

РЕГИОНАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ТАРИФАМ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.09.2023

г. Ростов-на-Дону

№ 139

О создании Комиссии по рассмотрению жалоб контролируемых лиц на решения Региональной службы по тарифам Ростовской области, принятые при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) за применением цен на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов, в Ростовской области

В соответствии с частью 3 статьи 40 Федерального закона от 31.07.2020 № 248 - ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», пунктом 6.4 Положения о региональном государственном контроле (надзоре) за применением цен на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов, в Ростовской области, утвержденного постановлением Правительства Ростовской области от 13.12.2021 № 1044, Положением о Региональной службе по тарифам Ростовской области, утвержденным постановлением Правительства Ростовской области от 13.01.2012 № 20, Региональная служба по тарифам Ростовской области

постановляет:

1. Создать Комиссию по рассмотрению жалоб контролируемых лиц на решения Региональной службы по тарифам Ростовской области (далее – РСТ), подписанные руководителем РСТ, действия (бездействия) руководителя РСТ при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) за применением цен на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов, в Ростовской области, в составе согласно приложению № 1 к постановлению.

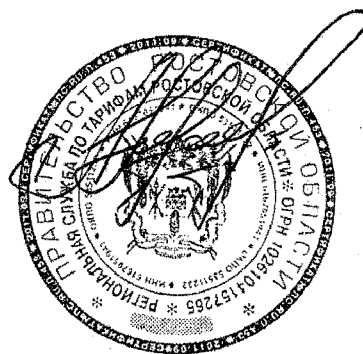
2. Утвердить Положение о Комиссии по рассмотрению жалоб контролируемых лиц на решения РСТ, подписанные руководителем РСТ, действия (бездействия) руководителя РСТ при осуществлении регионального государственного контроля

(надзора) за применением цен на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов, в Ростовской области, согласно приложению № 2 к постановлению.

3. Постановление подлежит официальному опубликованию, размещению на официальном сайте Региональной службы по тарифам Ростовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://rst.donland.ru> и вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Руководитель
Региональной службы по тарифам
Ростовской области**



А.В. Лукьянов

Состав Комиссии

по рассмотрению жалоб контролируемых лиц на решения РСТ, подписанные руководителем РСТ, действия (бездействия) руководителя РСТ при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) за применением цен на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов, в Ростовской области

Терский Вадим Николаевич	заместитель руководителя РСТ - начальник управления тарифного регулирования коммунального комплекса, транспорта и непроизводственной сферы, председатель комиссии
Ткачев Вадим Викторович	заместитель руководителя РСТ - начальник управления тарифного регулирования отраслей ТЭК, заместитель председателя комиссии
Тимошенко Анжелика Геннадьевна	начальник отдела контрольной работы управления контрольной работы и организационного обеспечения, секретарь комиссии
Водолазова Юлия Петровна	ведущий специалист отдела контрольной работы управления контрольной работы и организационного обеспечения, заместитель секретаря комиссии
Радченко Жанна Владимировна	начальник управления контрольной работы и организационного обеспечения
Варламова Арина Владимировна	начальник отдела правовой работы
Иванкова Ирина Геннадьевна	начальник отдела регулирования тарифов ТЭК, управления тарифного регулирования отраслей ТЭК
Павлов Андрей Владимирович	начальник отдела регулирования тарифов и услуг в электроэнергетике управления тарифного регулирования отраслей ТЭК

Кисилева Ирина Павловна

начальник отдела регулирования тарифов
организаций коммунального комплекса
управления тарифного регулирования
коммунального комплекса, транспорта и
непроизводственной сферы

Мирошкина Елена Карповна

начальник отдела регулирования тарифов
непроизводственной сферы и транспорта
управления тарифного регулирования
коммунального комплекса, транспорта и
непроизводственной сферы

Положение

о Комиссии по рассмотрению жалоб контролируемых лиц на решения РСТ, подписанные руководителем РСТ, действия (бездействия) руководителя РСТ при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) за применением цен на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов, в Ростовской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по рассмотрению жалоб контролируемых лиц на решения РСТ, подписанные руководителем РСТ, действия (бездействия) руководителя РСТ при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) за применением цен на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов, в Ростовской области.

1.2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом РСТ, созданным в целях обеспечения реализации контролируемым лицом, в отношении которого приняты решения или совершены действия (бездействие), указанные в части 4 статьи 40 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 248-ФЗ), права на обжалование решений РСТ, подписанных руководителем РСТ, действия (бездействия) руководителя РСТ.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральным законом № 248-ФЗ и другими федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, постановлением Правительства Ростовской области от 13.12.2021 № 1044 «Об утверждении Положения о региональном государственном контроле (надзоре) за применением цен на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов, в Ростовской области», правовыми актами РСТ и настоящим Порядком.

2. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ КОМИССИИ

2.1. Комиссия рассматривает:

1) жалобы контролируемых лиц:

а) на решения РСТ о проведении контрольных (надзорных) мероприятий, подписанные руководителем РСТ (далее – решения РСТ);

б) на акты контрольных (надзорных) мероприятий, предписания об устранении выявленных нарушений, подписанные руководителем РСТ (далее также – решения РСТ);

в) на действия (бездействие) руководителя РСТ в рамках контрольных (надзорных) мероприятий;

2) ходатайства лиц, подающих жалобу:

а) о восстановлении срока подачи жалобы (в случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы);

б) о приостановлении исполнения обжалуемого решения.

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

3.1. Комиссия формируется из числа сотрудников РСТ с учетом исключения возможности возникновения конфликта интересов, который может повлиять на принимаемые Комиссией решения, и состоит из 10 человек, включая председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря, заместителя секретаря и членов Комиссии.

Персональный состав Комиссии утверждается постановлением РСТ.

3.2. Председатель Комиссии:

а) осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

б) в день регистрации жалобы определяет дату, место, время и повестку заседаний Комиссии;

в) председательствует на заседаниях Комиссии;

г) подписывает протоколы заседания Комиссии и решения, принятые Комиссией по итогам рассмотрения жалобы;

д) в случаях, когда к жалобе контролируемого лица приложена позиция Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, его общественного представителя, уполномоченного по защите прав предпринимателей в Ростовской области, подписывает ответ на позицию указанных лиц;

е) в случае отсутствия кворума, председатель Комиссии вправе принять решение о переносе заседания на срок не более 1 рабочего дня с даты несостоявшегося заседания Комиссии;

ж) выполняет иные полномочия в рамках своей компетенции, направленные на обеспечение выполнения задач Комиссии.

3.3. Заместитель председателя Комиссии:

а) в отсутствие председателя Комиссии выполняет его полномочия;

б) осуществляет контроль за исполнением принятых Комиссией решений;

в) осуществляет иные полномочия, необходимые для организации и надлежащей деятельности Комиссии.

3.4. Секретарь Комиссии:

а) в день регистрации жалобы в подсистеме «Досудебного обжалования» государственной информационной системы «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности» (далее - ГИС ТОР КНД), а в отношении жалобы, содержащей сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, в срок не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации жалобы в РСТ информирует председателя Комиссии о поступлении жалобы, содержащихся в ней требованиях и ходатайствах, а также о наличии или отсутствии оснований для отказа в ее рассмотрении, предусмотренных частью 1 статьи 42 Федерального закона № 248-ФЗ;

б) в день определения председателем Комиссии даты проведения заседания Комиссии, информирует членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседания Комиссии, повестке заседания Комиссии;

в) в срок не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы в ГИС ТОР КНД направляет членам Комиссии материалы по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании Комиссии. В случае, если жалоба содержит ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения, информирование членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседания Комиссии осуществляется в срок не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации жалобы;

г) по поручению председателя Комиссии осуществляет подготовку заседания Комиссии, в том числе подготавливает проект протокола заседания Комиссии, решения Комиссии;

д) ведет протокол заседания Комиссии;

е) размещает решение Комиссии, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, в личном кабинете контролируемого лица на едином портале государственных и муниципальных услуг (далее - единый портал)) в срок не позднее 1 рабочего дня со дня его принятия;

ж) организует передачу сведений о ходе рассмотрения жалоб в ГИС ТОР КНД;

з) при отсутствии кворума, необходимого для принятия Комиссией решения, уведомляет всех членов Комиссии о переносе заседания Комиссии на иную дату с указанием места, даты и времени проведения заседания Комиссии не менее чем за 1 рабочий день до планируемой даты проведения заседания Комиссии.

В период отсутствия по уважительной причине (болезнь, командировка, отпуск или иная уважительная причина) секретаря Комиссии его функции выполняет заместитель секретаря Комиссии.

3.5. Члены Комиссии:

а) рассматривают материалы по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании Комиссии, полученные от секретаря Комиссии;

б) участвуют в заседании Комиссии;

в) высказывают мнения, замечания и предложения по рассматриваемым вопросам;

г) выражают свою позицию по вопросам, поставленным на голосование.

В случае несогласия с принятым решением член Комиссии вправе изложить в письменном виде особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Комиссии, о чем в протоколе делается соответствующая запись.

3.6. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении вопросов и голосовании и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

В случае невозможности участия в заседании Комиссии члены Комиссии информируют об этом председателя Комиссии и секретаря Комиссии не позднее чем за 1 рабочий день до планируемой даты проведения заседания Комиссии.

3.7. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

Информация о наличии у члена Комиссии заинтересованности в принятии решения по вопросу, включенному в повестку дня, а также решения, принятые Комиссией по результатам рассмотрения такой информации, указываются в протоколе заседания Комиссии.

4. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

4.1. Основной формой деятельности Комиссии является заседание Комиссии. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем участвует не менее половины от общего числа членов Комиссии.

4.2. В соответствии с частью 2 статьи 43 Федерального закона № 248-ФЗ жалоба подлежит рассмотрению Комиссией в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

4.3. В соответствии с частями 3, 4 статьи 43 Федерального закона № 248-ФЗ Комиссия вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы, за исключением информации и документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций. Контролируемое лицо вправе представить указанные информацию и документы в течение пяти рабочих дней с момента направления запроса. Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о представлении дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их Комиссией, но не более чем на 5 рабочих дней с момента направления запроса.

Лицо, подавшее жалобу, до принятия итогового решения по жалобе вправе по своему усмотрению представить дополнительные материалы, относящиеся к предмету жалобы.

4.4. При наличии в жалобе ходатайства о приостановлении исполнения обжалуемого решения РСТ заседание Комиссии по вопросу о рассмотрении этого ходатайства проводится в срок не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

По результатам рассмотрения ходатайства о приостановлении исполнения обжалуемого решения РСТ Комиссия принимает решение:

- 1) о приостановлении исполнения обжалуемого решения РСТ;
- 2) об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения РСТ.

4.5. Информация о решении, указанном в пункте 4.4 настоящего Положения, направляется секретарем Комиссии лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

4.6. В случае наличия оснований для отказа в рассмотрении жалобы, предусмотренных частью 1 статьи 42 Федерального закона № 248-ФЗ, Комиссия принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение 5 рабочих дней со дня получения жалобы. Решение об отказе в рассмотрении жалобы размещается секретарем Комиссии в личном кабинете контролируемого лица в срок не позднее 1 рабочего дня со дня его принятия.

4.7. По итогам рассмотрения жалобы Комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) оставляет жалобу без удовлетворения;
- б) отменяет решение РСТ полностью или частично;
- в) отменяет решение РСТ полностью и принимает новое решение;

г) признает действия (бездействие) руководителя РСТ незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

4.8. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов членов Комиссии, участвующих в заседании Комиссии, путем открытого голосования.

При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

4.9. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии.

4.10. В случае несогласия с принятым решением член Комиссии вправе изложить в письменном виде особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Комиссии, о чем в протоколе делается соответствующая запись.

4.11. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии, в котором отражаются:

- а) дата заседания;
- б) члены Комиссии, участвующие в заседании;
- в) повестка заседания и вопросы, поставленные на голосование;
- г) результаты голосования по каждому вопросу повестки заседания;
- д) решение Комиссии, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения;
- е) наличие у члена Комиссии заинтересованности в принятии решения по вопросу, включенному в повестку заседания, а также решения, принятые Комиссией по результатам рассмотрения такой информации;
- ж) наличие особого мнения члена Комиссии.

4.12. К протоколу заседания Комиссии прилагается особое мнение члена Комиссии, изложенное в письменном виде (при наличии).

4.13. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии в день проведения заседания Комиссии.

4.14. Решение Комиссии, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается секретарем Комиссии в личном кабинете контролируемого лица на едином портале в срок не позднее 1 рабочего дня со дня его принятия, а по жалобе, содержащей сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, доводится в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

4.15. В случаях, когда к жалобе приложена позиция Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, его общественного представителя, уполномоченного по защите прав предпринимателей в Ростовской области, относящаяся к предмету жалобы, ответ на позицию указанных лиц, подписанный председателем Комиссии, направляется секретарем Комиссии лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения по жалобе.