингушетия о проведении совместных плановых проверок и по итогам рассмотрения направляет в прокуратуру Республики Ингушетия в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утверждённый план проведения плановых проверок.

3.1.5. Утверждённый министром здравоохранения Республики Ингушетия план проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Министерства www.minzdrav.ri.

3.1.6. Плановые проверки проводятся:

Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года, за исключением случаев прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

В соответствии с 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» плановые проверки могут проводиться два и более раза в три года в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих следующие виды деятельности в сфере здравоохранения:

- оказание амбулаторно-поликлинической медицинской помощи - не чаще 1 раза в год;
- оказание стационарной и санаторно-курортной медицинской помощи - не чаще 1 раза в 2 года;
- оказание скорой медицинской помощи – не чаще 1 раза в 2 года;
- розничная торговля лекарственными средствами и изготовление лекарственных средств в аптечных учреждениях – не чаще 1 раза в год.

3.1.7. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

- 1) истечение срока исполнения руководителем, иным должностным лицом или уполномоченным представителем предписания об устранении

выявленного нарушения обязательных требований по итогам проведения проверки;

2) поступление в Министерство обращений и заявлений граждан, организаций, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан; причинения вреда жизни, здоровью граждан;

3) истечение срока, на который было приостановлено действие лицензии в соответствии с частями 2 и 3 статьи 20 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;

4) наличие ходатайства лицензиата о проведении лицензирующим органом внеплановой выездной проверки в целях установления факта досрочного исполнения предписания лицензирующего органа;

5) приказ министра здравоохранения Республики Ингушетия, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации.

3.1.8. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Министерство, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 3.1.7 Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.2. Принятие решений о проведении мероприятий по контролю:

3.2.1. При наступлении срока проведения проверки, предусмотренного ежегодным планом, ответственное должностное лицо Министерства готовит проект приказа (распоряжения) о проведении плановой документарной и (или) выездной проверки и направляет на подпись министру здравоохранения Республики Ингушетия.

3.2.2. По истечении срока исполнения ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений, должностное лицо Министерства в порядке, установленном Административным регламентом, готовит проект приказа(распоряжения) о проведении внеплановой документарной и (или) выездной проверки и направляет его на подпись министру здравоохранения Республики Ингушетия.

3.2.3. Внеплановая выездная проверка юридических лиц по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 3.1.7. Административного регламента может быть проведена после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.2.4. Основанием для начала проверки является распоряжение или приказ руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора) о проведении плановой и (или) внеплановой документарной или выездной проверки.

3.2.5. В приказе (распоряжении) министра здравоохранения Республики Ингушетия указываются:

- наименование органа государственного контроля (надзора);

- фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

- наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

- цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

- правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;

- сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

- перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора);

- перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

- даты начала и окончания проведения проверки.

3.3. Проведение мероприятий по контролю:

3.3.1. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица или индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, выполняемые работы, предоставляемые услуги и принимаемые им меры по исполнению обязательных требований.

Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

3.3.2. Проведение проверки вправе осуществлять только те должностные лица, которые указаны в приказе (распоряжении) о проведении проверки.

3.3.3. Ответственное должностное лицо Министерства направляет копию приказа о проведении выездной проверки проверяемому юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю.

3.3.4. Копия указанного приказа направляется проверяемому юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю:

- при проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой, предусмотрены пунктом 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного

контроля (надзора) и муниципального контроля», не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом;

- при проведении плановой проверки – не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала проведения проверки любым доступным способом.

В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, предварительное уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.3.5. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, предусмотренном Административным регламентом.

3.3.6. При проведении проверок осуществляются следующие мероприятия по контролю:

- рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя,

- обследование используемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств;

3.3.7. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Министерства рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Министерства, в том числе акты предыдущих проверок, предписания об устранении выявленных нарушений, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях.

3.3.8. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, Министерство направляет в адрес такого юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа (распоряжения) министра здравоохранения Республики Ингушетия о проведении документарной проверки.

3.3.9. Указанные в запросе документы представляются в Министерство в течение 10 дней в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и подписью руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.3.10. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в документах, представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем либо несоответствие сведений,

содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Министерства документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.3.11. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем, иным должностным лицом или уполномоченным представителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов, либо при отсутствии пояснений Министерство установит признаки нарушения обязательных требований, должностные лица Министерства вправе провести выездную проверку.

3.3.12. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным без проведения соответствующего мероприятия по контролю:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении Министерства;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям.

3.3.13. При наступлении оснований, указанных в подпункте 2 пункта 3.1.7. Административного регламента, должностное лицо Министерства, в течение одного дня готовит проект приказа (распоряжения) о проведении внеплановой выездной проверки, а также заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки, которые подписываются министром здравоохранения Республики Ингушетия.

3.3.14. В день подписания приказа о проведении внеплановой выездной проверки в целях согласования ее проведения должностное лицо Министерства, представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в прокуратуру Республики Ингушетия заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К заявлению прилагаются копия приказа (распоряжения) министра здравоохранения Республики Ингушетия о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием для ее проведения.

3.3.15. 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, Министерство вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7

статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в прокуратуру в течение двадцати четырех часов.

3.3.16. В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, предварительное уведомление о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.3.17. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Министерства, обязательного ознакомления руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя с приказом (распоряжением) о назначении выездной проверки и 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 условиями ее проведения.

3.3.18. Министерством привлекаются к проведению выездной проверки аттестованные в установленном законодательством Российской Федерации порядке эксперты, аккредитованные в установленном законодательством Российской Федерации порядке экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в отношении которого проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

3.4. Оформление результатов проверки:

3.4.1. По результатам проверки должностными лицами Министерства, проводящими проверку, составляется акт проверки в двух экземплярах по форме, установленной 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».

3.4.2. В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа государственного контроля ;
- 3) дата и номер приказа (распоряжения) министра здравоохранения Республики Ингушетия;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) сведения о проверяемом юридическом лице (наименование юридического лица), а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, присутствовавшего при проведении

проверки, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя и его представителя;

б) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, присутствовавшего при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием указанного журнала;

9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

3.4.3. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

3.4.4. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Министерства.

3.4.5. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований и экспертиз, объяснения работников юридического лица, индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.4.6. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается лицом, уполномоченным на проведение проверки, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Министерства.

3.4.7. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с прокуратурой, копия акта проверки

направляется в прокуратуру, которой принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.5. Меры, принимаемые по результатам мероприятий по контролю:

3.5.1. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю нарушений обязательных требований должностные лица Министерства, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений (в том числе путем проведения внеплановых проверок), их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

3) в случае выявления признаков состава административного правонарушения в порядке, установленном КоАП РФ, составить протокол об административном правонарушении. Критерием принятия решения о составлении протокола об административном правонарушении является наличие достаточных признаков состава административного правонарушения, предусмотренного КоАП РФ, а также наличие у должностных лиц Министерства полномочий на составление протокола об административном правонарушении по выявленным признакам.

3.5.2. В случае если при проведении мероприятий по контролю установлено, что деятельность юридического лица представляет непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан или такой вред причинен, Министерство в рамках компетенции обязано незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения и довести до сведения граждан, а также юридических лиц, любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

3.5.3. В случае выявления нарушения обязательных требований, содержащего признаки преступлений, в соответствии с законодательством Российской Федерации министерство направляет материалы проверки в органы прокуратуры, правоохранительные органы по компетенции.

3.5.4. Министерство размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» результаты плановых и внеплановых проверок.

4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов,

устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений:

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением порядка исполнения государственной функции, принятием решений должностными лицами Министерства осуществляется постоянно в процессе осуществления административных процедур уполномоченными должностными лицами, ответственными за организацию работы по исполнению государственной функции, в соответствии с установленными Административным регламентом содержанием действий и сроками их осуществления, а также путем проведения проверок исполнения положений Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Ингушетия.

4.1.2. Должностные лица, осуществляющие текущий контроль за исполнением государственной функции, устанавливаются приказами Министерства.

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. Министерство организует и осуществляет контроль за исполнением государственной функции путём проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции.

При проведении плановой проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной функции (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению (жалобе) граждан и юридических лиц.

Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается министром здравоохранения Республики Ингушетия.

4.2.2. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав граждан и юридических лиц виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц Министерства закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями

законодательства 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:

Для осуществления контроля за исполнением государственной функции граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Министерство индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию порядка исполнения государственной функции, а также жалобы и заявления на действия (бездействие) должностных лиц Министерства и принятые (осуществленные) ими решения, связанные с исполнением государственной функции.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ МИНИСТЕРСТВА, ЕГО ИСПОЛНЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ ФУНКЦИЮ, А ТАКЖЕ ИХ 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:

заинтересованное лицо имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование принятых и осуществляемых в ходе исполнения государственной функции решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования:

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц и принятые (осуществляемые) ими решения в ходе исполнения государственной функции.

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

5.3.1. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

5.3.2. В случае если в жалобе не указано наименование юридического лица, фамилия его должностного лица, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

5.3.3. Министерство, его должностные лица при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заинтересованному лицу, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

5.3.4. В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на

жалобу не даётся и она не подлежит направлению на рассмотрение должностному лицу Министерства в соответствии с его компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заинтересованному лицу, направившему обращение, если его наименование, фамилия должностного лица и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.3.5. Если обжалуется судебное решение (при этом в течение семи дней со дня регистрации жалоба возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения).

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, министр здравоохранения, должностные лица Министерства вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Министерство или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется юридическое лицо, физическое лицо, направившее обращение.

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 обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.3.8. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заинтересованное лицо вправе вновь направить жалобу в Министерство или соответствующему должностному лицу.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования:

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба, поступившая в Министерство, на действия Министерства, должностных лиц Министерства и (или) принятые решения в ходе исполнения государственной функции.

5.4.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

5.4.3. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, а также может быть принята при личном приеме уполномоченного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя.

5.4.4. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование государственного органа, в который направляется жалоба, фамилию, имя, отчество (при его наличии) должностного лица;
- 2) фамилию, имя, отчество (если имеется) физического лица,

наименование, сведения о месте нахождения заинтересованного лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, его должностных лиц, исполняющих государственную функцию;

4) доводы, на основании которых заинтересованное лицо не согласно с решением и действием (бездействием) Министерства, его должностных лиц, исполняющих государственную функцию.

5.4.5. Жалоба также может содержать документы (при наличии), подтверждающие доводы юридического лица, физического лица либо их копии.

5.5. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы включают в себя следующие правомочия:

5.5.1. Представление дополнительных документов и материалов либо обращение с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме.

5.5.2. Получение копий документов и материалов, касающихся существа жалобы заинтересованного лица, подтверждающих правоту и достоверность фактов, изложенных в его обращении и необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5.3. Ознакомление с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.5.4. Получение письменного ответа по существу поставленных в жалобе вопросов, уведомление о переадресации письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе вопросов.

5.5.5. Обращение с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5.6. Обращение с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

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

5.6.1. Заинтересованное лицо может обратиться в досудебном (внесудебном) порядке с жалобой к:

1) министру здравоохранения Республики Ингушетия на решения и действия (бездействие) подчиненных ему специалистов;

2) руководителю территориального органа Федеральной службы по

надзору в сфере здравоохранения по Республике Ингушетия (Управления Росздравнадзора по Республике Ингушетия) на решения и действия (бездействие) министра здравоохранения Республики Ингушетия.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы:

5.7.1 Жалоба подлежит регистрации не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления.

5.7.2. Жалоба рассматривается в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня её регистрации в Министерстве.

5.7.3. В исключительных случаях Министерство, в которое поступила жалоба, вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на тридцать дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования:

5.8.1. По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе исполнения государственной функции, министр здравоохранения Республики Ингушетия:

1) признает правомерными действия (бездействие) и решения в ходе исполнения государственной функции;

2) признает действия (бездействие) и решения неправомерными и определяет меры, которые должны быть приняты с целью устранения допущенных нарушений.

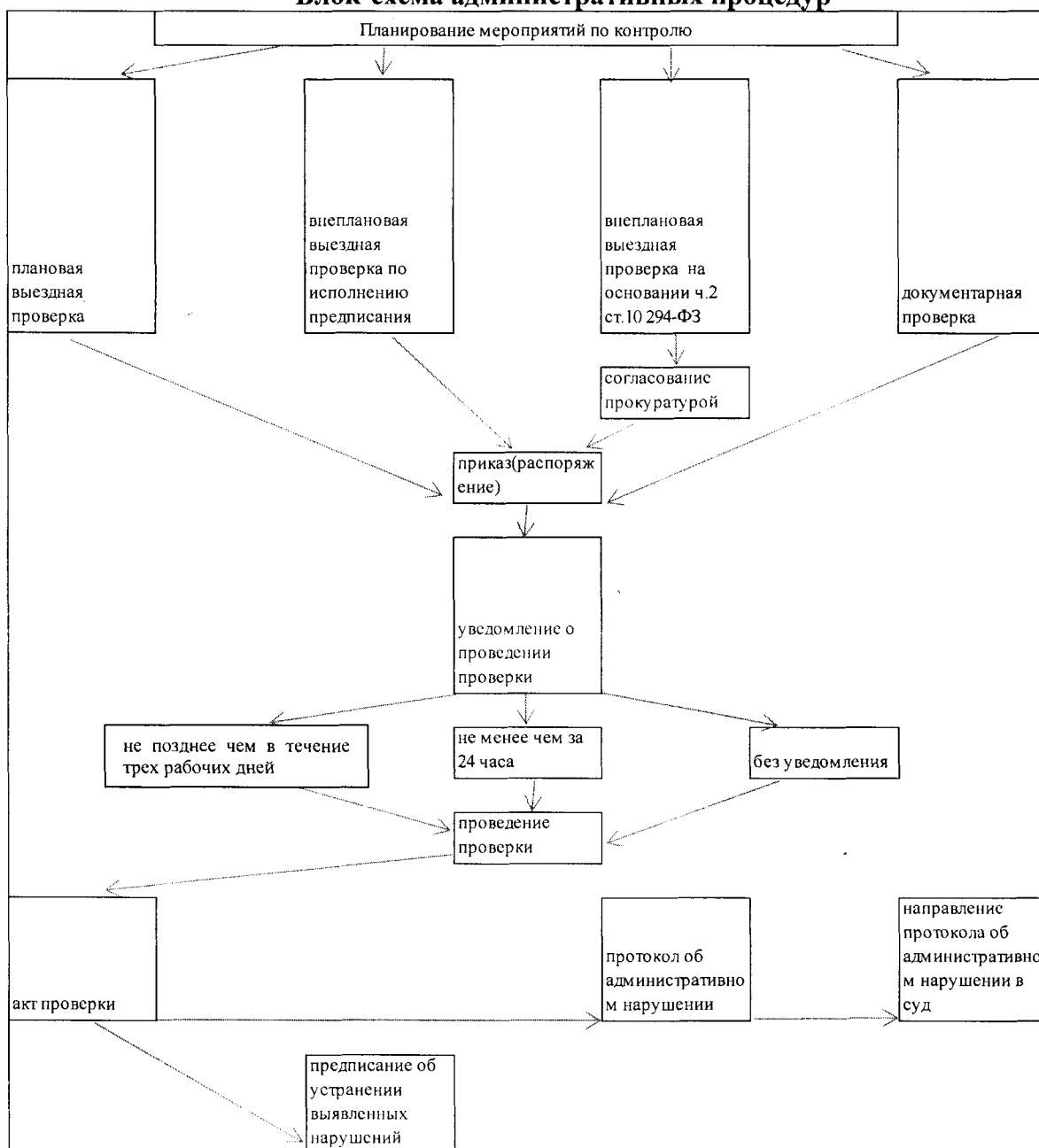
5.8.2. Заинтересованное лицо вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) должностными лицами Министерства в ходе исполнения государственной функции, в судебном порядке в соответствии с подведомственностью дел, установленной процессуальным законодательством Российской Федерации.

5.8.3. Если в результате рассмотрения жалобы доводы юридического лица, физического лица признаны обоснованными, к должностным лицам применяются меры дисциплинарной ответственности, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», о чем сообщается заявителю.

5.8.4. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по итогам рассмотрения жалобы заинтересованному лицу в письменной форме и по желанию заинтересованного лица в электронной форме направляется мотивированный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, в том числе с указанием мер дисциплинарного воздействия, принятых в отношении должностных лиц, допустивших нарушения Административного регламента (в случае, если они были приняты).

Приложение
к Административному регламенту
исполнения Министерством здравоохранения
Республики Ингушетия государственной функции
по осуществлению лицензионного контроля
медицинской деятельности
(за исключением указанной деятельности,
осуществляемой медицинскими организациями
и другими организациями, входящими
в частную систему здравоохранения,
на территории инновационного центра «Сколково»)

Блок-схема административных процедур



Утверждён
Указом Главы
Республики Ингушетия
от « ___ » _____ 2015 г. № ___

Административный регламент
исполнения Министерством здравоохранения Республики
Ингушетия государственной функции по осуществлению лицензионного
контроля деятельности по обороту наркотических средств,
психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию
наркосодержащих растений (в части деятельности по обороту
наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в списки I,
II и III перечня наркотических средств, психотропных веществ и их
прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации, за
исключением деятельности, осуществляемой организациями оптовой
торговли лекарственными средствами и аптечными организациями,
подведомственными федеральным органам исполнительной власти)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Наименование государственной функции:

Настоящий Административный регламент (далее – Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при реализации компетентным исполнительным органом государственной власти Республики Ингушетия государственной функции по осуществлению лицензионного контроля при реализации переданных Российской Федерацией полномочий по лицензированию деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений (в части деятельности по обороту наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в списки I, II и III перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации, за исключением деятельности, осуществляемой организациями оптовой торговли лекарственными средствами и аптечными организациями, подведомственными федеральным органам исполнительной власти) (далее – государственная функция).

1.2. Наименование исполнительного органа государственной власти Республики Ингушетия, исполняющего государственную функцию:

Министерство здравоохранения Республики Ингушетия (далее – Министерство).

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции:

1) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (Собрание

законодательства Российской Федерации, 07.01.2002, № 1 (ч. 1), ст. 1);

2) Федеральный закон от 8 января 1998 г. № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах» (Российская газета, 15.01.1998, № 7) (далее – Федеральный закон «О наркотических средствах и психотропных веществах»);

3) Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Российская газета, 05.05.2006, № 95);

4) Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Российская газета, 30.12.2008, № 266);

5) Федеральный закон от 12 апреля 2010 г. № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств» (Российская газета, 14.04.2010, № 78) (далее – Федеральный закон «Об обращении лекарственных средств»);

6) Федеральный закон от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (Российская газета, 06.05.2011, № 97);

7) Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (Российская газета, 23.11.2011, № 263);

8) постановление Правительства Российской Федерации от 6 августа 1998 г. № 892 «Об утверждении Правил допуска лиц к работе с наркотическими средствами и психотропными веществами, а также к деятельности, связанной с оборотом прекурсоров наркотических средств и психотропных веществ» (Российская газета, 28.08.1998, № 165);

9) постановление Правительства Российской Федерации от 18 июня 1999 г. № 647 «О порядке дальнейшего использования или уничтожения наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, растений, содержащих наркотические средства или психотропные вещества либо их прекурсоры, или их частей, содержащих наркотические средства или психотропные вещества либо их прекурсоры, а также инструментов и оборудования, которые были конфискованы или изъяты из незаконного оборота либо дальнейшее использование которых признано нецелесообразным» (Собрание законодательства Российской Федерации, 05.07.1999, № 27, ст. 3360);

10) постановление Правительства Российской Федерации от 22 марта 2001 г. № 221 «Об утверждении перечня инструментов и оборудования, находящихся под специальным контролем и используемых для производства и изготовления наркотических средств, психотропных веществ, и правил разработки, производства, изготовления, хранения, перевозки, пересылки, отпуска, реализации, распределения, приобретения, использования, ввоза в Российскую Федерацию, вывоза из Российской Федерации, уничтожения инструментов и оборудования, находящихся под специальным контролем и используемых для производства и изготовления наркотических средств, психотропных веществ» (Российская газета, 29.03.2001, № 62);

11) постановление Правительства Российской Федерации от 4 ноября 2006 г. № 644 «О порядке представления сведений о деятельности, связанной с оборотом наркотических средств и психотропных веществ, и регистрации операций, связанных с оборотом наркотических средств и психотропных веществ» (Собрание законодательства Российской Федерации, 13.11.2006, № 46, ст. 4795);

12) постановление Правительства Российской Федерации от 12 июня 2008 г. № 449 «О порядке перевозки наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров на территории Российской Федерации, а также оформления необходимых для этого документов» (Российская газета, 20.06.2008, № 131);

13) постановление Правительства Российской Федерации от 24 февраля 2009 г. № 147 «Об организации переработки наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров» (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.03.2009, № 9, ст. 1115);

14) постановление 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» (Российская газета, 27.11.2009, № 226);

15) постановление Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2009 г. № 1148 «О порядке хранения наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров» (Российская газета, 26.01.2010, № 14);

16) постановление 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, 12.07.2010, № 28);

17) постановление Правительства Российской Федерации от 26 июля 2010 г. № 558 «О порядке распределения, отпуска и реализации наркотических средств и психотропных веществ, а также отпуска и реализации их прекурсоров» (Российская газета, 03.08.2010, № 170);

18) постановление Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2011 г. № 1085 «О лицензировании деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений» (Российская газета, 11.01.2012, № 2);

19) приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 3 августа 2012 г. № 66н «Об утверждении Порядка и сроков совершенствования медицинскими работниками и фармацевтическими работниками профессиональных знаний и навыков путем обучения по дополнительным профессиональным образовательным программам в

образовательных и научных организациях» (Российская газета, 19.09.2012, № 215);

20) приказ 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, 14.05.2009, № 85);

21) постановление Правительства Республики Ингушетия от 30 июня 2009 г. № 239 «Об утверждении Положения о Министерстве здравоохранения Республики Ингушетия». («Ингушетия», 17.01.2015, № 3).

1.4. Предмет государственного контроля

Предметом лицензионного контроля является соблюдение юридическими лицами, осуществляющими деятельность по обороту наркотических средств, психотропных веществ, внесенных в списки I - III перечня наркотических средств, психотропных веществ, подлежащих контролю в Российской Федерации (далее в настоящем пункте соответственно – лицензиаты, Перечень), следующих лицензионных требований, установленных Положением о лицензировании деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2011 г. № 1085 (далее – обязательные требования):

1) наличие принадлежащих лицензиату на праве собственности или на ином законном основании и соответствующих установленным требованиям помещений и оборудования, необходимых для осуществления деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;

2) соблюдение порядка допуска лиц к работе с наркотическими средствами и психотропными веществами, а также к деятельности, связанной с оборотом прекурсоров наркотических средств и психотропных веществ, установленного постановлением Правительства Российской Федерации от 6 августа 1998 г. № 892;

3) соблюдение лицензиатом, осуществляющим деятельность по обороту наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в списки I - III Перечня, требований статей 5 и 10 Федерального закона «О наркотических средствах и психотропных веществах»;

4) соблюдение лицензиатом, осуществляющим переработку наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в списки I - III Перечня, требований статьи 19 Федерального закона «О наркотических средствах и психотропных веществах» и порядка их переработки, установленного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 февраля 2009 г. № 147;

5) соблюдение лицензиатом, осуществляющим хранение наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в списки I - III Перечня, требований статьи 20 Федерального закона «О наркотических средствах и психотропных веществах» и порядка их хранения,

установленного постановлением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2009 г. № 1148;

6) соблюдение лицензиатом, осуществляющим перевозку наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в списки I - III Перечня, требований статьи 21 Федерального закона «О наркотических средствах и психотропных веществах» и порядка их перевозки, а также оформления необходимых для этого документов, установленного постановлением Правительства Российской Федерации от 12 июня 2008 г. № 449;

7) соблюдение лицензиатом, осуществляющим отпуск, реализацию наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в списки I - III Перечня, и распределение указанных наркотических средств и психотропных веществ, требований статьи 23 Федерального закона «О наркотических средствах и психотропных веществах» и порядка их распределения, отпуска и реализации, установленного постановлением Правительства Российской Федерации от 26 июля 2010 г. № 558;

8) соблюдение лицензиатом, осуществляющим отпуск наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в списки II и III Перечня, по рецептам, содержащим назначение наркотических средств и психотропных веществ, требований статей 25 и 26 Федерального закона «О наркотических средствах и психотропных веществах»;

9) соблюдение лицензиатом, осуществляющим уничтожение наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в списки I - III Перечня, требований статьи 29 Федерального закона «О наркотических средствах и психотропных веществах» и порядка их уничтожения, установленного постановлением Правительства Российской Федерации от 18 июня 1999 г. № 647;

10) соблюдение лицензиатом, использующим наркотические средства и психотропные вещества, внесенные в списки II и III перечня, в медицинских целях, требований статьи 31 Федерального закона «О наркотических средствах и психотропных веществах»;

11) соблюдение лицензиатом, использующим наркотические средства и психотропные вещества, внесенные в списки I - III перечня, в научных и учебных целях, а также в экспертной деятельности, требований статей 34 и 35 Федерального закона «О наркотических средствах и психотропных веществах»;

12) соблюдение лицензиатом, осуществляющим деятельность по обороту наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в списки I - III Перечня, требований статьи 37 Федерального закона «О наркотических средствах и психотропных веществах» и порядка представления отчетов о деятельности, связанной с их оборотом, установленного постановлением Правительства Российской Федерации от 4 ноября 2006 г. № 644;

13) соблюдение лицензиатом, осуществляющим деятельность по обороту наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в

списки I – III Перечня, требований статьи 39 Федерального закона «О наркотических средствах и психотропных веществах» и порядка ведения и хранения специальных журналов регистрации операций, связанных с их оборотом, установленного постановлением Правительства Российской Федерации от 4 ноября 2006 г. № 644;

14) соблюдение лицензиатом, осуществляющим деятельность по обороту наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в списки I – III Перечня, правил разработки, производства, изготовления, хранения, перевозки, пересылки, отпуска, реализации, распределения, приобретения, использования, ввоза на таможенную территорию Российской Федерации, вывоза с таможенной территории Российской Федерации, уничтожения инструментов и оборудования, находящихся под специальным контролем и используемых для производства и изготовления наркотических средств, психотропных веществ, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 марта 2001 г. № 221;

15) наличие в штате лицензиата, осуществляющего деятельность по обороту наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в списки I – III Перечня, работников, имеющих среднее профессиональное, высшее профессиональное, дополнительное профессиональное образование и (или) специальную подготовку в сфере оборота наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, соответствующее требованиям и характеру выполняемых работ;

16) повышение квалификации специалистов с фармацевтическим и медицинским образованием, осуществляющих деятельность по обороту наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в списки I – III Перечня, не реже одного раза в 5 лет.

1.5. Права и обязанности должностных лиц Министерства при осуществлении лицензионного контроля:

1.5.1. Должностные лица Министерства вправе:

1) проводить проверки юридических лиц, осуществляющих деятельность по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений;

2) проверять соблюдение лицензионных требований, отнесенных к полномочиям Министерства;

3) требовать представления документов и иной информации, если они являются объектами проверки или относятся к предмету проверки;

4) выдавать предписания об устранении выявленных нарушений лицензионных требований;

5) применять меры по пресечению административных правонарушений и привлечению лиц, виновных в их совершении к административной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) запрашивать и получать у органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, необходимые для осуществления государственной функции сведения и документы, а также

письменные объяснения руководителя, иного должностного лица, уполномоченного представителя проверяемого юридического лица по вопросам, относящимся к предмету проверки;

7) привлекать экспертов или экспертные организации, аккредитованные в соответствии с Правилами аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю в соответствии с Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2014 г. № 636.

1.5.2. Должностные лица Министерства обязаны:

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

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы проверяемого юридического лица;

3) исполнять свои служебные обязанности в соответствии с принципами поведения (этикета) государственного гражданского служащего;

4) проводить проверку на основании приказа (распоряжения) о ее проведении в соответствии с ее назначением;

5) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку – только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа (распоряжения) Министерства и в предусмотренных законодательством случаях - копии документа о согласовании проведения проверки с прокуратурой Республики Ингушетия;

6) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемого лица присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

7) представлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемого лица, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

8) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя проверяемого лица с результатами проверки;

9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, а также не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании в

письменные объяснения руководителя, иного должностного лица, уполномоченного представителя проверяемого юридического лица по вопросам, относящимся к предмету проверки;

7) привлекать экспертов или экспертные организации, аккредитованные в соответствии с Правилами аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю в соответствии с Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2014 г. № 636.

1.5.2. Должностные лица Министерства обязаны:

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

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы проверяемого юридического лица;

3) исполнять свои служебные обязанности в соответствии с принципами поведения (этикета) государственного гражданского служащего;

4) проводить проверку на основании приказа (распоряжения) о ее проведении в соответствии с ее назначением;

5) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку – только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа (распоряжения) Министерства и в предусмотренных законодательством случаях - копии документа о согласовании проведения проверки с прокуратурой Республики Ингушетия;

6) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемого лица присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

7) представлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемого лица, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

8) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя проверяемого лица с результатами проверки;

9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, а также не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании в

порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

11) соблюдать установленные законодательством сроки проведения проверки;

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица знакомить их с положениями Административного регламента;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

1.5.3. При осуществлении лицензионного контроля должностные лица Министерства не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям Министерства;

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, за исключением случаев проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

3) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

4) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

5) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

б) превышать установленные сроки проведения проверки;

7) осуществлять выдачу юридическим лицам предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

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

1.6.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный

представитель юридического лица имеют право:

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

2) получать от должностных лиц Министерства информацию, которая относится к предмету проверки, предоставление которой предусмотрено пунктом 2 статьи 21 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

3) 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 Министерства;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Министерства, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Республике Ингушетия к участию в проверке.

1.6.2. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, обязаны:

1) присутствовать лично или обеспечить присутствие уполномоченных представителей;

2) предоставить должностным лицам Министерства, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, а также обеспечить проводящим выездную проверку должностным лицам и участвующим в выездной проверке экспертам, представителям экспертных организаций доступ на территорию, в используемые при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому оборудованию;

3) в случае проведения документарной проверки направить в Министерство запрашиваемые документы;

4) обеспечить ведение журнала учета проверок по установленной форме.

1.6.3. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписания Министерства об устранении выявленных нарушений обязательных требований, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Результат исполнения государственной функции:

1.7.1. Вручение (направление) акта проверки руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица по итогам проведения проверки;

1.7.2. Выдача в случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом обязательных требований предписания об устранении нарушений руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица по итогам проведения проверки, с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами.

1.7.3. Составление в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ), протокола об административном правонарушении.

1.7.4. Направление в установленном порядке информации в органы прокуратуры о нарушениях обязательных требований, содержащих признаки преступлений, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции:

2.1.1. Информация об исполнении государственной функции предоставляется:

- на информационных стендах в помещении Министерства по адресу: г. Назрань, ул. Муталиева, 37;

- на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://minzdravri.ru>).

2.1.2. Местонахождение Министерства: 386101, г. Назрань, ул. Муталиева, 37.

График работы:

приемные дни: вторник, четверг: 9.00 – 18.00;

часы приема: 10.00 – 16.00;

обеденный перерыв: 13.00 – 14.00;

выходные дни: суббота, воскресенье.

Адрес электронной почты: minzdravri@yandex.ru.

Справочные телефоны:

приемная: (8732) 22-20-90,

канцелярия: 22-21-42 (факс),

отдел лицензирования: (8732) 22-22-25.

2.1.3. Информирование проводится в устной и письменной форме.

2.1.4. Устное информирование осуществляется при обращении заинтересованных лиц за информацией лично или по телефону.

Специалист Министерства, осуществляющий устное информирование, должен принять все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников в течение 30 минут.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист Министерства, осуществляющий устное информирование, может предложить обратиться за необходимой информацией в письменном виде.

Специалисты Министерства, осуществляющие прием и информирование, не вправе осуществлять консультирование, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях исполнения государственной функции и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения лиц, обратившихся в Министерство.

2.1.5. Письменное информирование при обращении в Министерство осуществляется путем направления письменных ответов почтовым отправлением.

Ответ на обращение предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя.

Письменные обращения рассматриваются в течение 30 календарных дней со дня их регистрации, если иное не установлено Административным Регламентом.

2.1.6. На информационных стендах Министерства размещаются следующие информационные материалы:

- информация о порядке исполнения государственной функции, в том числе информация о месте приема заявителей и установленных для приема заявителей днях и часах;

- перечень нормативных правовых актов, в соответствии с которыми осуществляется исполнение государственной функции;

- информация о месте приема, днях и часах приема специалистов Министерства по вопросам порядка исполнения государственной функции;

- информация о досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Министерства, исполняющих государственную функцию.

2.1.7. В информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Министерства размещаются следующие информационные материалы:

- сведения о полномочиях Министерства по исполнению государственной функции;

- перечень нормативных правовых актов, определяющих полномочия Министерства;

- Административный регламент по исполнению государственной функции;

- информация о результатах проверок, проведенных Министерством в рамках исполнения государственной функции.

2.2. Срок исполнения государственной функции:

Продолжительность каждой проверки (плановой/внеплановой, выездной/документарной) не должна превышать двадцать рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать 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 Министерства, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

Срок вынесения предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации – в день подписания акта проверки.

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

При исполнении государственной функции осуществляются следующие административные процедуры:

- 1) планирование проведения мероприятий по контролю;
- 2) принятие решений о проведении мероприятий по контролю;
- 3) проведение мероприятий по контролю;
- 4) оформление результатов проверки;
- 5) меры, принимаемые по результатам мероприятий по контролю.

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

3.1. Планирование проведения мероприятий по контролю:

3.1.1. Государственная функция осуществляется посредством плановых и внеплановых документарных и (или) выездных проверок в порядке, предусмотренном 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».

3.1.2. Основанием для проведения плановой проверки является ежегодный план проведения плановых проверок.

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня окончания проведения последней плановой проверки проверяемого лица.

В отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности в сфере здравоохранения, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации, плановые проверки могут проводиться два и более раза в три года.

3.1.3. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Министерство направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в прокуратуру Республики Ингушетия.

3.1.4. Министерство рассматривает предложение прокуратуры Республики Ингушетия о проведении совместных плановых проверок и по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру Республики Ингушетия в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утверждённый план проведения плановых проверок.

3.1.5. Утвержденный министром здравоохранения Республики Ингушетия план проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Министерства www.minzdrav.ru.

3.1.6. В отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности в сфере здравоохранения, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации, плановые проверки могут проводиться два и более раз в три года.

3.1.7. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения руководителем, иным должностным лицом или уполномоченным представителем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований по итогам проведения проверки;

2) поступление в Министерство обращений и заявлений граждан, организаций, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан; причинения вреда жизни, здоровью граждан;

3) истечение срока, на который было приостановлено действие лицензии в соответствии с частями 2 и 3 статьи 20 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;

4) наличие ходатайства лицензиата о проведении лицензирующим органом внеплановой выездной проверки в целях установления факта досрочного исполнения предписания лицензирующего органа;

5) приказ министра здравоохранения Республики Ингушетия, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации.

3.1.8. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Министерство, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 3.1.7 Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.2. Принятие решений о проведении мероприятий по контролю:

3.2.1. При наступлении срока проведения проверки, предусмотренного ежегодным планом, ответственное должностное лицо Министерства готовит проект приказа (распоряжения) о проведении плановой документарной и (или) выездной проверки и направляет на подпись министру здравоохранения Республики Ингушетия.

3.2.2. По истечении срока исполнения ранее выданного предписания

об устранении выявленных нарушений, должностное лицо Министерства в порядке, установленном Административным регламентом, готовит проект приказа(распоряжения) о проведении внеплановой документарной и (или) выездной проверки и направляет его на подпись министру здравоохранения Республики Ингушетия.

3.2.3. Внеплановая выездная проверка юридических лиц по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 3.1.7. Административного регламента может быть проведена после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц.

3.2.4. Основанием для начала проверки является распоряжение или приказ руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора) о проведении плановой и (или) внеплановой документарной или выездной проверки.

3.2.5. В приказе (распоряжении) министра здравоохранения Республики Ингушетия указываются:

- наименование органа государственного контроля (надзора);
- фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- наименование юридического лица, проверка которого проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений);
- цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;
- сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора);
- перечень документов, представление которых юридическим лицом необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- даты начала и окончания проведения проверки.

3.3. Проведение мероприятий по контролю:

3.3.1. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица сведения, выполняемые работы, предоставляемые услуги и принимаемые им меры по исполнению обязательных требований, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, выполняемые работы, предоставляемые услуги и принимаемые им меры по исполнению обязательных требований.

Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности

индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

3.3.2. Проведение проверки вправе осуществлять только те должностные лица, которые указаны в приказе (распоряжении) о проведении проверки.

3.3.3. Ответственное должностное лицо Министерства направляет копию приказа(распоряжения) о проведении выездной проверки проверяемому юридическому лицу.

3.3.4. Копия указанного приказа (распоряжения) направляется проверяемому юридическому лицу:

- при проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой предусмотрены пунктом 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом;

- при проведении плановой проверки – не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала проведения проверки любым доступным способом.

В случае если в результате деятельности юридического лица причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, предварительное уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.3.5. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, предусмотренном Административным регламентом.

3.3.6. При проведении проверок осуществляются следующие мероприятия по контролю:

- рассмотрение документов юридического лица;
- обследование используемых юридическим лицом при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств.

3.3.7. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Министерства рассматриваются документы юридического лица, имеющиеся в распоряжении Министерства, в том числе акты предыдущих проверок, предписания об устранении выявленных нарушений, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях.

3.3.8. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом обязательных требований, Министерство направляет в адрес такого юридического лица мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа(распоряжения) министра здравоохранения

Республики Ингушетия о проведении документарной проверки.

3.3.9. Указанные в запросе документы представляются в Министерство в течение 10 дней в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и подписью руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица.

3.3.10. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в документах, представленных юридическим лицом, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Министерстве документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного контроля, информация об этом направляется юридическому лицу с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.3.11. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем, иным должностным лицом или уполномоченным представителем юридического лица пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Министерство установит признаки нарушения обязательных требований, должностные лица Министерства вправе провести выездную проверку.

3.3.12. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным без проведения соответствующего мероприятия по контролю:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в документах юридического лица, имеющихся в распоряжении Министерства;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица обязательным требованиям.

3.3.13. При наступлении оснований, указанных в подпункте 2 пункта 3.1.7. Административного регламента, должностное лицо Министерства в течение одного дня готовит проект приказа (распоряжения) о проведении внеплановой выездной проверки, а также заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки, которые подписываются министром здравоохранения Республики Ингушетия.

3.3.14. В день подписания приказа о проведении внеплановой выездной проверки в целях согласования ее проведения должностное лицо Министерства, представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в прокуратуру Республики Ингушетия заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К заявлению прилагаются копия приказа (распоряжения) министра здравоохранения Республики Ингушетия о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием для ее проведения.

3.3.15. 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, Министерство вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в прокуратуру в течение двадцати четырех часов.

3.3.16. В случае если в результате деятельности юридического лица причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, предварительное уведомление о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.3.17. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Министерства, обязательного ознакомления руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица с приказом (распоряжением) о назначении выездной проверки и 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 условиями ее проведения.

3.3.18. Министерством привлекаются к проведению выездной проверки аттестованные в установленном законодательством Российской Федерации порядке эксперты, аккредитованные в установленном законодательством Российской Федерации порядке экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, в отношении которого проводится проверка и не являющиеся аффилированными лицами проверяемого лица.

3.4. Оформление результатов проверки:

3.4.1. По результатам проверки должностными лицами Министерства, проводящими проверку, составляется акт проверки двух экземплярах по форме, установленной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.4.2. В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа государственного контроля;
- 3) дата и номер приказа (распоряжения) министра здравоохранения Республики Ингушетия;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) сведения о проверяемом юридическом лице (наименование юридического лица), а также фамилия, имя, отчество и должность

руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, присутствовавшего при проведении проверки, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя и его представителя;

б) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, присутствовавшего при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием указанного журнала;

9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

3.4.3. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

3.4.4. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Министерства.

3.4.5. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований и экспертиз, объяснения работников юридического лица, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.4.6. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается лицом, уполномоченным на проведение проверки, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Министерства.

3.4.7. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с прокуратурой, копия акта проверки

направляется в прокуратуру, которой принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.5. Меры, принимаемые по результатам мероприятий по контролю:

3.5.1. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю нарушений обязательных требований должностные лица Министерства, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать юридическому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений (в том числе путем проведения внеплановых проверок), их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

3) в случае выявления признаков состава административного правонарушения в порядке, установленном КоАП РФ, составить протокол об административном правонарушении. Критерием принятия решения о составлении протокола об административном правонарушении является наличие достаточных признаков состава административного правонарушения, предусмотренного КоАП РФ, а также наличие у должностных лиц Министерства полномочий на составление протокола об административном правонарушении по выявленным признакам.

3.5.2. В случае если при проведении мероприятий по контролю установлено, что деятельность юридического лица представляет непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан или такой вред причинен, Министерство в рамках компетенции обязано незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения и довести до сведения граждан, а также юридических лиц, любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

3.5.3. В случае выявления нарушения обязательных требований, содержащего признаки преступления, в соответствии с законодательством Российской Федерации Министерство направляет материалы проверки в органы прокуратуры, правоохранительные органы по компетенции.

3.5.4. Министерство размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» результаты плановых и внеплановых проверок.

4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а

также за принятием ими решений:

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением порядка исполнения государственной функции, принятием решений должностными лицами Министерства осуществляется постоянно в процессе осуществления административных процедур уполномоченными должностными лицами, ответственными за организацию работы по исполнению государственной функции, а также путем проведения проверок исполнения положений Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Ингушетия.

4.1.2. Должностные лица, осуществляющие текущий контроль за исполнением государственной функции, устанавливаются приказами Министерства.

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. Министерство организует и осуществляет контроль за исполнением государственной функции путём проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции.

При проведении плановой проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной функции (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению (жалобе) граждан и юридических лиц.

Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается министром здравоохранения Республики Ингушетия.

4.2.2. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц Министерства закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства 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:

Для осуществления контроля за исполнением государственной функции граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Министерство индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию порядка исполнения государственной функции, а также жалобы и заявления на действия (бездействие) должностных лиц Министерства и принятые (осуществленные) ими решения, связанные с исполнением государственной функции.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ МИНИСТЕРСТВА, ИСПОЛНЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ ФУНКЦИЮ, 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:

Заинтересованное лицо имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование принятых и осуществляемых в ходе исполнения государственной функции решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования:

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц и принятые (осуществляемые) ими решения в ходе исполнения государственной функции.

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

5.3.1. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

5.3.2. В случае если в жалобе не указано наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при его наличии) его должностного лица, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в компетентный государственный орган.

5.3.3. Министерство, его должностные лица при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заинтересованному лицу, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

5.3.4. В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не даётся и она не подлежит направлению на рассмотрение

должностному лицу Министерства в соответствии с его компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заинтересованному лицу, направившему обращение, если его наименование, фамилия должностного лица и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.3.5. Если обжалуется судебное решение (при этом в течение семи дней со дня регистрации жалоба возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения).

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, министр здравоохранения Республики Ингушетия, должностные лица Министерства вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Министерство или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется юридическое лицо, физическое лицо, направившее обращение.

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 обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.3.8. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заинтересованное лицо вправе вновь направить жалобу в Министерство или соответствующему должностному лицу.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования:

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба, поступившая в Министерство, на действия Министерства, должностных лиц Министерства и (или) принятые решения в ходе исполнения государственной функции.

5.4.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

5.4.3. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, а также может быть принята при личном приеме уполномоченного должностного лица юридического лица.

5.4.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование государственного органа, в который направляется жалоба, фамилию, имя, отчество (при его наличии) должностного лица;

2) фамилию, имя, отчество (если имеется) физического лица, наименование, сведения о месте нахождения заинтересованного лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной

почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, его должностных лиц, исполняющих государственную функцию;

4) доводы, на основании которых заинтересованное лицо не согласно с решением и действием (бездействием) Министерства, его должностных лиц, исполняющих государственную функцию.

5.4.5. Жалоба также может содержать документы (при наличии), подтверждающие доводы юридического лица, физического лица либо их копии.

5.5. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы включают в себя следующие правомочия:

5.5.1. Представление дополнительных документов и материалов либо обращение с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме.

5.5.2. Получение копий документов и материалов, касающихся существа жалобы заинтересованного лица, подтверждающих правоту и достоверность фактов, изложенных в его обращении и необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5.3. Ознакомление с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.5.4. Получение письменного ответа по существу поставленных в жалобе вопросов, уведомление о переадресации письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе вопросов.

5.5.5. Обращение с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5.6. Обращение с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

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

5.6.1. Заинтересованное лицо может обратиться в досудебном (внесудебном) порядке с жалобой к:

1) министру здравоохранения Республики Ингушетия на решения и действия (бездействие) подчиненных ему специалистов;

2) руководителю территориального органа Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения по Республике Ингушетия (Управления Росздравнадзора по Республике Ингушетия) на решения и действия

(бездействие) министра здравоохранения Республики Ингушетия.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы:

5.7.1. Жалоба подлежит регистрации не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления.

5.7.2. Жалоба рассматривается в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня её регистрации в Министерстве.

5.7.3. В исключительных случаях Министерство вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на тридцать дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования:

5.8.1. По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе исполнения государственной функции, министр здравоохранения:

1) признает правомерными действия (бездействие) и решения в ходе исполнения государственной функции;

2) признает действия (бездействие) и решения неправомерными и определяет меры, которые должны быть приняты с целью устранения допущенных нарушений.

5.8.2. Заинтересованное лицо вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) должностными лицами Министерства в ходе исполнения государственной функции, в судебном порядке в соответствии с подведомственностью дел, установленной процессуальным законодательством Российской Федерации.

5.8.3. Если в результате рассмотрения жалобы доводы юридического лица, физического лица признаны обоснованными, к должностным лицам применяются меры дисциплинарной ответственности, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», о чем сообщается заявителю.

5.8.4. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по итогам рассмотрения жалобы, заинтересованному лицу в письменной форме и по желанию заинтересованного лица в электронной форме направляется мотивированный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, в том числе с указанием мер дисциплинарного воздействия, принятых в отношении должностных лиц, допустивших нарушения Административного регламента (в случае, если они были приняты).

Приложение
к Административному регламенту
исполнения Министерством здравоохранения
Республики Ингушетия государственной
функции по осуществлению лицензионного
контроля деятельности по обороту
наркотических средств, психотропных
веществ и их прекурсоров,
культивированию наркосодержащих
растений

Блок-схема административных процедур

