



РЕСПУБЛИКА КРЫМ  
**СОВЕТ МИНИСТРОВ**  
РАДА МІНІСТРІВ  
ВЕЗИРЛЕР ШУРАСЫ

---

---

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ**  
**ПРИКАЗ**

От 25.08.2015 г. № 1327  
г. Симферополь

*Об утверждении административного  
регламента исполнения  
Министерством здравоохранения  
Республики Крым государственной функции  
по осуществлению лицензионного контроля*

В соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 №210-ФЗ, Федеральным законом «О лицензировании отдельных видов деятельности» от 04.05.2011 №99-ФЗ, постановлением Совета министров Республики Крым «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций исполнительными органами государственной власти Республики Крым» 08.10.2014 №375, Положением о Министерстве здравоохранения Республики Крым, утвержденным постановлением Совета министров Республики Крым от 27.06.2014 №149,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить административный регламент Министерства здравоохранения Республики Крым исполнения Министерством здравоохранения Республики Крым государственной функции по осуществлению лицензионного контроля при осуществлении фармацевтической деятельности (за исключением деятельности, осуществляемой организациями оптовой торговли лекарственными средствами и аптечными организациями, подведомственными федеральным органам исполнительной власти, государственным академиям наук), согласно приложения №1 к настоящему приказу.

**Министр**

**А. Могилевский**

## **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**исполнения Министерством здравоохранения Республики Крым государственной функции по осуществлению лицензионного контроля при осуществлении фармацевтической деятельности (за исключением деятельности, осуществляемой организациями оптовой торговли лекарственными средствами и аптечными организациями, подведомственными федеральным органам исполнительной власти, государственным академиям наук)**

### **І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Наименование государственной функции: «Осуществление лицензионного контроля при осуществлении фармацевтической деятельности (за исключением деятельности, осуществляемой организациями оптовой торговли лекарственными средствами и аптечными организациями, подведомственными федеральным органам исполнительной власти, государственным академиям наук)».

1.2. Государственную функцию по осуществлению лицензионного контроля при осуществлении фармацевтической деятельности (за исключением деятельности, осуществляемой организациями оптовой торговли лекарственными средствами и аптечными организациями, подведомственными федеральным органам исполнительной власти, государственным академиям наук) (далее - государственная функция) исполняет Министерство здравоохранения Республики Крым (далее - Министерство) на территории Республики Крым.

1.3. Государственная функция исполняется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным конституционным законом Российской Федерации от 21.03.2014 №6-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Республики Крым и образовании в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя» («Российская газета», №6338, 24.03.2014);

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях («Российская газета», № 256, 31.12.2001);

Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.20014 №474-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сферах охраны здоровья и обращения лекарственных средств на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя» («Российская газета», №6571, 31.12.2014);

Федеральным законом Российской Федерации от 05.05.2014 №84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» («Российская газета», №6373, 07.05.2014);

Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» («Российская газета», № 263, 23.11.2011);

Федеральным законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» («Российская газета», № 97, 06.05.2011);

Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», № 266, 30.12.2008);

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006);

Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» («Российская газета», №№ 64 - 65, 06.04.1999);

Федеральным законом от 12.04.2010 № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств» («Российская газета», № 78, 14.04.2010);

Федеральным законом от 08.01.1998 № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах» («Российская газета», № 7, 15.01.1998);

Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» («Российская газета», № 8, 16.01.1996);

постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» («Собрание законодательства Российской Федерации», 12.07.2010, № 28, статья 3706);

постановлением Правительства Российской Федерации от 23.11.2009 № 944 «Об утверждении

перечня видов деятельности в сфере здравоохранения, сфере образования и социальной сфере, осуществляемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в отношении которых плановые проверки проводятся с установленной периодичностью» («Российская газета», № 226, 27.11.2009);

постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2011 № 1081 «О лицензировании фармацевтической деятельности»;

постановлением Совета министров Республики Крым от 27.06.2014 №149 «Об утверждении Положения о Министерстве здравоохранения Республики Крым» (официальный информационный сайт Правительства Республики Крым, 08.07.2014);

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», № 85, 14.05.2009);

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.02.2007 № 110 «О порядке назначения и выписывания лекарственных препаратов, изделий медицинского назначения и специализированных продуктов лечебного питания» («Российская газета», № 100, 15.05.2007);

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2005 № 785 «О Порядке отпуска лекарственных средств» («Российская газета», № 10, 20.01.2006);

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23.08.2010 № 706н «Об утверждении Правил хранения лекарственных средств» («Российская газета», № 231, 13.10.2010);

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 07.07.2009 № 415н «Об утверждении Квалификационных требований к специалистам с высшим и послевузовским медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения» («Российская газета», № 158, 26.08.2009);

приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 05.06.1998 № 186 «О повышении квалификации специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием» («Нормативные материалы» (Комитет здравоохранения), № 12, 1998);

приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 21.10.1997 № 309 (ред. от 24.04.2003) «Об утверждении Инструкции по санитарному режиму аптечных организаций (аптек)»;

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 20.12.2012 № 1175н (ред. от 02.12.2013) «Об утверждении порядка назначения и выписывания лекарственных препаратов, а также форм рецептурных бланков на лекарственные препараты, порядка оформления указанных бланков, их учета и хранения» (Зарегистрировано в Минюсте России 25.06.2013 №28883) («Российская газета», №142, 03.07.2013).

1.4. Предмет государственного контроля - соблюдение юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями лицензионных требований и (или) выполнение ранее выданных Министерством предписаний.

1.5. Уполномоченные должностные лица Министерства при проведении проверки имеют право:

проводить проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих фармацевтическую деятельность на территории Республики Крым;

выдавать юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям предписания об устранении выявленных нарушений лицензионных требований;

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

запрашивать и получать у органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей необходимые для осуществления государственной функции сведения и документы;

1.6. Уполномоченные должностные лица Министерства при проведении проверки обязаны:

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

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

проводить проверку на основании приказа Министерства о ее проведении в соответствии с ее назначением;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку - только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа Министерства и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», копии документа о согласовании проведения проверки с прокуратурой Республики Крым;

не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

представлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер

тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

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

перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя знакомить их с положениями настоящего Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

1.7. Юридические лица, их руководители и иные должностные лица, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору), имеют право:

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

получать от Министерства, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

знакомиться с результатами проверки и делать отметки в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц министерства;

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

1.8. Юридические лица, их уполномоченные представители, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору), обязаны:

при проведении проверок обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц;

Индивидуальные предприниматели при проведении проверок обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований.

предоставить должностным лицам Министерства, 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, а также обеспечить проводящим выездную проверку должностным лицам и участвующим в выездной проверке экспертам, представителям экспертных организаций доступ на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам;

в случае проведения документарной проверки направить в Министерство запрашиваемые документы;

вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

1.9. Результатами исполнения государственной функции являются:

акт проверки;

предписание об устранении выявленных нарушений;

протокол об административном правонарушении.

1.10. Основные понятия, используемые в настоящем Административном регламенте:

контролирующий орган - уполномоченный орган государственной власти Республики Крым, выявляющий и пресекающий нарушения юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, их уполномоченными представителями, а также индивидуальными предпринимателями требований, установленных законодательством Российской Федерации в сфере осуществления фармацевтической деятельности.

подконтрольные субъекты - юридические лица, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, осуществляющие фармацевтическую деятельность.

заинтересованные лица - лица, подававшие в Министерство обращения и заявления, содержащие сведения о фактах, указанных в подпункте 3.5.1.2 настоящего Административного регламента, или обратившиеся в Министерство за получением информации о ходе исполнения контролирующим органом государственной функции.

## **II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ**

## ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции.

2.1.1. Министерство находится по адресу: 295005, Российская Федерация, Республика Крым, г. Симферополь, пр. Кирова, 13.

2.1.2. Часы работы Министерства:

понедельник с 09-00 до 18-00;

вторник с 09-00 до 18-00;

среда с 09-00 до 18-00;

четверг с 09-00 до 18-00;

пятница с 09-00 до 18-00.

Перерыв с 13-00 до 14-00.

Суббота, воскресенье - выходные дни.

2.1.3. Телефоны для справок: +38 (365) 54-39-36; +38(365) 54-46-67 (факс).

2.1.4. Адрес официального сайта министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:  
<http://mzdrav.rk.gov.ru>.

2.1.5. Адрес электронной почты Министерства: [pr.mz.ark@gmail.com](mailto:pr.mz.ark@gmail.com), [lo.mzrk@mail.ru](mailto:lo.mzrk@mail.ru).

2.1.6. Информацию о месте нахождения, графике работы Министерства и об исполнении государственной функции заинтересованные лица могут получить при личном обращении в Министерство, при обращении по телефонам для справок, при обращении в письменной форме или в форме электронного документа, а также на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», или с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

2.1.7. При личном обращении заинтересованных лиц в Министерство и по телефонам для справок ответственные специалисты обязаны в доступной форме представить сведения об исполнении государственной функции.

2.1.8. Ответ на обращение, поступившее в Министерство в письменной форме, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении, в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

2.1.9. Ответ на обращение, поступившее в Министерство в форме электронного документа, направляется по адресу электронной почты или почтовому адресу, указанному в обращении, в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления обращения.

2.1.10. При обращении заинтересованных лиц, подконтрольных субъектов по их просьбе ответственные специалисты обязаны представить следующую информацию об исполнении государственной функции:

сведения о местонахождении, контактных телефонах, адресе электронной почты, адресе официального сайта, графике работы Министерства;

сведения о наличии проводимого мероприятия по контролю в плане проверок;

сведения о мерах, принятых по результатам проверок, и порядке их обжалования;

информацию об обязанностях должностных лиц Министерства при проведении проверок;

информацию о правах и обязанностях подконтрольных субъектов при проведении проверок;

информацию о сроках и основаниях проведения проверки;

порядок организации проведения проверок;

порядок оформления результатов проверок;

порядок и срок рассмотрения обращений, которые могут послужить основанием для проведения внеплановых проверок.

2.1.11. Министерство осуществляет публичное информирование об исполнении государственной функции посредством размещения информации на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.1.12. На официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

Федеральный закон от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

настоящий Административный регламент;

план проверок на текущий год;

права и обязанности должностных лиц Министерства при проведении проверок;

ограничения должностных лиц при проведении проверок;

права и обязанности подконтрольных субъектов при проведении проверок;

порядок обжалования действий и решений должностных лиц, принятых (осуществляемых) при проведении проверок.

2.1.13. На информационных стендах, расположенных в месте приёма документов Министерства по лицензированию, размещается следующая информация:

Федеральный закон от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

настоящий Административный регламент;

порядок обжалования действий и решений должностных лиц Министерства, принятых (осуществляемых) при

проведении проверок.

2.2. Общие сроки исполнения государственной функции:

формирование ежегодного плана проведения проверок - до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок. Министерство с учетом результатов рассмотрения предложений прокуратуры Республики Крым направляет в прокуратуру Республики Крым утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

срок проведения плановой (или внеплановой) проверки не может превышать двадцати рабочих дней.

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

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений специалистов, ответственных за исполнение государственной функции, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен министром, но не более чем на 20 рабочих дней в отношении малых предприятий, не более чем на 15 часов в отношении микропредприятий.

2.4. Исполнение государственной функции осуществляется во взаимодействии с:

Территориальным управлением Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения по Республике Крым и городу федерального значения Севастополь;

Межрегиональным управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Крым и городу федерального значения Севастополь;

судебными органами;

прокуратурой Республики Крым;

правоохранительными органами;

органами местного самоуправления муниципальных образований Республики Крым.

### **III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

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

формирование ежегодного плана проведения плановых проверок.

организацию плановой проверки.

организацию внеплановой выездной проверки.

проведение плановой документарной проверки и оформление ее результатов.

проведение внеплановой выездной проверки и оформление ее результатов.

принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

3.2. Блок-схемы последовательности административных процедур при исполнении государственной функции приведены в приложении №1.

3.3. Юридическим фактом, являющимся основанием для включения проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в ежегодный план проведения плановых проверок (далее - план проверок), является:

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

истечение трех лет со дня окончания проведения последней плановой проверки подконтрольного субъекта;

истечение установленного Правительством Российской Федерации срока со дня окончания последней плановой проверки подконтрольного субъекта, осуществляющего лицензируемый вид деятельности в сфере здравоохранения.

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

3.3.2. Лица, ответственные за составление плана проверок, до 1 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок, составляют проект плана проверок.

3.3.3. Лицо, ответственное за формирование проекта плана проверок Министерства, проверяет обоснованность включения подконтрольного субъекта в проект плана проверок и передает его на утверждение министру (заместителю министра).

3.3.4. Министр (заместитель министра) принимает решение о согласовании проекта плана проверок, заверяя его личной подписью.

3.3.5. Министр (заместитель министра) передает согласованный проект плана проверок лицу, ответственному за делопроизводство, для направления в прокуратуру Республики Крым не позднее 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.3.6. Министр (заместитель министра) назначает лицо, ответственное за рассмотрение предложений прокуратуры Республики Крым и внесение изменений в проект плана проверок.

3.3.7. Лицо, ответственное за рассмотрение предложений прокуратуры Республики Крым и внесение изменений в проект плана проверок, рассматривает предложения прокуратуры Республики Крым и при необходимости вносит изменения в проект плана проверок.

3.3.8. Лицо, ответственное за рассмотрение предложений прокуратуры Республики Крым и внесение изменений

в проект плана проверок, направляет проект плана проверок лицу, ответственному за формирование проекта плана проверок, которое проверяет обоснованность изменений, внесенных в проект плана проверок, и передает его на утверждение министру (заместителю министра).

3.3.9. Министр (заместитель министра) принимает решение об утверждении проекта плана проверок, заверяя его личной подписью.

3.3.10. Министр (заместитель министра) передает утвержденный план проверок лицу, ответственному за делопроизводство, для направления в прокуратуру Республики Крым и в Территориальное управление Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения по Республике Крым и городу федерального значения Севастополю не позднее 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом с приложением копии плана проверок в электронном виде.

3.3.11. Лицо, ответственное за формирование плана проверок, направляет утвержденный министром (заместителем министра) и согласованный с прокуратурой Республики Крым план проверок для размещения на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», за исключением сведений ежегодного плана проверок, распространение которых ограничено или запрещено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3.12. Результатом исполнения административной процедуры является план проверок, размещенный на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.4. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения административной процедуры, является включение плановой проверки в план проверок.

3.4.1. Подготовка приказа Министерства о проведении плановой проверки.

3.4.2. Не менее чем за семь рабочих дней до даты начала плановой проверки в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок лицо, ответственное за проведение плановой проверки, готовит проект приказа министерства о проведении плановой проверки (далее - приказ) по установленной форме.

3.4.3. Приказ о проведении плановой проверки подписывается министром (заместителем министра).

3.4.4. Лицо, ответственное за проведение плановой проверки, уведомляет подконтрольный субъект о проведении плановой проверки не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления приказа (или копии приказа) о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.4.5. Результатом исполнения административной процедуры по организации и проведению плановой проверки является издание приказа о проведении плановой проверки и уведомление подконтрольного субъекта о проведении плановой проверки.

3.5. Юридическими фактами, являющимися основаниями для начала исполнения административной процедуры, являются:

3.5.1. Истечение срока исполнения подконтрольным субъектом ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения лицензионных требований.

3.5.2. Поступление в Министерство обращений и заявлений заинтересованных лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

возникновении угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан;

причинении вреда жизни, здоровью граждан;

нарушении прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

о фактах грубых нарушений подконтрольным субъектом лицензионных требований.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Министерство, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о таких фактах, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.5.3. Истечение срока, на который было приостановлено действие лицензии в соответствии с Федеральным законом от 04.05.2011 №99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности».

3.5.4. Наличие ходатайства подконтрольного субъекта о проведении Министерством внеплановой выездной проверки в целях установления факта досрочного исполнения предписания, выданного Министерством.

3.5.5. Приказ Министерства, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации.

3.5.6. При наступлении обстоятельств, указанных в подпункте 3.5.1 настоящего Административного регламента, министр (заместитель министра) дает письменное поручение об организации внеплановой выездной проверки лицу, ответственному за проведение внеплановой проверки.

3.5.7. Лицо, ответственное за проведение внеплановой проверки, в течение двух дней готовит проект приказа о проведении внеплановой выездной проверки по установленной форме.

3.5.8. Приказ о проведении внеплановой выездной проверки подписывается министром (заместителем министра).

3.5.9. Уведомление подконтрольного субъекта о проведении внеплановой выездной проверки осуществляется лицом, ответственным за проведение внеплановой проверки, не менее чем за 24 часа до начала проведения внеплановой проверки любым доступным способом: посредством направления приказа (или копии приказа) заказным почтовым отправлением, по факсу, телефонограммой, телеграммой или фактической передачей по принадлежности.

Министерство вправе проводить внеплановую выездную проверку по основанию, указанному в пункте 2 части 10 статьи 19 Федерального закона от 04.05.2011 №99-ФЗ

«О лицензировании отдельных

видов деятельности», без направления предварительного уведомления лицензиату.

3.5.10. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

3.5.11. Министерство осуществляет согласование проведения внеплановой выездной проверки с прокуратурой Республики Крым в случае, если выездная внеплановая проверка проводится в отношении подконтрольных субъектов на основании поступивших в Министерство обращений и заявлений заинтересованных лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах грубых нарушений подконтрольным субъектом лицензионных требований.

3.5.12. В день подписания приказа о проведении внеплановой выездной проверки подконтрольного субъекта в целях согласования ее проведения лицо, ответственное за организацию проведения проверки, представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в прокуратуру Республики Крым заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки по установленной форме.

3.5.13. К заявлению о согласовании проведения внеплановой выездной проверки прилагаются следующие документы:

приказ о проведении проверки;  
документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.5.14. В случае если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, обнаружение нарушений лицензионных требований в сфере здравоохранения в момент совершения таких нарушений, в связи с необходимостью принятия неотложных мер Министерство вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных подпунктами 3.5.8 и 3.5.9 настоящего Административного регламента, в органы прокуратуры в течение 24 часов.

3.5.15. В случае обращения гражданина с заявлением о прекращении рассмотрения его обращения, если основанием для начала исполнения административной процедуры являлось ранее поступившее в Министерство обращение гражданина, исполнение государственной функции прекращается.

3.5.16. Результатом исполнения административной процедуры по организации и проведению внеплановой проверки является подготовка приказа о проведении внеплановой проверки, согласование проведения внеплановой выездной проверки с прокуратурой Республики Крым (при необходимости), уведомление подконтрольного субъекта о проведении внеплановой проверки (при необходимости).

3.6. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения административной процедуры, является получение лицами, ответственными за проведение проверки, приказа о проведении плановой документарной проверки.

3.6.1. Плановая документарная проверка проводится по месту нахождения Министерства.

3.6.2. Лицо, ответственное за проведение проверки, в первую очередь рассматривает документы подконтрольного субъекта, имеющиеся в приказе Министерства, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного контроля в отношении подконтрольного субъекта.

3.6.3. В случае если рассмотренные сведения позволяют оценить исполнение подконтрольным субъектом обязательных лицензионных требований при осуществлении фармацевтической деятельности, лицо, ответственное за проведение проверки, производит их оценку и готовит непосредственно после завершения проверки акт проверки в двух экземплярах по установленной форме.

3.6.4. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в приказе Министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение подконтрольным субъектом обязательных лицензионных требований при осуществлении фармацевтической деятельности, лицо, ответственное за проведение проверки:

3.6.5. Готовит в адрес подконтрольного субъекта мотивированный запрос по прилагаемой форме №1 с требованием представить иные необходимые для проведения документарной проверки документы.

3.6.6. Передает подготовленный запрос и заверенную копию приказа о проведении документарной проверки лицу, ответственному за делопроизводство, для отправки подконтрольному субъекту заказным почтовым отправлением или иным доступным способом.

3.6.7. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса подконтрольный субъект обязан направить в Министерство указанные в запросе документы в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя юридического лица или иного должностного лица юридического лица.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

3.6.8. При поступлении ответа от подконтрольного субъекта лицо, ответственное за проведение проверки, рассматривает достоверность представленных сведений и документов.

3.6.9. В случае необходимости лицами, ответственными за проведение проверки, применяется ксерокопирование документов, фотосъемка, иные способы фиксации выявленных нарушений.

3.6.10. В случае если рассмотренные сведения позволяют оценить исполнение подконтрольным субъектом обязательных лицензионных требований, лицо, ответственное за проведение проверки, производит их оценку и

готовит непосредственно после завершения проверки акт проверки в двух экземплярах по установленной форме.

3.6.11. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных подконтрольным субъектом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Министерства документах и (или) полученным в ходе осуществления контроля, либо рассмотренные сведения не позволяют оценить исполнение подконтрольным субъектом обязательных лицензионных требований, лицо, ответственное за проведение проверки:

3.6.12. Готовит письменный запрос за подписью министра (заместителя министра) подконтрольному субъекту с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.6.13. Передает подготовленный запрос специалисту, ответственному за делопроизводство, для отправки подконтрольному субъекту заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.6.14. Подконтрольный субъект вправе представить пояснения и документы, подтверждающие невозможность представления запрашиваемых документов, достоверность ранее полученных документов.

3.6.15. При поступлении пояснений подконтрольного субъекта в письменной форме лицо, ответственное за проведение проверки, устанавливает соответствие и достаточность представленных пояснений для оценки фактов.

В случае если рассмотренные сведения и документы позволяют оценить исполнение подконтрольным субъектом обязательных лицензионных требований при осуществлении фармацевтической деятельности, лицо, ответственное за проведение проверки, производит их оценку и готовит акт проверки в двух экземплярах по установленной форме.

3.6.16. Лицо, ответственное за проведение проверки, передает экземпляр акта проверки и прилагаемые к нему документы лицу, ответственному за делопроизводство, для отправки подконтрольному субъекту заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.6.17. В случае если рассмотренные сведения не позволяют оценить соблюдение подконтрольным субъектом обязательных лицензионных требований при осуществлении фармацевтической деятельности или в случае непоступления в течение 10 рабочих дней ответа на запрос или пояснений в письменной форме от подконтрольного субъекта, лицо, ответственное за проведение проверки, готовит приказ о проведении выездной проверки, непосредственно после завершения проверки готовит акт проверки, содержащий сведения о недостаточности информации для оценки фактов, и принимает решение о проведении выездной проверки в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Административного регламента.

3.6.18. Результатом исполнения административной процедуры по проведению плановой документарной проверки является акт проверки.

3.7. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения административной процедуры, является получение лицами, ответственными за проведение проверки, приказа о проведении внеплановой выездной проверки и решения прокуратуры Республики Крым о согласовании проведения проверки.

3.7.1. Внеплановая выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

3.7.2. Лица, ответственные за проведение проверки, предъявляют служебные удостоверения и вручают под роспись руководителю или представителю подконтрольного субъекта копию приказа о проведении выездной проверки, знакомят со своими полномочиями, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.7.3. Лица, ответственные за проведение проверки, осуществляют действия:

по рассмотрению документов подконтрольного субъекта.

по обследованию используемых подконтрольным субъектом при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования.

3.7.4. В случае необходимости лицами, ответственными за проведение проверки, применяется ксерокопирование документов, фотосъемка, аудиозапись, иные способы фиксации выявленных нарушений.

3.7.5. Лица, ответственные за проведение проверки, непосредственно после ее завершения оформляют в двух экземплярах акт проверки по установленной форме.

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

3.7.7. Лица, ответственные за проведение проверки, непосредственно после ее завершения делают запись о проведенной проверке в журнале учета проверок проверенного подконтрольного субъекта.

Запись в журнале учета проверок содержит сведения о проведенной проверке, наименовании контролирующего субъекта, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях. В журнале также указываются фамилии, имена, отчества и должности лиц, проводящих проверку, их подписи.

3.7.8. При отсутствии у подконтрольного субъекта журнала учета проверок лица, ответственные за проведение проверки, делают соответствующую запись в акте проверки.

3.7.9. Лица, ответственные за проведение проверки, вручают акт проверки с приложениями (или их копиями) руководителю или уполномоченному представителю подконтрольного субъекта, где он проставляет отметку (роспись)

об ознакомлении либо об отказе от ознакомления с актом проверки.

3.7.10. В случае отсутствия руководителя или уполномоченного представителя подконтрольного субъекта, а также в случае отказа руководителя или уполномоченного представителя подконтрольного субъекта от ознакомления с актом проверки лица, ответственные за проведение проверки, передают один экземпляр акта проверки лицу, ответственному за делопроизводство, для направления подконтрольному субъекту заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.7.11. Документ, подтверждающий отправку заказного письма (или его копия), передается лицом, ответственным за делопроизводство, лицу, ответственному за проведение проверки, для приобщения к акту проверки.

3.7.12. В случае если внеплановая выездная проверка проводилась по согласованию с органом прокуратуры, лица, ответственные за проведение проверки, передают копию акта проверки лицу, ответственному за делопроизводство, для направления в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.7.13. Результатом исполнения административной процедуры по проведению внеплановой выездной проверки является акт проверки.

3.8. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения административной процедуры, является выявление при проведении проверки нарушений подконтрольным субъектом обязательных требований и (или) непосредственное обнаружение фактов нарушений законодательства.

3.8.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений подконтрольным субъектом лицензионных требований при осуществлении фармацевтической деятельности лицом, ответственным за проведение проверки, непосредственно после ее завершения составляется предписание об устранении выявленных нарушений и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами (далее - предписание), по прилагаемой форме №2 с указанием сроков устранения нарушений.

3.8.2. Предписание составляется в двух экземплярах, один из которых с актом проверки вручается представителю подконтрольного субъекта под роспись.

3.8.3. В случае отсутствия представителя подконтрольного субъекта, а также в случае отказа представителя подконтрольного субъекта от получения предписания лицо, ответственное за осуществление мероприятия по контролю, передает предписание лицу, ответственному за делопроизводство, для направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.8.4. Документ, подтверждающий отправку заказного письма (или его копия), передается лицом, ответственным за делопроизводство, лицу, ответственному за проведение проверки, для приобщения к экземпляру предписания.

3.8.5. Лицо, ответственное за проведение проверки, контролирует исполнение подконтрольным субъектом выданного предписания.

3.8.6. В случае неисполнения подконтрольным субъектом выданного предписания в установленные сроки лицо, ответственное за проведение проверки, проводит в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, внеплановую выездную проверку, составляет и вручает подконтрольному субъекту протокол об административном правонарушении.

3.8.7. В случае выявления при проведении проверки нарушений подконтрольным субъектом лицензионных требований при осуществлении фармацевтической деятельности лицом, ответственное за проведение проверки, уполномоченное составлять протоколы об административных правонарушениях, составляет и вручает протокол об административном правонарушении в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

#### **IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ**

4.1. Текущий контроль надлежащего исполнения служебных обязанностей и соблюдения ограничений при проведении проверок, несовершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки, соблюдения процедур проведения проверок, соблюдения норм настоящего Административного регламента и действующего законодательства Российской Федерации при проведении мероприятий по контролю осуществляется министром либо лицом, его замещающим.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции.

4.2.1. Проверки полноты и качества исполнения государственной функции могут проводиться в соответствии с приказом министра здравоохранения Республики Крым либо лица, его замещающего.

4.2.2. Проверки могут носить плановый характер (осуществляться на основании плана работы Министерства) и внеплановый характер (по обращению, поступившему в Министерство).

4.2.3. Для проведения проверки полноты и качества исполнения государственной функции в соответствии с приказом министра либо лица, его замещающего, формируется комиссия, в состав которой включаются специалисты Министерства.

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

4.3. Ответственность должностных лиц Министерства, осуществляющих мероприятия по контролю, за решения

и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции.

4.3.1. Уполномоченные должностные лица Министерства, осуществляющие мероприятия по контролю, несут персональную ответственность за соблюдение ограничений во время проведения проверок и за надлежащее исполнение обязанностей при проведении проверок в соответствии с их должностными регламентами, в том числе ответственность за соблюдение порядка и сроков проведения проверки, соблюдение порядка оформления результатов проверки, принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

4.3.2. Ответственность должностных лиц за нарушение требований настоящего Административного регламента и норм действующего законодательства Российской Федерации закрепляется в их должностных регламентах.

4.4. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер Министерство сообщает в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю (в случае их обращения в Министерство), права и (или) законные интересы которых были нарушены.

4.5. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции со стороны граждан, их объединений и организаций.

4.5.1. Контроль за исполнением государственной функции может осуществляться гражданами, их объединениями и организациями на основе принципов добровольности и законности.

4.5.2. Контроль за исполнением государственной функции со стороны граждан, их объединений и организаций может осуществляться путем направления в Министерство обращений (жалоб, заявлений, предложений).

## **V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МИНИСТЕРСТВА, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ**

5.1. Решения и действия (бездействие) министерства, а также его должностных лиц, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Заинтересованные лица вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) должностных лиц министерства, а также принимаемые ими решения при исполнении государственной функции (далее - жалоба) устно или направить письменное обращение в министерство по адресу: 295005, г. Симферополь, пр. Кирова, 13 или в форме электронного документа на адрес электронной почты министерства.

5.3. В жалобе указываются:

наименование государственного органа, в который направляется обращение, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

фамилия, имя, отчество заинтересованного лица (или фамилия, имя, отчество уполномоченного представителя в случае обращения представителя);

полное наименование юридического лица (в случае обращения от имени юридического лица) или индивидуального предпринимателя;

почтовый адрес или адрес электронной почты, на который будет направлен ответ;

суть обжалуемого действия.

В письменной жалобе также указываются дата и личная подпись заинтересованного лица (или его уполномоченного представителя).

К жалобе могут быть приложены документы, подтверждающие доводы, изложенные в жалобе, или их копии.

5.4. В обращении могут обжаловаться решения и действия (бездействие) министерства, а также его должностных лиц, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции при:

проведении плановой документарной проверки и оформлении ее результатов.

проведении внеплановой выездной проверки и оформлении ее результатов.

принятии мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

5.5. Ответ на жалобу не дается в случаях, если:

текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заинтересованному лицу, направившему жалобу, если его фамилия или почтовый адрес поддаются прочтению.

в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семьи.

Направившему обращение сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

в жалобе обжалуется решение, принятое в судебном порядке. Жалоба в течение семи дней со дня регистрации обращения возвращается с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

в жалобе содержится вопрос, на который заинтересованному лицу неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр либо лицо, его замещающее, вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки по данному вопросу. О данном решении уведомляется заинтересованное лицо, направившее жалобу.

5.6. Заинтересованные лица имеют право на получение информации и документов по рассмотрению обращения, за исключением случаев, когда это нарушает законные права и свободы третьих лиц.

5.7. Письменное обращение, поступившее в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы заинтересованному лицу направляется письменный ответ с разъяснениями, принимаются меры в отношении должностных лиц в случае, если основания, изложенные в жалобе, признаны действительными.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы в случае, если основания, изложенные в жалобе, признаны действительными, министерством могут быть приняты решения о недействительности результатов проведенных плановых или внеплановых выездных проверок.

5.10. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заинтересованное лицо вправе вновь направить жалобу.

5.11. Обращения заинтересованных лиц, содержащие обжалование решений, действий (бездействия) конкретного должностного лица, не могут направляться этому должностному лицу для рассмотрения и (или) ответа.

В случае если невозможно направление жалобы на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, жалоба возвращается гражданину с разъяснением его права обжаловать соответствующие решение или действие (бездействие) в установленном порядке в суд.

5.12. Обращения считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы по существу всех поставленных в обращении вопросов.

5.13. В случае обращения гражданина с заявлением о прекращении рассмотрения его обращения, ранее поступившего в министерство, рассмотрение данного обращения гражданина прекращается.

**БЛОК-СХЕМА  
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР  
ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ**

Плановая проверка

1. Формирование ежегодного плана проведения плановых проверок

2. Согласование ежегодного плана проведения плановых проверок с прокуратурой Республики Крым

3. Проведение плановой (выездной или документарной) проверки

4. Оформление результатов проверки

4.1. Нарушений не выявлено

4.2. Нарушения выявлены

5. Принятие мер в отношении фактов выявленных нарушений

6. Внеплановая проверка

7. Основания для проведения внеплановой выездной проверки

8. Согласование внеплановой проверки с прокуратурой Республики Крым (в случае если такое согласование необходимо)

9. Проведение внеплановой выездной проверки

10. Оформление результатов проверки

10.1. Нарушений не выявлено

10.2. Нарушения выявлены

11. Принятие мер в отношении фактов выявленных нарушений

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

пр. Кирова, 13  
г. Симферополь, 295000  
тел.: +38 (365) 27-40-00,  
факс: +38 (365) 54-46-67  
E-mail: [pr.mz.ark@gmail.com](mailto:pr.mz.ark@gmail.com), [lo.mzrk@mail.ru](mailto:lo.mzrk@mail.ru)  
ОГРН 1149102018504  
ИНН/КПП 9102012869/910201001  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

На основании приказа Министерства здравоохранения Республики Крым

\_\_\_\_\_ (реквизиты приказа о проведении проверки)

в отношении Вас проводится плановая (внеплановая) документарная проверка.

В рамках проведения указанной проверки предлагаем Вам «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. представить в Министерство здравоохранения Республики Крым следующие документы:

\_\_\_\_\_ (перечень документов)

\_\_\_\_\_ (наименование должности должностного лица; подпись;  
фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется))

Ф.И.О.,  
телефон исполнителя

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(дата составления)

(место составления)

ПРЕДПИСАНИЕ № \_\_\_\_\_  
ОБ УСТРАНЕНИИ ВЫЯВЛЕННЫХ НАРУШЕНИЙ

Выдано

\_\_\_\_\_ (полное наименование юридического лица, юридический адрес; фамилия, имя, отчество, место регистрации индивидуального предпринимателя)

В результате проверки, проведенной по адресу:

\_\_\_\_\_ (место проведения проверки)

актом проверки от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ установлены нарушения

\_\_\_\_\_ (нарушения лицензионных требований; невыполнение ранее выданного предписания)

В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» предписываю выполнить следующие мероприятия по устранению выявленных нарушений и (или) по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей:

№ п/п	Краткое изложение выявленных нарушений и мероприятия по их устранению	Пункт и наименование нормативного правового акта, требования которого нарушены	Срок устранения нарушений

Ответственность за выполнение мероприятий по устранению выявленных нарушений возлагается на

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, имя, отчество уполномоченного лица, на которое возлагается ответственность)

Отчет о выполнении настоящего предписания с приложением документов, подтверждающих его выполнение, необходимо представить в установленные настоящим предписанием сроки в письменной форме в отдел лицензирования управления правовой работы и лицензирования Министерства здравоохранения Республики Крым по адресу: 295005, Республика Крым, г. Симферополь, пр. Кирова, 13; тел.: +38(365)54-39-36, факс: +38(365)54-46-67.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение в срок настоящего предписания подконтрольный субъект несет административную ответственность, предусмотренную частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Настоящее предписание составил

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О. лица, выдавшего предписание)

\_\_\_\_\_ (подпись лица, выдавшего предписание)

Предписание для исполнения получил  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О. лица, получившего предписание)

\_\_\_\_\_ (подпись лица, получившего предписание)

