

Об утверждении Административного регламента Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения по осуществлению государственного контроля за использованием наркотических средств и психотропных веществ, хранящихся в аптечках первой помощи на морских и воздушных судах международного сообщения и в поездах международных линий

Приказ · № 271 · от 17.01.2020 · Федеральная служба по надзору в сфере здравоохранения · Действует без изменений

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ

ПРИКАЗ
МОСКВА

17 января 2020 г. № 271

Об утверждении Административного регламента Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения по осуществлению государственного контроля за использованием наркотических средств и психотропных веществ, хранящихся в аптечках первой помощи на морских и воздушных судах международного сообщения и в поездах международных линий

Зарегистрирован Минюстом России 19 февраля 2020 г.
Регистрационный № 57537

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; 2018, № 46, ст. 7050) и пунктом 5.1.9. Положения о Федеральной службе по надзору в сфере здравоохранения, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2004 г. № 323 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 28, ст. 2900; 2019, № 23, ст. 2943) приказываю:

Утвердить прилагаемый Административный регламент Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения по осуществлению государственного контроля за использованием наркотических средств и психотропных веществ, хранящихся в аптечках первой помощи на морских и воздушных судах международного сообщения и в поездах международных линий.

Руководитель М.А.Мурашко

Утвержден
приказом Федеральной службы по
надзору в сфере здравоохранения
от 17 января 2020 г. № 271

Административный регламент
Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения по осуществлению государственного контроля за использованием наркотических средств и психотропных веществ, хранящихся в аптечках первой помощи на морских и воздушных судах международного сообщения и в поездах международных линий

I. Общие положения

Наименование функции

1. Государственной функцией, регулируемой настоящим Административным регламентом (далее - Административный регламент), является осуществление государственного контроля за использованием наркотических средств и психотропных веществ, хранящихся в аптечках первой помощи на морских и воздушных судах международного сообщения и в поездах международных линий (далее соответственно - государственный контроль).

Наименование органа, осуществляющего государственный контроль (надзор)

2. Государственный контроль осуществляется Федеральной службой по надзору в сфере здравоохранения (далее - Росздравнадзор) и ее территориальными органами (далее - территориальные органы).

Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление государственного контроля (надзора)

3. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление государственного контроля размещены на официальном сайте Росздравнадзора и его территориальных органов, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее соответственно - официальный сайт Росздравнадзора, территориальных органов, сеть "Интернет"), а также в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных услуг (функций)" (далее - Федеральный реестр) и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал).

Предмет государственного контроля (надзора)

4. Предметом государственного контроля является контроль за использованием наркотических средств и психотропных веществ, хранящихся в аптечках первой помощи на морских и воздушных судах международного сообщения и в поездах международных линий.

Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля (надзора)

5. Права должностных лиц Росздравнадзора (территориальных органов) при осуществлении государственного контроля:

- 1) на основании мотивированных запросов в письменной форме получать от юридических лиц сведения, необходимые для принятия решений по вопросам, отнесенным к компетенции Росздравнадзора (территориальных органов);
- 2) рассматривать документы и материалы, характеризующие предмет проверки;
- 3) при проведении выездной проверки беспрепятственно получать доступ на территорию проверяемых юридических лиц, либо в используемые ими здания, строения, сооружения и помещения, а также к используемым ими оборудованию, подсобным объектам и транспортным средствам;
- 4) осуществлять с оформлением соответствующих протоколов отбор проб и образцов материалов и организовывать проведение необходимых исследований, испытаний, экспертиз, анализов и оценок;
- 5) снимать копии с документов, необходимых для проведения государственного контроля, а также производить в необходимых случаях фото- и киносъемку, видеозапись при осуществлении осмотра и обследования;
- 6) применять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры ограничительного, предупредительного и профилактического характера, направленные на недопущение и (или) ликвидацию последствий нарушения обязательных требований;
- 7) давать юридическим и физическим лицам разъяснения по вопросам, отнесенным к компетенции

Росздравнадзора (территориальных органов).

6. Обязанности должностных лиц Росздравнадзора (территориальных органов) при осуществлении государственного контроля:

- 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 юридических лиц, в отношении которых проводится проверка;
- 3) проводить проверку на основании приказа руководителя Росздравнадзора (территориального органа) о ее проведении в соответствии с ее назначением;
- 4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа руководителя Росздравнадзора (территориального органа) о проведении проверки, а в случае возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан или причинения вреда жизни, здоровью граждан, также, копии документа о согласовании проведения внеплановой выездной проверки органом прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица;
- 5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
- 7) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. № 724-р 1 (далее - межведомственный перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

1 Распоряжение Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. № 724-р "Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 18, ст. 2647; 2019, № 41, ст. 5737).

- 8) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;
- 9) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица с результатами проверки;
- 10) 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 необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе юридических лиц;

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

12) соблюдать установленные сроки проведения проверки;

13) не требовать от юридического лица документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

14) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица ознакомить их с положениями Административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

15) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица 2 ;

16) вносить сведения о плановых и внеплановых проверках, об их результатах и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений в единый реестр проверок, в соответствии с Правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415 (далее - единый реестр проверок) 3 .

2 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" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 13 мая 2009 г., регистрационный № 13915) (далее - приказ Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 г. № 141), с изменениями, внесенными приказами Министерства экономического развития Российской Федерации от 24 мая 2010 г. № 199 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 июля 2010 г., регистрационный № 17702), от 30 сентября 2011 г. № 532 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 10 ноября 2011 г., регистрационный № 22264), от 30 сентября 2016 г. № 620 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 октября 2016 г., регистрационный № 44118) (далее - приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141).

3 Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 19, ст. 2825; 2019, № 45, ст. 6351.

7. При осуществлении государственного контроля должностные лица Росздравнадзора (территориальных органов) не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований, если они не относятся к полномочиям Росздравнадзора (территориальных органов), от имени которого действуют должностные лица;

2) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

3) проверять выполнение обязательных требований, не опубликованных в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

4) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, 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" (далее - Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ) 4 ;

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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249; 2019, № 31, ст. 4469).

- 5) 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;
 - 6) отбирать образцы продукции, пробы 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;
 - 7) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
 - 8) превышать установленные сроки проведения проверки;
 - 9) осуществлять выдачу юридическим лицам предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;
 - 10) требовать от юридических лиц представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные межведомственный перечень;
 - 11) требовать от юридического лица представления документов, информации до даты начала проведения проверки.
8. Росздравнадзор (территориальные органы) привлекает к проведению проверки экспертов, аттестованных в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2014 г. № 636 "Об аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю" (далее - постановление Правительства Российской Федерации от 10 июля 2014 г. № 636) 5 и не состоящих в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, в отношении которого проводится проверка, а также экспертные организации, аккредитованные в порядке, установленном Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 412-ФЗ "Об аккредитации в национальной системе аккредитации" (далее - Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 412-ФЗ) 6 , и не являющиеся аффилированными лицами проверяемого юридического лица.

5 Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 29, ст. 4142; 2018, № 1, ст. 381.

6 Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 52, ст. 6977; 2018, № 31, ст. 4851.

Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору)

9. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченное лицо юридического лица при осуществлении государственного контроля имеет право:
- 1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
 - 2) получать от должностных лиц Росздравнадзора (территориальных органов) информацию, которая

относится к предмету проверки;

3) по собственной инициативе представлять документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления организаций и включенных в межведомственный перечень;

4) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органом государственного контроля, исполняющим государственную функцию, в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенные в межведомственный перечень;

5) 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 Росздравнадзора (территориальных органов);

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

7) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке;

8) на возмещение вреда, причиненного действиями (бездействием) должностных лиц Росздравнадзора (территориальных органов), признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными.

10. Юридическое лицо при осуществлении государственного контроля обязано:

1) обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридического лица, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

2) предоставить должностным лицам Росздравнадзора (территориальных органов), проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки;

3) обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц Росздравнадзора (территориальных органов) и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическим оборудованию;

4) в течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса направить в Росздравнадзор (территориальные органы) указанные в запросе документы (при проведении документарной проверки).

Описание результата осуществления государственного контроля (надзора)

11. Результатами осуществления государственного контроля являются:

1) составление акта проверки;

2) выдача предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения (в случае выявления нарушений);

3) направление материалов проверки в органы прокуратуры, правоохранительные органы, в случае выявления нарушений, содержащих признаки преступления.

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления государственного контроля (надзора) и достижения целей и задач проведения проверки

12. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица:

- сертификаты специалистов, подтверждающие специальную подготовку в сфере оборота наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, лиц, допущенных к работе с наркотическими средствами и психотропными веществами 7 ;

7 Часть 3 статьи 10 Федерального закона от 8 января 1998 г. № 3-ФЗ "О наркотических средствах и психотропных веществах" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 2, ст. 219; 2019, № 30, ст. 4134) (далее - Федеральный закон от 8 января 1998 г. № 3-ФЗ Федерального закона от 8 января 1998 г. № 3-ФЗ).

- выданные медицинскими организациями государственной системы здравоохранения или муниципальной системы здравоохранения в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти в сфере внутренних дел справки об отсутствии у работников, которые в соответствии со своими трудовыми обязанностями должны иметь доступ к наркотическим средствам, психотропным веществам, заболеваний наркоманией, токсикоманией, хроническим алкоголизмом, в соответствии с требованиями, установленными постановлением 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" 8 ;

- специальные журналы регистрации операций, связанные с оборотом наркотических средств и психотропных веществ, установленные положениями статьи 39 Федерального закона от 8 января 1998 г. № 3-ФЗ и порядка ведения и хранения специальных журналов регистрации операций, связанных с их оборотом, установленного постановлением 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" (далее - постановление Правительства Российской Федерации от 4 ноября 2006 г. № 644) 9 ;

- отчет о деятельности за истекший календарный год с указанием количества каждого произведенного, изготовленного, ввезенного (вывезенного), реализованного либо использованного наркотического средства, психотропного вещества, установленный положениями статьи 39 Федерального закона от 8 января 1998 г. № 3-ФЗ и порядка ведения и хранения специальных журналов регистрации операций, связанных с их оборотом, установленного постановлением Правительства Российской Федерации от 4 ноября 2006 г. № 644 .

13. Истребование документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным перечнем, не предусмотрено.

8 Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 33, ст. 4009; 2017, № 23, ст. 3330.

9 Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 46, ст. 4795; 2019, № 30, ст. 4328.

II. Требования к порядку осуществления государственного контроля (надзора)

Порядок информирования об исполнении функции

14. Информация по вопросам исполнения государственной функции, а также сведения о ходе ее исполнения предоставляются:

на официальном сайте Росздравнадзора, его территориальных органов;

на Едином портале;

в федеральном реестре;

на информационных стендах в помещении приемной по работе с обращениями граждан

Росздравнадзора и его территориальных органов;

по номерам телефонов для справок.

посредством личного обращения.

15. Справочная информация по вопросам осуществления государственного контроля размещается:

на официальном сайте Росздравнадзора, его территориальных органов;

на Едином портале;

в федеральном реестре;

на информационных стендах в помещении приемной по работе с обращениями граждан

Росздравнадзора и его территориальных органов.

16. Справочная информация предоставляется должностными лицами Росздравнадзора

(территориальных органов) по телефону, на личном приеме или путем направления письменного обращения, в том числе в электронной форме.

17. Справочная информация включает сведения о месте нахождения, графике работы

Росздравнадзора, его территориальных органов и структурных подразделений, справочных

телефонах структурного подразделения Росздравнадзора, в том числе номер телефона-

автоинформатора, адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи в сети "Интернет".

Срок осуществления государственного контроля (надзора)

18. Срок осуществления государственного контроля (срок проведения проверки) не может превышать 20 рабочих дней.

Согласно части 1.1. статьи 13 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ Правительством Российской Федерации в отношении отдельных видов государственного контроля (надзора), определяемых в соответствии частями 1 и 2 статьи 8.1 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ, может быть установлен сокращенный срок проведения проверки в случае, если деятельность юридического лица и (или) используемые ими производственные объекты отнесены к определенной категории риска, определенному классу (категории) опасности.

19. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

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

21. Срок проведения каждой из проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать 60 рабочих

дней.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

22. Осуществление государственного контроля включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) планирование проведения проверок;
- 2) принятие решения о проведении проверки;
- 3) проведение проверки;
- 4) оформление результатов проверки;
- 5) принятие мер по результатам проверки.

Планирование проведения проверок

23. Основанием для начала административной процедуры "Планирование проведения проверок" являются ежегодные планы проведения плановых проверок, разрабатываемые Росздравнадзором (территориальными органами) в порядке, предусмотренном статьей 9 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ и Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" (далее - Постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489) 10 .

10 Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 28, ст. 3706; 2019, № 5, ст. 393.

24. Органы прокуратуры рассматривают проекты ежегодных планов проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов государственного контроля и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения руководителю Росздравнадзора (территориальных органов) о проведении совместных плановых проверок.

25. Росздравнадзор (территориальные органы) рассматривают предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляют в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.

26. Росздравнадзор (территориальные органы) до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, составляет ежегодный план проведения плановых проверок.

27. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение 3 лет со дня:

- 1) государственной регистрации юридического лица;
- 2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица;
- 3) начала осуществления юридическим лицом предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный в соответствующей сфере деятельности орган государственного контроля (надзора) уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

28. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие

оснований включения юридического лица в ежегодный план проверок.

29. Результатом административной процедуры "Планирование проведения проверок" является утвержденный руководителем Росздравнадзора (территориального органа) ежегодный план проведения плановых проверок, который доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Росздравнадзора (территориальных органов) в сети "Интернет", за исключением информации, свободное распространение которой запрещено или ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Принятие решения о проведении проверки

30. Основанием для начала административной процедуры "Принятие решения о проведении проверки" является:

- 1) наступление срока проведения плановой проверки, включенной в ежегодный план проведения плановых проверок;
- 2) истечение срока исполнения юридическим лицом, ранее выданного Росздравнадзором (территориальным органом) предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;
- 3) мотивированное представление должностного лица Росздравнадзора (территориального органа) по результатам анализа мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Росздравнадзор (территориальный орган) обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан или причинении вреда жизни, здоровью граждан;
- 4) наличие приказа Росздравнадзора (территориального органа), изданного в соответствии с поручением Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

31. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми, осуществляться в форме документарных и выездных проверок.

32. Плановые проверки проводятся в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок.

33. Внеплановые проверки проводятся по основаниям, указанным в подпунктах 2 - 4 пункта 30 Административного регламента.

Внеплановая выездная проверка по основаниям, предусмотренным подпунктом 3 пункта 30 Административного регламента, может быть проведена после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица.

34. Основанием для начала проверки является приказ руководителя Росздравнадзора (территориального органа) о проведении плановой и (или) внеплановой документарной или выездной проверки.

35. Ответственное должностное лицо Росздравнадзора (территориального органа) готовит проект приказа о проведении плановой и (или) внеплановой документарной и (или) выездной проверки и направляет его на подпись руководителю Росздравнадзора (территориального органа).

36. В приказе руководителя (заместителя руководителя) Росздравнадзора (территориального органа) указываются:

- 1) наименование органа государственного контроля (надзора), а также вид (виды) государственного контроля (надзора);
- 2) фамилии, имена, отчества (при наличии), должности лица или лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей

экспертных организаций;

3) наименование юридического лица, проверка которого проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений);

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки;

6) подлежащие проверке обязательные требования;

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

8) перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля;

9) перечень документов, представление которых юридическим лицом необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

10) даты начала и окончания проведения проверки.

37. Информация об организации и проведении плановой (внеплановой) проверки вносится должностным лицом Росздравнадзора (территориального органа) в единый реестр проверок не позднее 3 рабочих дней со дня издания приказа руководителя Росздравнадзора (территориального органа) о проведении плановой (внеплановой) проверки.

38. При организации и проведении внеплановой проверки по основаниям, предусмотренным подпунктами 2 - 4 пункта 30 Административного регламента, должностное лицо Росздравнадзора (территориального органа) вносит информацию о проведении внеплановой проверки в единый реестр проверок не позднее 5 рабочих дней со дня начала проведения проверки.

39. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие оснований для издания приказа о проведении проверки.

40. Результатом административной процедуры "Принятие решения о проведении проверки" является издание Росздравнадзором (территориальным органом) приказа о проведении проверки.

Проведение проверки

41. Основанием для начала административной процедуры "Проведение проверки" является приказ руководителя Росздравнадзора (территориального органа).

42. Проведение проверки юридического лица вправе осуществлять только те должностные лица Росздравнадзора (территориальных органов), которые указаны в приказе о проведении проверки.

43. О проведении плановой проверки юридическое лицо уведомляется не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа руководителя, заместителя руководителя Росздравнадзора о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц либо ранее был представлен юридическим лицом в Росздравнадзор, или иным доступным способом.

44. Плановая проверка юридических лиц - членов саморегулируемой организации проводится в отношении не более чем десяти процентов общего числа членов саморегулируемой организации и не менее чем двух членов саморегулируемой организации.

45. В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации Росздравнадзор (территориальный орган) обязаны уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

46. О проведении внеплановой проверки юридическое лицо уведомляется не менее чем за 24 часа до начала проведения проверки любым доступным способом.

47. Росздравнадзор вправе проводить внеплановую выездную проверку по основанию, указанному в

подпункте 3 пункта 30 Административного регламента, без направления предварительного уведомления юридическому лицу.

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

49. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Росздравнадзора (территориального органа) в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, имеющиеся в распоряжении Росздравнадзора (территориального органа), в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих юридических лиц мероприятий государственного контроля.

50. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Росздравнадзора (территориального органа), вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом обязательных требований, Росздравнадзор (территориальный орган) направляют в адрес юридического лица мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы.

К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа руководителя Росздравнадзора (территориального органа) о проведении документарной проверки.

51. Указанные в запросе документы представляются в Росздравнадзор (территориальный орган) в течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и подписью руководителя, иного должностного лица юридического лица или уполномоченного представителя юридического лица.

52. Юридическое лицо вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

53. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Росздравнадзор (территориальный орган), если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

55. Юридическое лицо, представляющее в Росздравнадзор (территориальный орган) пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия содержащихся в документах сведений, вправе представить дополнительно в Росздравнадзор (территориальный орган) документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

56. 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 Росздравнадзор (территориальный орган) установит признаки нарушения обязательных требований, должностные лица Росздравнадзора (территориального органа) проводят выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения

документарной проверки.

57. При проведении документарной проверки Росздравнадзор (территориальный орган) не в праве требовать от юридического лица сведения и документы, не относящиеся предмету проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены Росздравнадзором (территориальным органом) от иных органов государственного контроля (надзора).

58. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

- 1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в документах юридического лица, имеющихся в распоряжении Росздравнадзора (территориальных органов);
- 2) оценить соответствие деятельности юридического лица обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

59. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Росздравнадзора (территориального органа), обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, его уполномоченного представителя с приказом руководителя, заместителя руководителя Росздравнадзора (территориального органа) 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 с условиями ее проведения.

60. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Росздравнадзора (территориального органа) составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Росздравнадзор (территориальный орган) в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

61. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие оснований для проведения проверки.

62. Результатом административной процедуры "Проведение проверки" является составление должностными лицами Росздравнадзора (территориального органа) акта по установленной форме 11 .

11 Приказ Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 г. № 141.

Оформление результатов проверки

63. Основанием для начала административной процедуры "Оформление результатов проверки" является завершение проверки.

64. По результатам проверки должностными лицами Росздравнадзора (территориального органа), проводившими проверку, составляется акт проверки.

65. В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа государственного контроля;
- 3) дата и номер приказа руководителя (заместителя руководителя) Росздравнадзора (территориального органа);
- 4) фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование юридического лица, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) 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, его уполномоченного лица, присутствовавших 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 у юридического лица указанного журнала;
- 9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

66. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в 2 экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица или его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

67. 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 Росздравнадзора (территориального органа).

68. При наличии согласия юридического лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля, акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, юридическому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

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

70. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований должностные лица Росздравнадзора (территориального органа) при проведении плановой проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение 5 рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

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

и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Росздравнадзора (территориального органа).

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

73. Юридические лица вправе вести журнал учета проверок. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

74. Информация о результатах проверки вносится должностным лицом Росздравнадзора в единый реестр проверок не позднее 10 рабочих дней со дня окончания проверки.

75. Критерием принятия решения по административной процедуре является завершение проверки.

76. Результатом административной процедуры "Оформление результатов проверки" является:

- 1) составление и вручение акта проверки руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица;
- 2) размещение информации о плановых и внеплановых проверках, об их результатах и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений обязательных требований в едином реестре проверок.

Принятие мер по результатам проверки

77. Основанием для начала административной процедуры "Принятие мер по результатам проверки" является выявление при проведении проверки нарушений юридическим лицом обязательных требований, в связи с чем должностные лица Росздравнадзора (территориального органа), проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

- 1) выдать юридическому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;
- 2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;
- 3) в случае наличия признаков административного правонарушения, составить протокол об административном правонарушении;
- 4) направить материалы проверки в органы прокуратуры, правоохранительные органы в случае выявления нарушений обязательных требований, содержащих признаки преступлений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

78. Юридическое лицо в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки и (или) выданном предписании, в течение 15 дней с даты получения акта проверки вправе представить в Росздравнадзор (территориальный орган) в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) предписания в целом или отдельных его положений. При этом юридическое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их

в Росздравнадзор (территориальный орган).

79. Юридическое лицо исполняет предписание в указанный в нем срок и представляет в Росздравнадзор (территориальный орган) уведомление об исполнении предписания. К уведомлению об устранении выявленных нарушений прилагаются надлежащим образом оформленные копии документов, подтверждающих исполнение указанных в предписании требований.

80. Информация о мерах, принятых по результатам проверки, вносится должностным лицом Росздравнадзора в единый реестр проверок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия мер по результатам проверки.

81. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие нарушений обязательных требований.

82. Результатом административной процедуры "Принятие мер по результатам проверки" являются решения и предписания, принятые в процессе осуществления государственного контроля и затрагивающие интересы неопределенного круга лиц, которые Росздравнадзор (территориальный орган) размещает на сайте Росздравнадзора.

IV. Порядок и формы контроля за осуществлением государственного контроля (надзора)

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Росздравнадзора (территориальных органов) положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного контроля (надзора), а также принятием ими решений

83. Текущий контроль за соблюдением порядка осуществления государственного контроля, принятием решений должностными лицами Росздравнадзора (территориальных органов) осуществляется лицами, ответственными за организацию работы по осуществлению государственного контроля, постоянно в процессе выполнения уполномоченными должностными лицами Росздравнадзора (территориальных органов) административных процедур в соответствии с Административным регламентом, а также путем проведения проверок исполнения положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления государственного контроля (надзора), в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления государственного контроля (надзора)

84. Росздравнадзор организует и осуществляет контроль полноты и качества осуществления государственного контроля территориальными органами Росздравнадзора посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

85. При проведении плановой проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с осуществлением государственного контроля (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки) Административного регламента.

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

87. Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается руководителем Росздравнадзора.

88. Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании приказов Росздравнадзора.

Ответственность должностных лиц Росздравнадзора (территориальных органов) за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления государственного контроля (надзора)

89. В случае выявления по результатам проведенных проверок фактов нарушения прав юридических

лиц и индивидуальных предпринимателей к виновным должностным лицам Росздравнадзора применяются меры дисциплинарной ответственности, предусмотренные статьей 57 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" 12 .

90. Персональная ответственность должностных лиц Росздравнадзора (территориальных органов) закрепляется в их должностных регламентах.

12 Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2019, № 18, ст. 2223.

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

91. Контроль за исполнением должностными лицами Росздравнадзора (территориальных органов) государственного контроля осуществляется со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес Росздравнадзора (территориальных органов):

- 1) предложений о совершенствовании нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих исполнение Росздравнадзором (территориальными органами) государственного контроля;
- 2) сообщений о нарушении положений нормативных правовых актов Российской Федерации, недостатках в работе Росздравнадзора (территориальных органов), их должностных лиц;
- 3) жалоб по фактам нарушения должностными лицами Росздравнадзора (территориальных органов) прав и законных интересов граждан и юридических лиц.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Росздравнадзора (территориальных органов), а также их должностных лиц

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе осуществления государственного контроля (надзора)

92. Заинтересованные лица имеют право на досудебное обжалование действий (бездействий) и решений, осуществленных (принятых) должностными лицами Росздравнадзора (территориальных органов) при осуществлении государственного контроля.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

93. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения, принятые (осуществленные) должностными лицами Росздравнадзора (территориальных органов) при осуществлении государственного контроля.

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

94. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

95. Ответ на жалобу не дается в случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес (анонимное обращение), по которому должен быть направлен ответ.

96. В случае, если в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо Росздравнадзора (территориальных органов) вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

97. Если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в

течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия (в случае, если заявитель - физическое лицо) или наименование юридического лица и почтовый адрес поддаются прочтению.

98. В случае, если в письменном обращении содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то должностное лицо Росздравнадзора (территориального органа) вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Росздравнадзор (территориальные органы). О данном решении в течение 7 дней со дня регистрации жалобы уведомляется заявитель, направивший обращение.

99. В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается в течение 7 дней со дня регистрации жалобы о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

100. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба на действия (бездействие) Росздравнадзора (территориального органа), должностного лица Росздравнадзора (территориального органа) и (или) принятые ими решения в ходе исполнения государственного контроля, поступившая в Росздравнадзор (территориальные органы).

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

101. При рассмотрении жалобы заявители имеют право:

- 1) знакомиться 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;
- 2) на получение копий документов и материалов, касающихся существа его жалобы, подтверждающих правоту и достоверность фактов, изложенных в его обращении и необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

102. Заявители могут обратиться в досудебном (внесудебном) порядке с жалобой к:

- 1) руководителю территориального органа Росздравнадзора на решения и действия (бездействие) подчиненных ему должностных лиц;
- 2) руководителю Росздравнадзора на решения и действия (бездействие) руководителя территориального органа Росздравнадзора;
- 3) руководителю Росздравнадзора на решения и действия (бездействие) подчиненных ему должностных лиц;
- 4) Министру здравоохранения Российской Федерации на решения и действия (бездействие) руководителя Росздравнадзора.

Сроки рассмотрения жалобы

103. Жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня ее регистрации в Росздравнадзоре

(территориальном органе).

В исключительных случаях, руководитель Росздравнадзора (территориального органа), в который поступила жалоба, вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения заявителя.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

104. Руководитель Росздравнадзора рассматривает жалобы о действиях (бездействии) должностных лиц Росздравнадзора и руководителя территориального органа Росздравнадзора и принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении требований.

105. Руководитель территориального органа Росздравнадзора рассматривает жалобы о действиях (бездействии) должностных лиц территориального органа Росздравнадзора и принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении требований.

106. Министр здравоохранения Российской жалобы о действиях (бездействии) руководителя Росздравнадзора и принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении требований.

107. По итогам рассмотрения жалобы заявителю в письменной форме и по желанию заявителя 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).