МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 17 сентября 2019 г. N 1837-п

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ

СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

"РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВЛЕНИЙ О ВКЛЮЧЕНИИ, ИСКЛЮЧЕНИИ ИЗ РЕЕСТРА

ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОТПУСК

ЛЕКАРСТВЕННЫХ СРЕДСТВ БЕСПЛАТНО И НА ЛЬГОТНЫХ УСЛОВИЯХ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=352429&dst=100005) Минздрава Свердловской области от 30.05.2023 N 1196-п) |  |

В соответствии с [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=303618&dst=100137) Правительства Свердловской области от 17.10.2018 N 697-ПП "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг" приказываю:

1. Утвердить Административный [регламент](#P38) предоставления Министерством здравоохранения Свердловской области государственной услуги "Рассмотрение заявлений о включении, исключении из реестра фармацевтических организаций, осуществляющих отпуск лекарственных средств бесплатно и на льготных условиях" (приложение).

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=352429&dst=100006) Минздрава Свердловской области от 30.05.2023 N 1196-п)

2. Настоящий Приказ направить для официального опубликования на "Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области" (www.pravo.gov66.ru) в течение десяти дней с момента подписания.

3. Настоящий Приказ в течение трех дней с момента подписания направить в Управление выпуска правовых актов Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области для размещения на "Официальном интернет-портале правовой информации" (www.pravo.gov.ru).

4. Копию настоящего Приказа направить в прокуратуру Свердловской области и Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области в течение семи дней после дня первого официального опубликования.

5. Административный [регламент](#P38) разместить в отдельном архиве в разделе "Административные регламенты" на официальном сайте Министерства здравоохранения Свердловской области в течение десяти дней с момента подписания настоящего Приказа.

6. Руководителю Медицинского информационно-аналитического центра ГАУ ДПО "Уральский институт управления здравоохранением имени А.Б. Блохина" М.В. Фомину организовать размещение Административного регламента на официальном сайте "Административная реформа в Свердловской области" (ar.gov66.ru) в течение двух дней с момента его размещения на официальном сайте Министерства здравоохранения Свердловской области.

(п. 6 в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=352429&dst=100007) Минздрава Свердловской области от 30.05.2023 N 1196-п)

7. [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=238166) Министерства здравоохранения Свердловской области от 12.09.2012 N 1032-п "Об утверждении Административного регламента Министерства здравоохранения Свердловской области предоставления государственной услуги по ведению реестра фармацевтических организаций, осуществляющих отпуск лекарственных препаратов бесплатно и на льготных условиях" ("Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области" (www.pravo.gov66.ru), 2014, 19 марта, N 970), с изменениями, внесенными Приказами Министерства здравоохранения Свердловской области от 08.04.2013 [N 458-п](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=121050), от 23.07.2013 [N 936-п](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=124067), от 30.07.2014 [N 981-п](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=137439), от 10.11.2014 [N 1463-п](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=141999), от 20.08.2015 [N 1186-п](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=158546), от 04.12.2015 [N 1999-п](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=162049), от 06.11.2018 [N 1927-п](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=237963), признать утратившим силу.

8. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на начальника отдела организации лекарственного обеспечения и фармацевтической деятельности.

И.о. Министра

Е.А.ЧАДОВА

Приложение

к Приказу

от 17 сентября 2019 г. N 1837-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ

СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

"РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВЛЕНИЙ О ВКЛЮЧЕНИИ, ИСКЛЮЧЕНИИ ИЗ РЕЕСТРА

ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОТПУСК

ЛЕКАРСТВЕННЫХ СРЕДСТВ БЕСПЛАТНО И НА ЛЬГОТНЫХ УСЛОВИЯХ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=352429&dst=100009) Минздрава Свердловской области от 30.05.2023 N 1196-п) |  |

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ РЕГЛАМЕНТА

1. Административный регламент предоставления Министерством здравоохранения Свердловской области государственной услуги "Рассмотрение заявлений о включении, исключении из реестра фармацевтических организаций, осуществляющих отпуск лекарственных средств бесплатно и на льготных условиях" (далее - регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги "Рассмотрение заявлений о включении, исключении из реестра фармацевтических организаций, осуществляющих отпуск лекарственных средств бесплатно и на льготных условиях" (далее - государственная услуга).

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=352429&dst=100010) Минздрава Свердловской области от 30.05.2023 N 1196-п)

2. Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур Министерства здравоохранения Свердловской области (далее - Министерство), осуществляемых в ходе предоставления государственной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

3. Заявителем на получение государственной услуги являются:

1) фармацевтические организации;

2) индивидуальные предприниматели.

ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

4. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется непосредственно государственными гражданскими служащими Министерства при личном приеме и по телефону.

5. Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты и официальном сайте Министерства, информация о порядке предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, размещена в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал) по адресу www.gosuslugi.ru/17754/1/info, на официальном сайте Министерства (https://minzdrav.midural.ru/article/show/id/1094), на информационных стендах Министерства, а также предоставляется непосредственно государственными гражданскими служащими Министерства при личном приеме, а также по телефону.

6. Основными требованиями к информированию заявителей о порядке предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

7. При общении с заявителями (по телефону или лично) государственные гражданские служащие Министерства должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления государственной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

8. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования.

Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

9. Наименование государственной услуги - "Рассмотрение заявлений о включении, исключении из реестра фармацевтических организаций, осуществляющих отпуск лекарственных средств бесплатно и на льготных условиях".

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=352429&dst=100010) Минздрава Свердловской области от 30.05.2023 N 1196-п)

НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ

10. Государственная услуга предоставляется Министерством здравоохранения Свердловской области.

Структурным подразделением Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, является отдел организации лекарственного обеспечения и фармацевтической деятельности.

НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНОВ И ОРГАНИЗАЦИЙ,

ОБРАЩЕНИЕ В КОТОРЫЕ НЕОБХОДИМО ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

11. При предоставлении государственной услуги не требуется обращение в другие органы.

12. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=367815) Правительства Свердловской области от 14.09.2011 N 1211-ПП "Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг".

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=352429&dst=100011) Минздрава Свердловской области от 30.05.2023 N 1196-п)

ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

13. Результатом предоставления государственной услуги являются:

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

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

Исключение из реестра фармацевтических организаций, осуществляющих отпуск лекарственных препаратов бесплатно и на льготных условиях, не связанное с предоставлением государственной услуги, осуществляется в порядке, утвержденном приказом Министерства;

(абзац введен [Приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=352429&dst=100012) Минздрава Свердловской области от 30.05.2023 N 1196-п)

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

СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ,

В ТОМ ЧИСЛЕ С УЧЕТОМ НЕОБХОДИМОСТИ ОБРАЩЕНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ,

УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ,

СРОК ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

В СЛУЧАЕ, ЕСЛИ ВОЗМОЖНОСТЬ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДУСМОТРЕНА

ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, В ТОМ ЧИСЛЕ

НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ,

СРОК ВЫДАЧИ (НАПРАВЛЕНИЯ) ДОКУМЕНТОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ РЕЗУЛЬТАТОМ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=352429&dst=100014) Минздрава Свердловской области

от 30.05.2023 N 1196-п)

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

НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ,

РЕГУЛИРУЮЩИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте Министерства в сети "Интернет" по адресу https://minzdrav.midural.ru/article/show/id/1094 и на Едином портале: www.gosuslugi.ru/17754/1/info.

Министерство обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на своем официальном сайте в сети Интернет, а также на Едином портале.

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,

НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ

СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ

НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЮ

ЗАЯВИТЕЛЕМ, СПОСОБЫ ИХ ПОЛУЧЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ,

В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, ПОРЯДОК ИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ

16. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет в Министерство:

1) для включения в реестр фармацевтических организаций, осуществляющих отпуск лекарственных препаратов бесплатно и на льготных условиях, - [заявление](#P543) по установленной форме согласно Приложению N 1 к настоящему регламенту;

2) в случае реорганизации (преобразования) фармацевтической организации, ранее включенной в реестр фармацевтических организаций, осуществляющих отпуск лекарственных препаратов бесплатно и на льготных условиях, - [заявление](#P543) по установленной форме согласно Приложению N 1 к настоящему регламенту;

3) для исключения из реестра фармацевтических организаций, осуществляющих отпуск лекарственных препаратов бесплатно и на льготных условиях, - [заявление](#P599) по установленной форме согласно Приложению N 2 к настоящему регламенту.

В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя, предъявляется доверенность, оформленная и выданная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

17. Для получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в [пункте 16](#P129) настоящего регламента, заявитель лично обращается в органы государственной власти, учреждения и организации.

18. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, указанные в [пункте 16](#P129) настоящего регламента, представляются в Министерство посредством личного обращения, или направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, или направляются с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала и других средств информационно-телекоммуникационных технологий, в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, в форме электронных документов.

При этом заявление и электронный образ каждого документа должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью.

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,

НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ

СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, КОТОРЫЕ НАХОДЯТСЯ

В РАСПОРЯЖЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ,

ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И ИНЫХ ОРГАНОВ,

УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ,

И КОТОРЫЕ ЗАЯВИТЕЛЬ ВПРАВЕ ПРЕДСТАВИТЬ,

А ТАКЖЕ СПОСОБЫ ИХ ПОЛУЧЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯМИ,

В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ,

ПОРЯДОК ИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ

19. Документами (сведениями), необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, является информация о лицензии на фармацевтическую деятельность, которая запрашивается Министерством в Федеральной службе по надзору в сфере здравоохранения в рамках межведомственного взаимодействия.

Заявитель вправе представить копию лицензии на фармацевтическую деятельность с приложениями по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в предоставлении услуги.

УКАЗАНИЕ НА ЗАПРЕТ ТРЕБОВАТЬ ОТ ЗАЯВИТЕЛЯ

ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ И ИНФОРМАЦИИ

ИЛИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕЙСТВИЙ

20. Запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=43) Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=303618&dst=100137) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного гражданского служащего органа, предоставляющего государственную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявитель уведомляется об указанном факте, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | КонсультантПлюс: примечание.  В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: в ч. 1 ст. 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ пп. 72 отсутствует, имеется в виду пп. 7.2 ч. 1 ст. 16. |  |

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 72 части 1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=359) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

(абзац введен [Приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=352429&dst=100015) Минздрава Свердловской области от 30.05.2023 N 1196-п)

При предоставлении государственной услуги запрещается:

отказывать в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте Министерства;

отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте Министерства.

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА

В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

21. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

1) несоответствие и неполнота сведений в представленных документах;

2) выявление недействительности усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписаны документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в электронной форме.

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ

ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

22. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) нецелесообразность размещения на территории муниципального образования дополнительной точки, осуществляющей отпуск лекарственных препаратов бесплатно и на льготных условиях;

2) отсутствие совокупности показателей, указанных в [пункте 49](#P392) настоящего регламента;

(подп. 2 в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=352429&dst=100017) Минздрава Свердловской области от 30.05.2023 N 1196-п)

3) утратил силу. - [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=352429&dst=100019) Минздрава Свердловской области от 30.05.2023 N 1196-п.

ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ

НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СВЕДЕНИЯ

О ДОКУМЕНТЕ (ДОКУМЕНТАХ), ВЫДАВАЕМОМ (ВЫДАВАЕМЫХ)

ОРГАНИЗАЦИЯМИ, УЧАСТВУЮЩИМИ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

23. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги в соответствии с [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=367815) Правительства Свердловской области от 14.09.2011 N 1211-ПП "Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг", законодательством не предусмотрено.

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=352429&dst=100011) Минздрава Свердловской области от 30.05.2023 N 1196-п)

ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ИЛИ ИНОЙ ПЛАТЫ,

ВЗИМАЕМОЙ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

24. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ

ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ

НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ВКЛЮЧАЯ ИНФОРМАЦИЮ

О МЕТОДИКЕ РАСЧЕТА РАЗМЕРА ТАКОЙ ПЛАТЫ

25. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области не предусмотрено.

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=352429&dst=100020) Минздрава Свердловской области от 30.05.2023 N 1196-п)

МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАПРОСА

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ,

УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ,

УЧАСТВУЮЩЕЙ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ,

И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКИХ УСЛУГ

26. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги в Министерстве не должен превышать 15 минут.

СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАПРОСА ЗАЯВИТЕЛЯ

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

И УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ,

УЧАСТВУЮЩЕЙ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ,

В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

27. Регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в [пункте 16](#P129) настоящего регламента, осуществляется в день их поступления в Министерство.

28. В случае если заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в электронной форме, Министерство не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии заявления. Регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных в форме электронных документов, при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерстве.

29. Регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном в [разделе 3](#P290) настоящего регламента.

ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ

ГОСУДАРСТВЕННАЯ УСЛУГА, К ЗАЛУ ОЖИДАНИЯ, МЕСТАМ

ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАПРОСОВ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ИНФОРМАЦИОННЫМ СТЕНДАМ

С ОБРАЗЦАМИ ИХ ЗАПОЛНЕНИЯ И ПЕРЕЧНЕМ ДОКУМЕНТОВ,

НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

КАЖДОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, РАЗМЕЩЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ

ВИЗУАЛЬНОЙ, ТЕКСТОВОЙ И МУЛЬТИМЕДИЙНОЙ ИНФОРМАЦИИ О ПОРЯДКЕ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ К ОБЕСПЕЧЕНИЮ

ДОСТУПНОСТИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ УКАЗАННЫХ ОБЪЕКТОВ В СООТВЕТСТВИИ

С ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

И ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

О СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ ИНВАЛИДОВ

30. В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, обеспечивается:

1) соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;

2) создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих государственные услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

3) помещения должны иметь места для ожидания, информирования, приема заявителей.

Места ожидания обеспечиваются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками);

4) помещения должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время;

5) места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами или информационными электронными терминалами;

столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями.

На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в [пункте 5](#P65) регламента.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями, в том числе заявителями с ограниченными возможностями.

ПОКАЗАТЕЛИ КАЧЕСТВА И ДОСТУПНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=352429&dst=100021) Минздрава Свердловской области

от 30.05.2023 N 1196-п)

31. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

1) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги лично или с использованием информационно-коммуникационных технологий;

2) возможность обращения за предоставлением государственной услуги в электронной форме;

3) создание инвалидам всех необходимых условий доступности государственных услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами.

32. При предоставлении государственной услуги взаимодействие заявителя с должностными лицами Министерства осуществляется не более двух раз в следующих случаях:

при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

за получением результата предоставления государственной услуги.

В каждом случае время, затраченное заявителем при взаимодействиях с должностными лицами при предоставлении государственной услуги, не должно превышать 15 минут.

ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ ОСОБЕННОСТИ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ,

ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

ПО ЭКСТЕРРИТОРИАЛЬНОМУ ПРИНЦИПУ И ОСОБЕННОСТИ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

33. Предоставление государственной услуги с участием Государственного бюджетного учреждения Свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" не предусматривается.

34. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть поданы заявителем в форме электронных документов. В этом случае заявление и прилагаемые к нему документы подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью лица в соответствии с законодательством Российской Федерации в электронной форме с использованием Единого портала (www.gosuslugi.ru/17754/1/info).

Рассмотрение заявления, полученного в электронной форме, осуществляется в том же порядке, что и рассмотрение заявления, полученного от заявителя лично либо почтовым отправлением.

35. Получение государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусматривается.

Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ

ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ,

А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

(ДЕЙСТВИЙ) В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

36. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги включает следующие административные процедуры:

1) проверка представленных документов;

2) формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

3) рассмотрение представленных документов и принятие решения;

4) утратил силу. - [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=352429&dst=100023) Минздрава Свердловской области от 30.05.2023 N 1196-п;

5) оформление решения и уведомление о принятом решении.

СЛУЧАИ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

В УПРЕЖДАЮЩЕМ (ПРОАКТИВНОМ) РЕЖИМЕ

(введены [Приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=352429&dst=100024) Минздрава Свердловской области

от 30.05.2023 N 1196-п)

36-1. Государственная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

37. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги в электронной форме включает:

1) представление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге.

На Едином портале размещается следующая информация:

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

круг заявителей;

срок предоставления государственной услуги;

результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

информация о государственной пошлине, взимаемой за предоставление государственной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги;

формы заявлений, используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

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

2) запись на прием в Министерство для подачи запроса с использованием Единого портала, официального сайта Министерства не осуществляется;

3) формирование запроса осуществляется заявителем посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале, без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в [пункте 16](#P129) настоящего регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, указанные в [пункте 16](#P129) настоящего регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в Министерство посредством Единого портала;

4) прием и регистрация запроса.

Министерство обеспечивает прием заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги, и их регистрацию без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Регистрация запроса осуществляется в день поступления в Министерство.

Предоставление государственной услуги начинается с момента приема Министерством электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

При получении запроса в электронной форме осуществляется форматно-логический контроль, а также проверка на наличие/отсутствие оснований для отказа/приема документов.

При наличии хотя бы одного из оснований, указанных в [пункте 21](#P179) настоящего регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в срок, не превышающий один рабочий день, следующий за днем приема документов, направляет уведомление о невозможности предоставления государственной услуги.

При отсутствии оснований, указанных в [пункте 21](#P179) настоящего регламента, заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

Прием и регистрация запроса осуществляются специалистом отдела организации лекарственного обеспечения и фармацевтической деятельности, ответственного за предоставление государственной услуги.

После принятия запроса заявителя должностным лицом, уполномоченным на предоставление государственной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале обновляется до статуса "принято";

5) государственная пошлина за предоставление государственной услуги не взимается;

6) формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, осуществляется в соответствии с порядком, указанным в [пункте 45](#P380) настоящего регламента;

7) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, с использованием средств Единого портала.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги;

уведомление об окончании предоставления государственной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

уведомление о мотивированном отказе в предоставлении государственной услуги;

8) результат предоставления государственной услуги с использованием Единого портала не осуществляется;

9) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

38. Предоставление государственной услуги с участием Государственного бюджетного учреждения Свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" не предусматривается.

ПРОВЕРКА ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ДОКУМЕНТОВ

39. Основанием для начала административной процедуры является представление руководителем фармацевтической организации либо ее представителем в отдел организации лекарственного обеспечения и фармацевтической деятельности Министерства документов, указанных в [пункте 16](#P129) настоящего регламента.

40. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

1) проверка документов на соответствие, принятие решения;

2) проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ, в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454305) от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи";

3) регистрация или возвращение документов без регистрации.

41. Специалист отдела организации лекарственного обеспечения и фармацевтической деятельности, ответственный за ведение реестра фармацевтических организаций, осуществляющих отпуск лекарственных препаратов бесплатно и на льготных условиях:

1) в течение 15 минут с момента предоставления проверяет документы на полноту и соответствие требованиям, предъявляемым в [пункте 16](#P129) настоящего регламента, и принимает решение, максимальный срок проверки - 1 рабочий день;

2) осуществляет процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной подписи, с использованием которой подписан электронный документ о предоставлении услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в [статье 11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454305&dst=100088) Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи".

В случае если в результате проверки усиленной квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, специалист в течение одного дня со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением услуг и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов [статьи 11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454305&dst=100088) Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи", которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Если представленные на бумажном носителе документы, необходимые для включения фармацевтической организации в реестр фармацевтических организаций, осуществляющих отпуск лекарственных препаратов бесплатно и на льготных условиях, оформлены надлежащим образом, они регистрируются либо, если документы оформлены ненадлежащим образом, возвращаются без регистрации.

42. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является соответствие документов требованиям, предъявляемым в [пункте 16](#P129) настоящего регламента.

43. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация документов или возвращение их без регистрации.

44. Принятым документам присваивается входящий номер.

ФОРМИРОВАНИЕ И НАПРАВЛЕНИЕ МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ЗАПРОСА

В ОРГАНЫ (ОРГАНИЗАЦИИ), УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

45. Межведомственный запрос о наличии лицензии на фармацевтическую деятельность формируется специалистом отдела лекарственного обеспечения и фармацевтической деятельности Министерства, направляется в Федеральную службу по надзору в сфере здравоохранения в рамках межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Межведомственный запрос не направляется в случае представления заявителем по собственной инициативе копии лицензии на фармацевтическую деятельность с приложениями.

РАССМОТРЕНИЕ ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ДОКУМЕНТОВ И ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ

46. Основанием для начала административной процедуры является регистрация документов специалистом Министерства.

47. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

1) подготовка экспертного заключения о возможности включения (исключения) фармацевтической организации, индивидуального предпринимателя в реестр (из реестра) фармацевтических организаций, осуществляющих отпуск лекарственных препаратов бесплатно и на льготных условиях (далее - экспертное заключение);

2) согласование экспертного заключения с начальником отдела организации лекарственного обеспечения и фармацевтической деятельности Министерства;

3) передача на рассмотрение заместителю Министра здравоохранения Свердловской области, курирующему работу отдела организации лекарственного обеспечения и фармацевтической деятельности Министерства (далее - заместитель Министра);

4) принятие решения заместителем Министра.

48. Специалист отдела организации лекарственного обеспечения и фармацевтической деятельности, ответственный за ведение реестра фармацевтических организаций, осуществляющих отпуск лекарственных препаратов бесплатно и на льготных условиях, готовит экспертное заключение и согласовывает его с начальником отдела. Согласованное экспертное заключение и представленные заявителем документы направляются заместителю Министра, который не позднее 7 рабочих дней с момента регистрации документов рассматривает представленные документы и принимает решение о включении (исключении) фармацевтической организации, индивидуального предпринимателя в реестр (из реестра) фармацевтических организаций, осуществляющих отпуск лекарственных препаратов бесплатно и на льготных условиях, либо об отказе в этом.

49. Критериями принятия решения в рамках настоящей административной процедуры являются:

1) целесообразность размещения на территории административно-территориальной единицы дополнительной точки, осуществляющей отпуск лекарственных препаратов бесплатно и на льготных условиях, которая определяется совокупностью следующих показателей:

наличие на территории административно-территориальной единицы медицинской организации (подразделения медицинской организации), осуществляющей выписку льготных рецептов;

отсутствие на территории административно-территориальной единицы государственных учреждений, подведомственных Министерству здравоохранения Свердловской области, осуществляющих отпуск лекарственных препаратов бесплатно и на льготных условиях (для организаций, не подведомственных Министерству здравоохранения Свердловской области);

(подп. 1 в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=352429&dst=100027) Минздрава Свердловской области от 30.05.2023 N 1196-п)

2) наличие у заявителя лицензии на деятельность по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений;

3) наличие необходимого компьютерного оборудования для работы программного обеспечения;

4) наличие необходимой материально-технической базы и оборудования для раздельного хранения лекарственных препаратов;

5) наличие необходимых средств связи (факс, модем, электронная почта);

6) наличие (отсутствие) у заявителя лицензии на фармацевтическую деятельность на точку, где предполагается осуществлять отпуск лекарственных препаратов бесплатно и на льготных условиях.

50. Результатом выполнения административной процедуры является виза заместителя Министра о включении (исключении) фармацевтической организации, индивидуального предпринимателя в реестр (из реестра) фармацевтических организаций, осуществляющих отпуск лекарственных препаратов бесплатно и на льготных условиях, либо об отказе в этом.

51. Принятое решение фиксируется на заявлении, или экспертном заключении, или в листе согласования приказа Министерства.

ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЭКСПЕРТНОЙ ОЦЕНКИ

Утратило силу. - [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=352429&dst=100031) Минздрава Свердловской области от 30.05.2023 N 1196-п.

ОФОРМЛЕНИЕ РЕШЕНИЯ И УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРИНЯТОМ РЕШЕНИИ

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

54. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

1) при положительном решении по заявлению - подготовка приказа Министерства;

2) при отрицательном решении по заявлению - подготовка письма заявителю с мотивированным отказом.

55. Специалист отдела организации лекарственного обеспечения и фармацевтической деятельности, ответственный за ведение реестра фармацевтических организаций, осуществляющих отпуск лекарственных препаратов бесплатно и на льготных условиях, готовит в течение 7 рабочих дней:

1) при положительном решении по заявлению - приказ Министерства о включении (исключении) фармацевтической организации, индивидуального предпринимателя в реестр (из реестра) фармацевтических организаций, осуществляющих отпуск лекарственных препаратов бесплатно и на льготных условиях;

2) при отрицательном решении по заявлению - письмо заявителю с мотивированным отказом во включении (исключении) фармацевтической организации, индивидуального предпринимателя в реестр (из реестра) фармацевтических организаций, осуществляющих отпуск лекарственных препаратов бесплатно и на льготных условиях.

56. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является положительное или отрицательное решение, принятое по заявлению о включении (исключении) фармацевтической организации, индивидуального предпринимателя в реестр (из реестра) фармацевтических организаций, осуществляющих отпуск лекарственных препаратов бесплатно и на льготных условиях.

57. Результатом выполнения административной процедуры является приказ Министерства о включении (исключении) фармацевтической организации, индивидуального предпринимателя в реестр (из реестра) фармацевтических организаций, осуществляющих отпуск лекарственных препаратов бесплатно и на льготных условиях, либо письмо заявителю с мотивированным отказом во включении (исключении) фармацевтической организации, индивидуального предпринимателя в реестр (из реестра) фармацевтических организаций, осуществляющих отпуск лекарственных препаратов бесплатно и на льготных условиях. В день подписания приказа и внесения изменений в реестр фармацевтических организаций, осуществляющих отпуск лекарственных препаратов бесплатно и на льготных условиях, всем заинтересованным лицам по электронной почте направляется уведомление с копией приказа. Письмо с мотивированным отказом направляется заявителю почтой.

ПОРЯДОК ИСПРАВЛЕНИЯ ДОПУЩЕННЫХ ОПЕЧАТОК И ОШИБОК

В ВЫДАННЫХ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ДОКУМЕНТАХ

58. При установлении факта опечатки или ошибки в приказе Министерства о включении (исключении) фармацевтической организации, индивидуального предпринимателя в реестр (из реестра) фармацевтических организаций, осуществляющих отпуск лекарственных препаратов бесплатно и на льготных условиях, специалист отдела организации лекарственного обеспечения и фармацевтической деятельности, ответственный за ведение реестра фармацевтических организаций, осуществляющих отпуск лекарственных препаратов бесплатно и на льготных условиях, вносит соответствующие изменения в течение пяти рабочих дней со дня его обнаружения.

В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, заявитель вправе обратиться в Министерство с заявлением. Заявление оформляется в произвольной форме и предоставляется посредством личного обращения или направляется почтовым отправлением. Исправленные документы выдаются нарочным или направляются заявителю почтовым отправлением по его выбору, указанному в заявлении, в течение 7 рабочих дней.

(абзац введен [Приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=352429&dst=100032) Минздрава Свердловской области от 30.05.2023 N 1196-п)

Раздел 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕГЛАМЕНТА

ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ

И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ

ПОЛОЖЕНИЙ РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ,

УСТАНАВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

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

ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ

ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ,

В ТОМ ЧИСЛЕ ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПОЛНОТОЙ

И КАЧЕСТВОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

60. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на принятые решения, действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих предоставление государственной услуги.

61. Периодичность осуществления проверок устанавливается должностными лицами Министерства.

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

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

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

Проверка также может проводиться по конкретному обращению.

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

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

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

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ОРГАНА,

ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННЫЕ УСЛУГИ,

ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ),

ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

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

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

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

ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ

КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ,

В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ

68. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений должностными лицами путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Министерства нормативных правовых актов, а также положений регламента.

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности Министерства при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ

РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА,

ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ,

ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ

ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ ОБ ИХ ПРАВЕ

НА ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ

(БЕЗДЕЙСТВИЯ) И (ИЛИ) РЕШЕНИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ (ПРИНЯТЫХ)

В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

(ДАЛЕЕ - ЖАЛОБА)

69. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществленные) в ходе предоставления государственной услуги Министерством, его должностными лицами и государственными гражданскими служащими, в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в случаях, предусмотренных [статьей 11.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=219) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ.

ОРГАНЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ, ОРГАНИЗАЦИИ

И УПОЛНОМОЧЕННЫЕ НА РАССМОТРЕНИЕ ЖАЛОБЫ ЛИЦА,

КОТОРЫМ МОЖЕТ БЫТЬ НАПРАВЛЕНА ЖАЛОБА ЗАЯВИТЕЛЯ

В ДОСУДЕБНОМ (ВНЕСУДЕБНОМ) ПОРЯДКЕ

70. В случае обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц и государственных гражданских служащих жалоба подается для рассмотрения в Министерство в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Жалобу на решения и действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц и государственных гражданских служащих также возможно подать на имя Заместителя Губернатора Свердловской области, курирующего Министерство согласно распределению обязанностей между членами Правительства Свердловской области, в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕЙ О ПОРЯДКЕ ПОДАЧИ

И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ

ЕДИНОГО ПОРТАЛА

71. Министерство, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, а также учредитель многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивают:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа власти, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:

на стендах в местах предоставления государственных услуг;

на официальном сайте Министерства (http://minzdrav.midural.ru/), многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (http://mfc66.ru/) и учредителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (http://digital.midural.ru);

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=352429&dst=100034) Минздрава Свердловской области от 30.05.2023 N 1196-п)

на Едином портале в разделе "Дополнительная информация" соответствующей государственной услуги;

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа власти, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его должностных лиц и работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ,

РЕГУЛИРУЮЩИХ ПОРЯДОК ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО)

ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА,

ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ,

ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ,

А ТАКЖЕ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ)

МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ,

РАБОТНИКОВ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

72. [Статьи 11.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=219) - [11.3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=124) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

[Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=372099) Правительства Свердловской области от 22.11.2018 N 828-ПП "Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников".

[Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=172894) Министерства здравоохранения Свердловской области от 28.12.2012 N 1524-п "О наделении полномочиями по рассмотрению жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства здравоохранения Свердловской области, участвующих в предоставлении государственных услуг".

73. Полная информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц и государственных гражданских служащих размещена на Едином портале в разделе "Дополнительная информация" соответствующей государственной услуги по адресу www.gosuslugi.ru/17754/1/info.

Приложение N 1

к Административному регламенту

предоставления Министерством

здравоохранения Свердловской области

государственной услуги "Рассмотрение

заявлений о включении, исключении

из реестра фармацевтических

организаций, осуществляющих отпуск

лекарственных средств бесплатно

и на льготных условиях"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=352429&dst=100010) Минздрава Свердловской области от 30.05.2023 N 1196-п) |  |

форма

В Министерство здравоохранения

Свердловской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование фармацевтической организации с указанием

организационно-правовой формы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

юридический адрес

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в Реестр аптечных организаций \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование программы льготного отпуска

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в соответствии с нормативными документами)

Аптечная организация имеет лицензию N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ действительную до "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выданную

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выполняет следующие работы (подчеркнуть): изготовление лекарственных

средств, реализацию наркотических средств и психотропных веществ.

Адрес фармацевтической деятельности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Аптечная организация имеет в наличии компьютеры \_\_\_\_\_, средства связи (факс

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, модем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, электронную почту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_),

материальную базу для раздельного хранения лекарственных препаратов,

отпускаемых по программам лекарственного обеспечения \_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м имеются

шкафы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, холодильное оборудование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выделено окно/отдел.

Фармацевтические кадры для работы в программе: провизоры \_\_\_\_\_\_, фармацевты

\_\_\_\_\_\_\_.

Ответственный за работу программы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность, телефоны)

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П.

Приложение N 2

к Административному регламенту

предоставления Министерством

здравоохранения Свердловской области

государственной услуги "Рассмотрение

заявлений о включении, исключении

из реестра фармацевтических

организаций, осуществляющих отпуск

лекарственных средств бесплатно

и на льготных условиях"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=352429&dst=100010) Минздрава Свердловской области от 30.05.2023 N 1196-п) |  |

Форма

В Министерство здравоохранения

Свердловской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу исключить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование фармацевтической организации с указанием

организационно-правовой формы)

из Реестра аптечных организаций \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование программы льготного отпуска

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в соответствии с нормативными документами)

Руководитель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П.