



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

17.09.2019

№ 1837-П

г. Екатеринбург

***Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством здравоохранения Свердловской области государственной услуги «Ведение реестра фармацевтических организаций, осуществляющих отпуск лекарственных средств бесплатно и на льготных условиях»***

В соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 17.10.2018 № 697-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления Министерством здравоохранения Свердловской области государственной услуги «Ведение реестра фармацевтических организаций, осуществляющих отпуск лекарственных препаратов бесплатно и на льготных условиях» (приложение).

2. Настоящий приказ направить для официального опубликования на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» ([www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru)) в течение десяти дней с момента подписания.

3. Настоящий приказ в течение трех дней с момента подписания направить в Управление выпуска правовых актов Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области для размещения на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

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

5. Административный регламент разместить в отдельном архиве в разделе «Административные регламенты» на официальном сайте Министерства здравоохранения Свердловской области в течение десяти дней с момента подписания настоящего приказа.

6. Начальнику государственного бюджетного учреждения здравоохранения Свердловской области «Медицинский информационно-аналитический центр» Т.Ю. Трофимовой организовать размещение Административного регламента с внесенными изменениями на официальном сайте «Административная реформа в Свердловской области» ([ar.gov66.ru](http://ar.gov66.ru)) в течение двух дней с момента его размещения на официальном сайте Министерства здравоохранения Свердловской области.

7. Приказ Министерства здравоохранения Свердловской области от 12.09.2012 № 1032-п «Об утверждении Административного регламента

Министерства здравоохранения Свердловской области предоставления государственной услуги по ведению реестра фармацевтических организаций, осуществляющих отпуск лекарственных препаратов бесплатно и на льготных условиях» («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» ([www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru)), 2014, 19 марта, № 970), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Свердловской области от 08.04.2013 № 458-п, от 23.07.2013 № 936-п, от 30.07.2014 № 981-п, от 10.11.2014 № 1463-п, от 20.08.2015 № 1186-п, от 04.12.2015 № 1999-п, от 06.11.2018 № 1927- п, признать утратившим силу.

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

И.о. Министра



Е.А. Чадова

**Административный регламент предоставления Министерством  
здравоохранения Свердловской области государственной услуги «Ведение  
реестра фармацевтических организаций, осуществляющих отпуск  
лекарственных препаратов бесплатно и на льготных условиях»**

**Раздел 1. Общие положения**

**Предмет регулирования регламента**

1. Административный регламент предоставления Министерством здравоохранения Свердловской области государственной услуги «Ведение реестра фармацевтических организаций, осуществляющих отпуск лекарственных препаратов бесплатно и на льготных условиях» (далее – регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Ведение реестра фармацевтических организаций, осуществляющих отпуск лекарственных препаратов бесплатно и на льготных условиях» (далее – государственная услуга).

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

**Круг заявителей**

3. Заявителем на получение государственной услуги являются:

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

**Требования к порядку информирования о предоставлении  
государственной услуги**

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

5. Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты и официальном сайте Министерства, информация о порядке предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных

услуг (функций)» (далее – Единый портал) по адресу [www.gosuslugi.ru/17754/1/info](http://www.gosuslugi.ru/17754/1/info), на официальном сайте Министерства (<https://minzdrav.midural.ru/article/show/id/1094>), на информационных стендах Министерства, а также предоставляется непосредственно государственными гражданскими служащими Министерства при личном приеме, а также по телефону.

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

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

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

## **Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Наименование государственной услуги**

9. Наименование государственной услуги – «Ведение реестра фармацевтических организаций, осуществляющих отпуск лекарственных препаратов бесплатно и на льготных условиях».

### **Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

10. Государственная услуга предоставляется Министерством здравоохранения Свердловской области.

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

### **Наименование органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги**

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

12. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Свердловской области от 14.09.2011 № 1211-ПП

«Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг».

### **Описание результата предоставления государственной услуги**

13. Результатом предоставления государственной услуги являются:

- 1) включение фармацевтической организации, индивидуального предпринимателя в реестр фармацевтических организаций, осуществляющих отпуск лекарственных препаратов бесплатно и на льготных условиях;
- 2) исключение фармацевтической организации, индивидуального предпринимателя из реестра фармацевтических организаций, осуществляющих отпуск лекарственных препаратов бесплатно и на льготных условиях;
- 3) отказ во включении фармацевтической организации, индивидуального предпринимателя в реестр фармацевтических организаций, осуществляющих отпуск лекарственных препаратов бесплатно и на льготных условиях.

**Сроки предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, в том числе нормативными правовыми актами Свердловской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги**

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

### **Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги**

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

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

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

16. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет в Министерство:

1) для включения в реестр фармацевтических организаций, осуществляющих отпуск лекарственных препаратов бесплатно и на льготных условиях - заявление по установленной форме согласно Приложению № 1 к настоящему регламенту;

2) в случае реорганизации (преобразования) фармацевтической организации, ранее включенной в реестр фармацевтических организаций, осуществляющих отпуск лекарственных препаратов бесплатно и на льготных условиях - заявление по установленной форме согласно Приложению № 1 к настоящему регламенту;

3) для исключения из реестра фармацевтических организаций, осуществляющих отпуск лекарственных препаратов бесплатно и на льготных условиях - заявление по установленной форме согласно Приложению № 2 к настоящему регламенту.

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

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

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

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

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель**

**вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

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

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

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

**Указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий**

20. Запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в

предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

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

При предоставлении государственной услуги запрещается:

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

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

#### **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

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

- 1) несоответствие и неполнота сведений в представленных документах;
- 2) выявление недействительности усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписаны документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в электронной форме.

#### **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги**

22. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.



Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

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

2) отсутствие необходимой материально-технической базы, оборудования для раздельного хранения лекарственных препаратов и необходимых средств связи (факс, модем, электронная почта);

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

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

23. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 14.09.2011 № 1211-ПП «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг», законодательством не предусмотрено.

**Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги**

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

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

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

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг**

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

**Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме**

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

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

29. Регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном в разделе 3 настоящего регламента.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о социальной защите инвалидов**

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

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

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

возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

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

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

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

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

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

информационными стендами или информационными электронными терминалами;

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

На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в пункте 5 регламента.

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

**Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий**

31. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

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

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

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

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

при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

за получением результата предоставления государственной услуги.

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

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

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

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

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

35. Получение государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусматривается.

**Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

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

- 1) проверка представленных документов;
- 2) формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;
- 3) рассмотрение представленных документов и принятие решения;
- 4) осуществление экспертной оценки;
- 5) оформление решения и уведомление о принятом решении.

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

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

На Едином портале размещается следующая информация:

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

круг заявителей;

срок предоставления государственной услуги;

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

информацию о государственной пошлине, взимаемой за предоставление государственной услуги;

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

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

формы заявлений, используемые при предоставлении государственной услуги.

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

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

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

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

На Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

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

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 16 настоящего регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

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

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

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

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

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

4) прием и регистрация запроса.

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

Регистрация запроса осуществляется в день поступления в Министерство.

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

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

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

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

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

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

5) государственная пошлина за предоставление государственной услуги не взимается;

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

7) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса.

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

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

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

уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги;

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

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

уведомление о мотивированном отказе в предоставлении государственной услуги;

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

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

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

### **Проверка представленных документов**

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

40. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

1) проверка документов на соответствие, принятие решения;

2) проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ, в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

3) регистрация или возвращение документов без регистрации.

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

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

2) осуществляет процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной подписи, с использованием которой подписан электронный документ о предоставлении услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».



В случае если в результате проверки усиленной квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, специалист в течение одного дня со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением услуг и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения.

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

42. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является соответствие документов требованиям, предъявляемым в пункте 16 настоящего регламента.

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

44. Принятым документам присваивается входящий номер.

#### **Формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги**

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

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

#### **Рассмотрение представленных документов и принятие решения**

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

47. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

1) подготовка экспертного заключения о возможности включения (исключения) фармацевтической организации, индивидуального предпринимателя в реестр (из реестра) фармацевтических организаций, осуществляющих отпуск

лекарственных препаратов бесплатно и на льготных условиях (далее – экспертное заключение);

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

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

4) принятие решения заместителем Министра.

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

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

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

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

3) наличие необходимого компьютерного оборудования для работы программного обеспечения;

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

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

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

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

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

## Осуществление экспертной оценки

52. Экспертная оценка работы фармацевтической организации, индивидуального предпринимателя осуществляется в случаях:

- 1) поступления жалоб граждан на нарушение фармацевтической организацией, индивидуальным предпринимателем правил отпуска лекарственных препаратов бесплатно и на льготных условиях;
- 2) в плановом порядке.

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

Экспертная оценка работы фармацевтической организации, индивидуального предпринимателя осуществляется специалистами отдела организации лекарственного обеспечения и фармацевтической деятельности Министерства в сроки, установленные приказом Министерства.

В ходе мероприятий по результатам экспертной оценки работы фармацевтической организации, индивидуального предпринимателя в случае выявления грубых нарушений со стороны фармацевтической организации, индивидуального предпринимателя составляется акт на основании которого заместитель Министра, принимает решение об исключении фармацевтической организации, индивидуального предпринимателя из реестра фармацевтических организаций, осуществляющих отпуск лекарственных препаратов бесплатно и на льготных условиях. Копия акта выдается представителю фармацевтической организации, индивидуального предпринимателя.

При этом под грубым нарушением понимается:

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

При принятии решения об исключении фармацевтической организации, индивидуального предпринимателя из реестра фармацевтических организаций, осуществляющих отпуск лекарственных препаратов бесплатно и на льготных условиях специалист отдела организации лекарственного обеспечения и фармацевтической деятельности, ответственный за ведение реестра фармацевтических организаций, осуществляющих отпуск лекарственных препаратов бесплатно и на льготных условиях готовит приказ Министерства. В день подписания приказа и внесения изменений в реестр фармацевтических организаций, осуществляющих отпуск лекарственных препаратов бесплатно и на льготных условиях, фармацевтической организации, индивидуальному предпринимателю и всем заинтересованным лицам по электронной почте направляется уведомление с копией приказа. Итоги мероприятий, проведенных по жалобе, доводятся до гражданина.

## Оформление решения и уведомление о принятом решении

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

54. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

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

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

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

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

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

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

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

электронной почте направляется уведомление с копией приказа. Письмо с мотивированным отказом направляется заявителю почтой.

#### **Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

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

#### **Раздел 4. Формы контроля за исполнением регламента**

##### **Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений**

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

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

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

61. Периодичность осуществления проверок устанавливается должностными лицами Министерства.

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

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

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с

предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Проверка также может проводиться по конкретному обращению.

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

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

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

### **Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственные услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

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

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

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

### **Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

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

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

**Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих**

**Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба)**

69. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществленные) в ходе предоставления государственной услуги Министерством, его должностными лицами и государственными гражданскими служащими в досудебном (внесудебном) порядке в том числе в случаях, предусмотренных статьей 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

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

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

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

**Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала**

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

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа власти, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских

служащих, решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:

на стендах в местах предоставления государственных услуг;

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

на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей государственной услуги;

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

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг**

72. Статьи 11.1-11.3 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Постановление Правительства Свердловской области от 22.11.2018 № 828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников»;

Приказ Министерства здравоохранения Свердловской области от 28.12.2012 № 1524-п «О наделении полномочиями по рассмотрению жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства здравоохранения Свердловской области, участвующих в предоставлении государственных услуг».

73. Полная информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, размещена на Едином портале в разделе



«Дополнительная информация» соответствующей государственной услуги по адресу: [www.gosuslugi.ru/17754/1/info](http://www.gosuslugi.ru/17754/1/info).

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством здравоохранения  
Свердловской области государственной  
услуги «Ведение реестра фармацевтических  
организаций, осуществляющих отпуск лекарственных  
препаратов бесплатно и на льготных условиях»

форма

В Министерство здравоохранения  
Свердловской области

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

юридический адрес

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

(наименование программы льготного отпуска в

\_\_\_\_\_

соответствии с нормативными документами)

Аптечная организация имеет лицензию № \_\_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_ действительную до «\_\_» \_\_\_\_\_

выданную

Выполняет следующие работы (подчеркнуть): изготовление лекарственных  
средств, реализацию наркотических средств и психотропных веществ.

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

\_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_

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

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

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

(Ф.И.О., должность, телефоны)

Руководитель \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

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

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством здравоохранения  
Свердловской области государственной  
услуги «Ведение реестра фармацевтических  
организаций, осуществляющих отпуск лекарственных  
препаратов бесплатно и на льготных условиях»

Форма

В Министерство здравоохранения  
Свердловской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу исключить \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(полное наименование фармацевтической организации с указанием  
организационно-правовой формы)  
из Реестра аптечных организаций \_\_\_\_\_  
(наименование программы льготного отпуска

\_\_\_\_\_ в соответствии с нормативными документами)

Руководитель

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

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