

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ**

ПРИКАЗ

ОТ 10 ИЮЛЯ 2020 ГОДА N 5974

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА И БЕЗОПАСНОСТИ МЕДИЦИНСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

В соответствии с [подпунктом "а" пункта 4 Положения о государственном контроле качества и безопасности медицинской деятельности](#), утвержденного [постановлением Правительства Российской Федерации от 12 ноября 2012 г. N 1152](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 47, ст.6501; официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 19 июня 2020 г.), и [постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля \(надзора\) и административных регламентов предоставления государственных услуг"](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст.3169; 2018, N 46, ст.7050)

приказываю:

Утвердить прилагаемый [Административный регламент Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения по осуществлению государственного контроля качества и безопасности медицинской деятельности](#).

Руководитель
А.В.Самойлова

Зарегистрировано
в Министерстве юстиции
Российской Федерации
7 августа 2020 года,
регистрационный N 59208

**Утвержден
приказом Федеральной службы
по надзору в сфере здравоохранения
от 10 июля 2020 года N 5974**

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА И
БЕЗОПАСНОСТИ МЕДИЦИНСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

НАИМЕНОВАНИЕ ФУНКЦИИ

1. Государственная функция по осуществлению государственного контроля качества и безопасности медицинской деятельности (далее - государственный контроль).

НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОНТРОЛЬ (НАДЗОР)

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

НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА)

3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного контроля размещен на официальном сайте Росздравнадзора (территориального органа) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее соответственно - официальный сайт Росздравнадзора (территориального органа), сеть "Интернет"), а также в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных услуг (функций)" (далее - федеральный реестр) и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал).

ПРЕДМЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА)

4. Предметом государственного контроля является проведение:

1) проверок соблюдения органами государственной власти и органами местного самоуправления, государственными внебюджетными фондами, а также осуществляющими медицинскую и фармацевтическую деятельность организациями и индивидуальными предпринимателями прав граждан в сфере охраны здоровья, в том числе доступности для инвалидов объектов инфраструктуры и предоставляемых услуг в сфере охраны здоровья;

2) проверок применения медицинскими организациями порядков оказания медицинской помощи и стандартов медицинской помощи;

3) проверок соблюдения медицинскими организациями порядков проведения медицинских экспертиз, диспансеризации, медицинских осмотров и медицинских освидетельствований;

4) проверок соблюдения медицинскими работниками, руководителями медицинских организаций, фармацевтическими работниками и руководителями аптечных организаций ограничений, применяемых к указанным лицам при осуществлении профессиональной деятельности;

5) проверок организации и осуществления:

федеральными органами исполнительной власти и органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации ведомственного контроля качества и безопасности медицинской деятельности подведомственных им органов и организаций;

федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, осуществляющими полномочия в сфере охраны здоровья граждан, а также осуществляющими медицинскую деятельность организациями и индивидуальными предпринимателями внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности;

6) контрольных закупок в целях проверки соблюдения медицинскими организациями и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими медицинскую деятельность, порядка и условий предоставления платных медицинских услуг.

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА)

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

1) запрашивать у юридических лиц или индивидуальных предпринимателей и получать сведения, необходимые для принятия решения по вопросам, отнесенным к компетенции Росздравнадзора;

2) знакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если

выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки;

3) беспрепятственно получать доступ на территорию проверяемых юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, органов, организаций, либо в используемые ими при осуществлении медицинской (фармацевтической) деятельности здания, строения, сооружения и помещения, а также к используемым ими оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам;

4) осуществлять с оформлением соответствующих протоколов отбор проб и образцов материалов и организовывать проведение необходимых исследований, испытаний, экспертиз, анализов и оценок, в том числе экспертиз качества медицинской помощи;

5) снимать копии с документов, необходимых для проведения государственного контроля, а также производить в необходимых случаях фото- и киносъемку, видеозапись при осуществлении осмотра и обследования;

6) применять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры ограничительного, предупредительного и профилактического характера, направленные на недопущение и (или) ликвидацию последствий нарушения обязательных требований;

7) давать юридическим и физическим лицам разъяснения по вопросам, отнесенным к компетенции Росздравнадзора.

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

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

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

3) проводить проверку на основании приказа руководителя Росздравнадзора (территориального органа) о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа руководителя Росздравнадзора (территориального органа) о проведении проверки, а в случае возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан или причинения вреда жизни, здоровью граждан, также, копии документа о согласовании проведения внеплановой выездной проверки органом прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица и индивидуального предпринимателя;

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

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

7) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в [перечень документов и \(или\) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля \(надзора\), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и \(или\) информация](#), утвержденный [распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. N 724-р](#) (далее - межведомственный перечень)¹, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, N 18, ст.2647; 2019, N 41, ст.5737.

8) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица,

индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

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

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

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

12) соблюдать установленные сроки проведения проверки;

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

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

15) использовать при проведении плановых проверок проверочные листы (списки контрольных вопросов);

16) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя²;

² [Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля \(надзора\) и муниципального контроля"](#) (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая 2009 г., регистрационный N 13915) (далее - приказ Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 г. N 141), с изменениями, внесенными [приказами Министерства экономического развития Российской Федерации от 24 мая 2010 г. N 199](#) (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 июля 2010 г., регистрационный N 17702), [от 30 сентября 2011 г. N 532](#) (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 10 ноября 2011 г., регистрационный N 22264) и [от 30 сентября 2016 г. N 620](#) (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 октября 2016 г., регистрационный N 44118).

17) вносить сведения о плановых и внеплановых проверках, об их результатах и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений в единый реестр проверок³.

³ [Постановление Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. N 415 "О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок"](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, N 19, ст.2825; 2019, N 45, ст.6351).

7. При осуществлении государственного контроля должностные лица Росздравнадзора (территориального органа) не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований, если они не относятся к полномочиям Росздравнадзора (территориального органа);

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

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

4) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному [подпунктом "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля \(надзора\) и муниципального контроля"](#) (далее - Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ) ⁴;

⁴ Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 52, ст.6249; 2020, N 14, ст.2028.

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

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

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

8) превышать установленные сроки проведения проверки;

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

10) требовать от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в [межведомственный перечень](#);

11) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки.

8. Росздравнадзор (территориальные органы) привлекает к проведению проверки экспертов, аттестованных в порядке, установленном [постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2014 г. N 636 "Об аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля \(надзора\), органами муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю"](#)⁵, и не состоящих в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которого проводится проверка, а также экспертные организации, аккредитованные в порядке, установленном [Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. N 412-ФЗ "Об аккредитации в национальной системе аккредитации"](#)⁶, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя.

⁵ Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, N 29, ст.4142; 2018, N 1, ст.381.

⁶ Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 52, ст.6977; 2018, N 31, ст.4851.

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЮТСЯ МЕРОПРИЯТИЯ ПО ГОСУДАРСТВЕННОМУ КОНТРОЛЮ (НАДЗОРУ)

9. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченное лицо юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при осуществлении государственного контроля имеет право:

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

2) получать от должностных лиц Росздравнадзора (территориального органа) информацию, которая относится к предмету проверки;

3) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Росздравнадзор (территориальный орган) по собственной инициативе;

4) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Росздравнадзора (территориального органа);

5) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Росздравнадзора (территориальных органов), повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке;

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

7) юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить в Росздравнадзор (территориальный орган) возражения в письменной форме в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений с приложением документов, подтверждающих обоснованность таких возражений или их заверенные копии;

8) на возмещение вреда, причиненного действиями (бездействием) должностных лиц Росздравнадзора (территориальных органов).

10. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель при осуществлении государственного контроля обязаны:

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

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

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

4) в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса направить в Росздравнадзор (территориальный орган) указанные в запросе документы (при проведении документарной проверки).

ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА)

11. Результатами осуществления государственного контроля являются:

1) составление акта проверки;

2) составления акта о проведении контрольной закупки;

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

4) составление протокола об административном правонарушении в случае наличия признаков административного правонарушения;

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

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ И (ИЛИ) ИНФОРМАЦИИ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА) И ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ И ЗАДАЧ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ

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

- документы и материалы, характеризующие деятельность по соблюдению прав граждан в сфере охраны здоровья граждан, в том числе доступности для инвалидов объектов инфраструктуры и предоставляемых услуг в указанной сфере;

- документы и материалы, характеризующие организацию работы по рассмотрению обращений граждан;

- документы и материалы, характеризующие организацию работы и оказание медицинской помощи в соответствии с требованиями порядков оказания медицинской помощи и стандартов медицинской помощи;

- документы и материалы, характеризующие организацию и проведение медицинских экспертиз, медицинских осмотров и медицинских освидетельствований, диспансеризации;

- документы и материалы, характеризующие деятельность врачебной комиссии (подкомиссий врачебной комиссии);

- документы и материалы, характеризующие организацию внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности;

- документы и материалы, характеризующие организацию ведомственного контроля качества и безопасности медицинской деятельности подведомственных им органов и организаций;

- документы и материалы, характеризующие деятельность по соблюдению медицинскими работниками, руководителями медицинских организаций, фармацевтическими работниками и руководителями аптек организаций ограничений, применяемых к указанным лицам при осуществлении профессиональной деятельности;

- медицинская документация.

13. Необходимость запроса и получения документов и (или) информации в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с [межведомственным перечнем](#), отсутствует.

II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА)

ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ФУНКЦИИ

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

на официальном сайте Росздравнадзора (территориальных органов);

на Едином портале;

в федеральный реестр;

на информационных стендах в помещении приемной по работе с обращениями граждан или информационном терминале (устанавливаются в удобном для граждан месте);

по номерам телефонов для справок;

посредством личного обращения.

15. Справочная информация по вопросам осуществления государственного контроля размещается:

на официальном сайте Росздравнадзора (территориальных органов);

на Едином портале;

в федеральном реестре;

на информационных стендах в помещении приемной по работе с обращениями граждан или информационном терминале (устанавливаются в удобном для граждан месте).

16. Справочная информация предоставляется должностными лицами Росздравнадзора (территориального органа) по телефону, на личном приеме или письменно почтовым отправлением, либо электронным сообщением по адресу, указанному заявителем.

17. Справочная информация включает сведения о месте нахождения, графике работы Росздравнадзора, его территориальных органов и структурных подразделений, справочных телефонах структурного подразделения Росздравнадзора, в том числе номер телефона-автоинформатора, адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи в сети "Интернет".

18. На официальном сайте Росздравнадзора (территориальных органов) и на Едином портале размещается следующая информация:

порядок получения информации по вопросам осуществления государственной функции;

перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих осуществление государственной функции;

текст Административного регламента.

19. Информация на Едином портале и официальном сайте Росздравнадзора (территориальных органов) о порядке осуществления государственной функции на основании сведений, содержащихся в федеральном реестре, предоставляется на безвозмездной основе.

СРОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА)

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

Согласно [части 1.1 статьи 13 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ](#) Правительством Российской Федерации в отношении отдельных видов государственного контроля (надзора), определяемых в соответствии с [частями 1 и 2 статьи 8.1 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ](#), может быть установлен сокращенный срок проведения проверки в случае, если деятельность юридического лица, индивидуального предпринимателя и (или) используемые ими производственные объекты отнесены к определенной категории риска, определенному классу (категории) опасности.

21. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

22. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений

должностных лиц Росздравнадзора (территориальных органов), проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем Росздравнадзора (территориального органа), но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

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

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

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

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

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

ПЛАНИРОВАНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК

25. Основанием для начала административной процедуры "Планирование проведения проверок" являются:

1) ежегодные планы проведения плановых проверок, разрабатываемые Росздравнадзором (территориальными органами) в порядке, предусмотренном [статьей 9 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ](#) и [Правилами подготовки органами государственного контроля \(надзора\) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей](#), утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей"⁷ - в отношении деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении медицинской деятельности;

⁷ Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 28, ст.3706; официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 17 июня 2020 г.

2) ежегодные планы проведения плановых проверок, разрабатываемые Росздравнадзором (территориальными органами) в порядке, предусмотренном [статьей 29.2 Федерального закона от 6 октября 1999 г. N 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных \(представительных\) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации"](#) (далее - Федеральный закон от 6 октября 1999 г. N 184-ФЗ) ⁸, [постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 2016 г. N 1106 "О подготовке государственными органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля \(надзора\) за деятельностью органов государственной власти субъектов Российской Федерации и должностных лиц органов государственной власти субъектов Российской Федерации, проектов ежегодных планов проведения проверок органов государственной власти субъектов Российской Федерации и должностных лиц органов государственной власти субъектов Российской Федерации, а также о согласовании внеплановых проверок органов государственной власти субъектов Российской Федерации и должностных лиц органов государственной власти субъектов Российской Федерации"](#)⁹ - в отношении органов государственной власти субъектов Российской Федерации.

⁸ Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, N 42, ст.5005; 2020, N 21, ст.3233.

⁹ Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, N 45, ст.6270.

26. Основанием для проведения плановой проверки является ежегодный план проведения плановых проверок, утверждаемый руководителем Росздравнадзора.

27. Перечень должностных лиц Росздравнадзора (территориальных органов), уполномоченных на осуществление государственного контроля, содержится в [п.6 Положения о государственном контроле качества и безопасности медицинской деятельности](#), утверждённого постановлением Правительства Российской Федерации от 12 ноября 2012 года N 1152 "Об утверждении Положения о государственном контроле качества и безопасности медицинской деятельности" (далее - Положение о государственном контроле качества и безопасности медицинской деятельности)¹⁰, и включает следующих должностных лиц Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения и ее территориальных органов:

¹⁰ Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 47, ст.6501; официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 19 июня 2020 г.

а) руководитель Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения, его заместители;

б) руководители структурных подразделений Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения, их заместители, должностными регламентами которых предусмотрены полномочия по осуществлению государственного контроля;

в) иные государственные гражданские служащие Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения, должностными регламентами которых предусмотрены полномочия по осуществлению государственного контроля;

г) руководитель территориального органа Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения, его заместители;

д) руководители структурных подразделений территориального органа Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения, их заместители, должностными регламентами которых предусмотрены полномочия по осуществлению государственного контроля;

е) иные государственные гражданские служащие территориального органа Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения, должностными регламентами которых предусмотрены полномочия по осуществлению государственного контроля.

28. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, должностное лицо Росздравнадзора (территориального органа) направляет проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

Должностное лицо Росздравнадзора (территориального органа) рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.

29. Должностное лицо территориального органа представляет до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок в Росздравнадзор.

30. Должностное лицо Росздравнадзора до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, составляют ежегодный план проведения плановых проверок, включающий сведения утвержденных ежегодных планов проведения плановых проверок, представленных территориальными органами.

31. Проведение плановых проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих медицинскую деятельность (в зависимости от определенной категории риска) в соответствии с [пунктом 22 Положения о государственном контроле качества и безопасности медицинской деятельности](#) осуществляется со следующей периодичностью:

- а) один раз в календарном году - для категории чрезвычайно высокого риска;
- б) один раз в 2 года - для категории высокого риска;
- в) один раз в 3 года - для категории значительного риска;
- г) не чаще чем один раз в 5 лет - для категории среднего риска;
- д) не чаще чем один раз в 6 лет - для категории умеренного риска.

32. В отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих медицинскую деятельность, отнесенных к категории низкого риска, плановые проверки не проводятся.

33. Основанием для включения плановой проверки органа государственной власти субъекта Российской Федерации в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение двух лет со дня окончания проведения последней плановой проверки.

34. Плановые проверки в отношении органов государственной власти субъектов Российской Федерации проводятся не чаще одного раза в два года.

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

ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ

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

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

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

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

39. Внеплановые проверки проводятся по основаниям, указанным в [подпунктах 2-4 пункта 36 Административного регламента](#).

Внеплановая выездная проверка по основаниям, предусмотренным [подпунктом 3 пункта 36 Административного регламента](#), может быть проведена после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности

юридического лица, индивидуального предпринимателя.

40. Порядок проведения должностными лицами Росздравнадзора (территориального органа) внеплановых проверок в отношении органов государственной власти субъектов Российской Федерации¹¹:

¹¹ [Часть 5 статьи 29.2 Федерального закона от 6 октября 1999 г. N 184-ФЗ](#).

1) внеплановые проверки проводятся по согласованию с прокуратурой субъекта Российской Федерации на основании решения руководителя Росздравнадзора (территориального органа) в случае поступления обращений граждан, организаций и полученной от государственных органов, органов местного самоуправления информации о фактах нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих или могущих повлечь угрозу жизни и здоровью граждан;

2) внеплановые проверки могут проводиться без согласования с прокуратурой субъекта Российской Федерации:

в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, на основании требования Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора субъекта Российской Федерации о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

в целях контроля за исполнением ранее выданного предписания об устранении нарушений при осуществлении переданных полномочий.

41. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Росздравнадзор (территориальные органы), а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в [подпункте 3 пункта 36 Административного регламента](#), не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

42. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с [подпунктом 3 пункта 36 Административного регламента](#) являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Росздравнадзора (территориального органа) при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

43. При рассмотрении должностными лицами Росздравнадзора (территориального органа) обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в [подпунктах 2-4 пункта 36 Административного регламента](#), должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

44. Основанием для начала проверки является приказ руководителя Росздравнадзора (территориального органа) о проведении плановой и (или) внеплановой документарной или выездной проверки¹².

¹² [Типовая форма распоряжения или приказа органа государственного контроля \(надзора\), органа муниципального контроля о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя](#) утверждена [приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 г. N 141](#).

45. При наличии оснований, указанных в [подпункте 3 пункта 36 Административного регламента](#), должностное лицо Росздравнадзора (территориального органа) готовит проект приказа о проведении внеплановой проверки, а также заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки и направляет их на подпись руководителю Росздравнадзора (территориального органа).

46. В день подписания приказа руководителя Росздравнадзора (территориального органа) о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения должностное лицо Росздравнадзора (территориального органа) представляют либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной

квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагается копия приказа руководителя Росздравнадзора (территориального органа) о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

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

48. При организации и проведении внеплановой проверки по основаниям, предусмотренным [подпунктами 3-4 пункта 36 Административного регламента](#), должностное лицо Росздравнадзора (территориального органа) вносит информацию о проведении внеплановой проверки в единый реестр проверок не позднее пяти рабочих дней со дня начала проведения проверки.

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

ПРОВЕДЕНИЕ ПРОВЕРКИ

50. Основанием для начала административной процедуры "Проведение проверки" является приказ руководителя Росздравнадзора (территориального органа) о проведении плановой и (или) внеплановой документарной или выездной проверки.

51. В приказе руководителя Росздравнадзора (территориального органа) указываются:

- 1) наименование органа государственного контроля (надзора), а также вид государственного контроля (надзора);
- 2) фамилии, имена, отчества (при наличии), должности лица или лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- 3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;
- 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- 5) правовые основания проведения проверки;
- 6) подлежащие проверке обязательные требования, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);
- 7) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- 8) перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля;
- 9) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- 10) даты начала и окончания проведения проверки.

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

53. Должностное лицо Росздравнадзора (территориального органа) направляет копию приказа руководителя Росздравнадзора (территориального органа) о начале проведения плановой проверки не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством

электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Росздравнадзор (территориальный орган), или иным доступным способом.

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

55. В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации должностное лицо Росздравнадзора (территориального органа) обязаны уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

56. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, обнаружение нарушений обязательных требований, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер, должностные лица Росздравнадзора (территориального органа) вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятия по контролю посредством направления документов, предусмотренных [частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ](#), в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

57. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, исполнением предписаний Росздравнадзора (территориального органа).

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

58. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Росздравнадзора (территориальных органов), вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, должностные лица Росздравнадзора (территориального органа) направляют в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа руководителя Росздравнадзора (территориального органа) о проведении документарной проверки.

59. Указанные в запросе документы представляются в Росздравнадзор (территориальные органы) в установленный [подпунктом 4 пункта 10 Административного регламента](#) срок в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и подписью руководителя, иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя.

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

60. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Росздравнадзор (территориальные органы), если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

62. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в Росздравнадзор (территориальные органы) пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия содержащихся в документах сведений, вправе представить дополнительно в Росздравнадзор (территориальные органы) документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

63. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем, иным должностным лицом или уполномоченным представителем юридического лица, индивидуального предпринимателя или уполномоченным представителем индивидуального предпринимателя пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений должностное лицо Росздравнадзора (территориального органа) установит признаки нарушения обязательных требований, должностные лица Росздравнадзора (территориального органа) проводят выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

При проведении документарной проверки должностные лица Росздравнадзора (территориального органа) не вправе требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены Росздравнадзором (территориальным органом) от иных органов государственного контроля (надзора).

64. Должностными лицами Росздравнадзора (территориального органа) проводится выездная проверка в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении Росздравнадзора (территориальных органов);

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

65. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Росздравнадзора (территориального органа), обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с приказом руководителя Росздравнадзора (территориального органа) о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

66. Срок проведения проверки не может превышать двадцать рабочих дней.

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

67. В случае необходимости при проведении проверки в отношении одного субъекта малого предпринимательства, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем Росздравнадзора (территориального органа) на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

68. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического

лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Росздравнадзора (территориального органа) составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Росздравнадзор (территориальный орган) в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

69. Результатом административной процедуры "Проведение проверки" является составление должностными лицами Росздравнадзора (территориального органа) акта по установленной форме¹³.

¹³ [Типовая форма акта проверки органом государственного контроля \(надзора\), органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя](#) утверждена [приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 года N 141](#).

ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ

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

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

72. В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа государственного контроля;
- 3) дата и номер приказа руководителя Росздравнадзора (территориального органа);
- 4) фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного лица, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;
- 9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

73. Оформление результатов проверки вправе осуществлять только те должностные лица Росздравнадзора (территориальных органов), которые указаны в приказе (распоряжении) о проведении проверки.

74. Акт проверки оформляется должностными лицами Росздравнадзора (территориального органа) непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному

предпринимателю или его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

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

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

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

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

77. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Росздравнадзора (территориального органа).

78. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки, копия акта проверки направляется должностным лицом Росздравнадзора (территориального органа) в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки.

79. Юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

80. Информация о результатах проверки вносится должностным лицом Росздравнадзора (территориального органа) в единый реестр проверок не позднее десяти рабочих дней со дня окончания проверки.

81. Результатом административной процедуры "Оформление результатов проверки" является составление и вручение акта проверки руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю.

ПРИНЯТИЕ МЕР ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕРКИ

82. Основанием для начала административной процедуры "Принятие мер по результатам проверки" является

выявление при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, в связи с чем должностные лица Росздравнадзора (территориального органа), проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, органу государственной власти субъекта Российской Федерации предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

3) в случае наличия признаков административного правонарушения, составить протокол об административном правонарушении;

4) направить материалы проверки в органы прокуратуры, правоохранительные органы в случае выявления нарушений обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации об охране здоровья граждан, содержащих признаки преступлений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

83. Результатом административной процедуры "Принятие мер по результатам проверки" являются выдача предписания и проведение мероприятий, направленных на предотвращение причинения вреда жизни и здоровью граждан.

ПРОВЕДЕНИЕ КОНТРОЛЬНОЙ ЗАКУПКИ

84. Основанием для начала административной процедуры "Проведение контрольной закупки" является:

1) мотивированное представление должностного лица Росздравнадзора (территориального органа) по результатам анализа мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Росздравнадзор (территориальный орган) обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан или причинении вреда жизни, здоровью граждан;

2) наличие приказа Росздравнадзора (территориального органа), изданного в соответствии с поручением Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Решение о проведении контрольной закупки принимается в случае, если оценка соблюдения обязательных требований, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, при оказании услуг потребителям может быть осуществлена только в рамках проведения контрольной закупки¹⁴.

¹⁴ [Постановление Правительства Российской Федерации от 21 ноября 2018 г. N 1398 "Об утверждении Правил организации и проведения контрольной закупки при осуществлении отдельных видов государственного контроля \(надзора\)"](#) - далее Правила организации и проведения контрольной закупки при осуществлении отдельных видов государственного контроля (надзора) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, N 49, ст.7603).

85. Должностное лицо Росздравнадзора (территориального органа) вносит руководителю Росздравнадзора (территориального органа) мотивированное представление о проведении контрольной закупки с обоснованием наличия оснований ее проведения.

86. При согласии руководителя Росздравнадзора (территориального органа) с мотивированным представлением, должностное лицо готовит приказ о проведении контрольной закупки.

87. В приказе руководителя Росздравнадзора (территориального органа) указываются:

1) наименование органа государственного контроля (надзора), а также вид государственного контроля (надзора), в рамках которого проводится контрольная закупка;

2) фамилии, имена, отчества (при наличии), должности должностного лица или лиц, уполномоченных на проведение контрольной закупки;

3) наименование юридического лица или фамилию, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится контрольная закупка, а также место нахождения юридического лица, место осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) место фактического осуществления деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя, где непосредственно проводится контрольная закупка. При проведении дистанционной контрольной закупки в приказ о проведении контрольной закупки включается информация, позволяющая идентифицировать место проведения контрольной закупки (почтовый адрес, номер телефона, факса, адрес сайта в сети "Интернет", адрес электронной почты и (или) иная информация);

4) государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, номер записи об аккредитации в государственном реестре аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя и идентификационный номер налогоплательщика (при наличии у Росздравнадзора (территориального органа) указанной информации);

5) обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется при проведении контрольной закупки;

6) основание проведения контрольной закупки;

7) сведения об услугах, подлежащих приобретению в ходе контрольной закупки, способах их закупки и оплаты;

8) дату проведения контрольной закупки;

9) сведения о применении фото- и киносъемки, а также видеозаписи в ходе контрольной закупки;

10) сведения о согласовании проведения контрольной закупки с органами прокуратуры либо об извещении органов прокуратуры о ее проведении (с указанием даты и номера письма о согласовании либо извещения).

88. Контрольная закупка может быть проведена Росздравнадзором (территориальным органом) незамедлительно с одновременным извещением органа прокуратуры¹⁵.

¹⁵ [Часть 4.1. статьи 16.1 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ](#).

89. Контрольная закупка проводится должностным лицом или должностными лицами Росздравнадзора (территориального органа), которые указаны в приказе о проведении контрольной закупки.

90. Контрольная закупка проводится способами, применяемыми потребителями при приобретении услуг и совершении соответствующих сделок с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

91. При проведении контрольной закупки должностные лица Росздравнадзора (территориального органа):

1) осуществляют выбор услуги самостоятельно либо с привлечением работника (представителя) юридического лица, индивидуального предпринимателя или его работника (представителя);

2) подписывают документы, а также совершают иные действия, необходимые для приобретения услуг;

3) запрашивают документы и (или) информацию об услуге, представление которых потребителю предусмотрено законодательством Российской Федерации о защите прав потребителей;

4) в необходимых случаях используют средства фото- и киносъемки, а также видеозаписи.

92. Контрольная закупка может проводиться способами, которые исключают непосредственный контакт

работников (представителей) юридического лица или индивидуального предпринимателя и его работников (представителей) с потребителем при совершении сделки, в том числе с использованием сетей почтовой связи, сетей электросвязи, включая сеть "Интернет", а также сетей связи для трансляции телеканалов и (или) радиоканалов (далее - дистанционная контрольная закупка).

93. Информация об организации проведения контрольной закупки вносится должностным лицом Росздравнадзора (территориального органа) в единый реестр проверок не позднее трех рабочих дней со дня проведения контрольной закупки.

94. После завершения контрольной закупки (за исключением дистанционной контрольной закупки) должностное лицо Росздравнадзора (территориального органа) объявляет о проведении контрольной закупки, предъявляет служебное удостоверение, приказ о проведении контрольной закупки и передает представителю юридического лица или индивидуальному предпринимателю либо его представителю копию приказа о проведении контрольной закупки.

95. Об ознакомлении с приказом о проведении контрольной закупки и о получении копии приказа о проведении контрольной закупки, за исключением случаев совершения дистанционной контрольной закупки, представитель юридического лица или индивидуальный предприниматель либо его представитель осуществляет соответствующую запись в акте о проведении контрольной закупки.

96. При отказе представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя либо его представителя от ознакомления с приказом о проведении контрольной закупки и получения копии приказа о проведении контрольной закупки в акт о проведении контрольной закупки вносятся соответствующие сведения.

97. После объявления о проведении контрольной закупки (за исключением случаев несения юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводилась контрольная закупка, расходов в связи с оказанием услуг в рамках контрольной закупки) денежные средства возвращаются Росздравнадзору (территориальному органу) путем:

1) незамедлительного возвращения наличных денежных средств должностному лицу Росздравнадзора (территориального органа);

2) незамедлительного принятия работниками (представителями) юридического лица, индивидуальным предпринимателем или его работниками (представителями) необходимых действий по возврату денежных средств, перечисленных в ходе контрольной закупки путем безналичных расчетов, на счет, с которого производилась оплата услуги при контрольной закупке.

98. Результаты услуги, в отношении которых была проведена контрольная закупка (если это возможно по их характеру), возвращаются работнику (представителю) юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его работнику (представителю). Работы или услуги, которые не были выполнены (оказаны) к моменту завершения контрольной закупки, выполнению (оказанию) не подлежат.

99. Акт о проведении контрольной закупки должен быть составлен не позднее чем через три часа после завершения контрольной закупки, а в случае проведения дистанционной контрольной закупки - не позднее следующего рабочего дня после ее проведения. Акт о проведении контрольной закупки подписывается должностным лицом Росздравнадзора (территориального органа) и свидетелями (в случае их присутствия), а также представляется для подписи представителю юридического лица или индивидуальному предпринимателю либо его представителю.

100. Акт о проведении контрольной закупки включает:

1) дату, время и место составления акта о проведении контрольной закупки;

2) наименование органа государственного контроля (надзора);

3) дату и номер приказа о проведении контрольной закупки;

4) фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица или должностных лиц, проводивших контрольную закупку;

5) наименование юридического лица или фамилию, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, место нахождения юридического лица, место осуществления деятельности индивидуального

предпринимателя и (или) место фактического осуществления их деятельности, где непосредственно была проведена контрольная закупка. При проведении дистанционной контрольной закупки в акте о проведении контрольной закупки указывается информация, позволяющая идентифицировать способ, которым была проведена дистанционная контрольная закупка;

6) сведения об услугах, приобретенных в ходе контрольной закупки, способах их приобретения и оплаты;

7) сведения о выявленных нарушениях обязательных требований или об их отсутствии;

8) сведения об ознакомлении с приказом о проведении контрольной закупки и о получении копии приказа о проведении контрольной закупки представителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем либо его представителем или сведения об отказе в ознакомлении с приказом о проведении контрольной закупки, либо об отказе в получении копии приказа о проведении контрольной закупки (за исключением дистанционной контрольной закупки);

9) сведения о свидетелях, присутствовавших при проведении контрольной закупки (в случае их наличия), или о видеозаписи, а также о применении фото- и киносъемки в ходе контрольной закупки;

10) подписи должностного лица или должностных лиц Росздравнадзора (территориального органа), а также подписи свидетелей, присутствовавших при проведении контрольной закупки (в случае их наличия);

11) место для подписей представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя либо его представителя или сведений об отказе от подписи.

101. Акт о проведении контрольной закупки, за исключением дистанционной контрольной закупки, представляется на подпись представителю юридического лица или индивидуальному предпринимателю либо его представителю, у которых осуществлялась контрольная закупка.

102. При отказе представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя либо его представителя от подписания акта о проведении контрольной закупки в акт о проведении контрольной закупки вносятся сведения об отказе от совершения подписи.

103. Экземпляр акта о проведении контрольной закупки вручается представителю юридического лица или индивидуальному предпринимателю либо его представителю, в отношении которых проводилась контрольная закупка, в результате которой были выявлены нарушения обязательных требований, незамедлительно после его составления.

104. К акту о проведении контрольной закупки прилагаются документы, подтверждающие факт приобретения услуг, включая кассовые чеки и приравненные к ним бланки строгой отчетности.

105. В случае проведения дистанционной контрольной закупки:

1) акт о проведении контрольной закупки составляется после завершения контрольной закупки;

2) объявление о проведении контрольной закупки осуществляется путем направления копии приказа о проведении контрольной закупки и экземпляра акта о проведении контрольной закупки юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которой проводилась контрольная закупка, не позднее чем на следующий рабочий день после дня проведения контрольной закупки;

3) возврат результатов услуг (если это возможно по их характеру) осуществляется в порядке, аналогичном порядку, применяемому юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при совершении соответствующих сделок;

4) возврат денежных средств Росздравнадзору (территориальному органу) осуществляется путем незамедлительного возврата наличных денежных средств должностному лицу Росздравнадзора (территориального органа) или путем незамедлительного принятия работниками (представителями) юридического лица или индивидуальным предпринимателем или его работниками (представителями) необходимых действий по возврату денежных средств, перечисленных в ходе контрольной закупки путем безналичных расчетов, на счет, с которого производилась оплата услуги при контрольной закупке, после возврата услуги (если это возможно по их характеру).

106. Информация о результатах контрольной закупки вносится должностным лицом Росздравнадзора (территориального органа) в единый реестр проверок не позднее пяти рабочих дней со дня проведения контрольной закупки.

107. В случае выявления при проведении контрольной закупки нарушений юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем обязательных требований должностное лицо Росздравнадзора (территориального органа):

1) если требуется дополнительная оценка соблюдения обязательных требований юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, обеспечивает организацию проведения внеплановой выездной проверки по тому же основанию в порядке, установленном [Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ](#);

2) если выявлены основания для возбуждения дела об административном правонарушении, принимает меры по привлечению лиц, допустивших нарушения обязательных требований, к административной ответственности, за исключением случая, предусмотренного [подпунктом 1 настоящего пункта](#).

108. Критериями принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие основания для проведения контрольной закупки.

109. Результатами административной процедуры "Проведение контрольной закупки" являются:

1) составление и вручение акта о проведении контрольной закупки;

2) принятие решения о проведении внеплановой выездной проверки;

3) принятие мер по привлечению лиц, допустивших нарушения обязательных требований к административной ответственности.

IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА)

ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ РОСЗДРАВНАДЗОРА (ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ) ПОЛОЖЕНИЙ РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНОВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА), А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

110. Текущий контроль за соблюдением порядка осуществления государственного контроля, принятием решений должностными лицами Росздравнадзора (территориального органа) осуществляется постоянно в процессе осуществления административных процедур уполномоченными должностными лицами Росздравнадзора (территориальных органов), ответственными за организацию работы по исполнению государственной функции, в соответствии с установленными Административным регламентом содержанием действий и сроками их осуществления, а также путем проведения проверок исполнения положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА), В ТОМ ЧИСЛЕ ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПОЛНОТОЙ И КАЧЕСТВОМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА)

111. Росздравнадзор организует и осуществляет контроль за осуществлением государственного контроля территориальными органами посредством проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции.

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

113. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению (жалобе) граждан и юридических лиц.
114. Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается руководителем Росздравнадзора.
115. Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании приказов Росздравнадзора.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ РОСЗДРАВНАДЗОРА (ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ) ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА)

116. В случае выявления по результатам проведенных проверок фактов нарушения прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей к виновным должностным лицам Росздравнадзора применяются меры дисциплинарной ответственности, предусмотренные [статьей 57 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации"](#)¹⁶.

¹⁶ Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 31, ст.3215; официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 8 июня 2020 г.

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

ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ

118. Контроль за исполнением должностными лицами Росздравнадзора (территориальных органов) государственной функции осуществляется со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес Росздравнадзора (территориального органа):

- 1) предложений о совершенствовании нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих исполнение Росздравнадзором (территориальным органом) государственной функции;
- 2) сообщений о нарушении положений нормативных правовых актов Российской Федерации, недостатках в работе Росздравнадзора (территориального органа), их должностных лиц;
- 3) жалоб по фактам нарушения должностными лицами Росздравнадзора (территориального органа) прав и законных интересов граждан и юридических лиц.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) РОСЗДРАВНАДЗОРА (ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОРГАНА), А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ ОБ ИХ ПРАВЕ НА ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И (ИЛИ) РЕШЕНИЙ, ПРИНЯТЫХ (ОСУЩЕСТВЛЕННЫХ) В ХОДЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА)

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

ПРЕДМЕТ ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ

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

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ И СЛУЧАЕВ, В КОТОРЫХ ОТВЕТ НА ЖАЛОБУ НЕ ДАЕТСЯ

121. В случае, если в письменной жалобе не указана фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес (в случае, если заявитель - физическое лицо) или наименование юридического лица, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

122. При получении жалобы, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, она остается без ответа по существу поставленных в ней вопросов, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

123. Если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия (в случае, если заявитель - физическое лицо) или наименование юридического лица и почтовый адрес поддаются прочтению.

124. В случае, если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель (заместитель руководителя) Росздравнадзора (территориального органа), должностное лицо Росздравнадзора либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Росздравнадзор (территориальный орган) или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

125. В случае, если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

126. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

ОСНОВАНИЯ ДЛЯ НАЧАЛА ПРОЦЕДУРЫ ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ

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

ПРАВА ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ НА ПОЛУЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОБОСНОВАНИЯ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

128. При рассмотрении жалобы заявители имеют право:

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

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

ОРГАНЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ, ОРГАНИЗАЦИИ И УПОЛНОМОЧЕННЫЕ НА РАССМОТРЕНИЕ ЖАЛОБЫ ЛИЦА, КОТОРЫМ МОЖЕТ БЫТЬ НАПРАВЛЕНА ЖАЛОБА ЗАЯВИТЕЛЯ В ДОСУДЕБНОМ (ВНЕСУДЕБНОМ) ПОРЯДКЕ

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

1) руководителю территориального органа Росздравнадзора на решения и действия (бездействие) должностных

лиц территориального органа Росздравнадзора;

2) руководителю Росздравнадзора на решения и действия (бездействие) должностных лиц Росздравнадзора и руководителя территориального органа Росздравнадзора;

3) Министру здравоохранения Российской Федерации на решения и действия (бездействие) руководителя Росздравнадзора.

СРОКИ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

130. Жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня ее регистрации в Росздравнадзоре (территориальном органе).

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

РЕЗУЛЬТАТ ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ ПРИМЕНИТЕЛЬНО К КАЖДОЙ ПРОЦЕДУРЕ ЛИБО ИНСТАНЦИИ ОБЖАЛОВАНИЯ

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

132. По итогам рассмотрения жалобы заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, в том числе с указанием мер дисциплинарного воздействия, принятых в отношении должностных лиц, допустивших нарушения Административного регламента (в случае, если они были приняты).

Электронный текст документа
подготовлен АО "Кодекс" и сверен по:
Официальный интернет-портал правовой
информации www.pravo.gov.ru,
07.08.2020, N 0001202008070004