



**УПРАВЛЕНИЕ ПО ГОСУДАРСТВЕННОМУ РЕГУЛИРОВАНИЮ
ТАРИФОВ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 12 октября 2017 г.

№ 38-Р

г. Воронеж

Об утверждении Административного регламента управления по государственному регулированию тарифов Воронежской области по исполнению государственной функции «Установление предельных размеров оптовых надбавок и предельных размеров розничных надбавок к фактическим отпускным ценам, установленным производителями лекарственных препаратов, на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов»

Руководствуясь постановлением правительства Воронежской области от 18.05.2009 № 397 «Об утверждении Положения об управлении по государственному регулированию тарифов Воронежской области»,
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент управления по государственному регулированию тарифов Воронежской области по исполнению государственной функции «Установление предельных размеров оптовых надбавок и предельных размеров розничных надбавок к фактическим отпускным ценам, установленным производителями лекарственных препаратов, на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов».

2. Признать утратившими силу следующие приказы УРТ:

- от 29 октября 2013 № 68-Р «Об утверждении Административного регламента управления по государственному регулированию тарифов Воронежской области по исполнению государственной функции «Установление предельных размеров оптовых надбавок и предельных размеров розничных надбавок к фактическим отпускным ценам, установленным производителями лекарственных препаратов, на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов»;

- от 20.11.2013 № 86-Р «О внесении изменений в приказ УРТ от 29.10.2013 № 68-Р»;

- от 24.02.2016 № 7-Р «О внесении изменения в приказ УРТ от 29.10.2013 № 68-Р «Об утверждении Административного регламента

управления по государственному регулированию тарифов Воронежской области по исполнению государственной функции «Установление предельных размеров оптовых надбавок и предельных размеров розничных надбавок к фактическим отпускным ценам, установленным производителями лекарственных препаратов, на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов».

3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней со дня его официального опубликования.

Руководитель управления



С.Н. Попов

**Административный регламент
управления по государственному регулированию тарифов Воронежской
области по исполнению государственной функции «Установление предельных
размеров оптовых надбавок и предельных размеров розничных надбавок к
фактическим отпускным ценам, установленным производителями
лекарственных препаратов, на лекарственные препараты, включенные в
перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов»**

1. Общие положения

1.1. Наименование государственной функции:

Установление предельных размеров оптовых надбавок и предельных размеров розничных надбавок к фактическим отпускным ценам, установленным производителями лекарственных препаратов, на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов.

1.2. Наименование исполнительного органа государственной власти Воронежской области, непосредственно исполняющего государственную функцию:

Управление по государственному регулированию тарифов Воронежской области (далее - УРТ).

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции:

Исполнение государственной функции «Установление предельных размеров оптовых надбавок и предельных размеров розничных надбавок к фактическим отпускным ценам, установленным производителями лекарственных препаратов, на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов» (далее - государственная функция) осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года) («Российская газета», 1993, № 237, 25 декабря);

- Федеральным законом от 12.04.2010 № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2010, № 16, ст. 1815);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.03.1995 № 239 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)» («Собрание законодательства Российской Федерации», 1995, № 11, ст. 997);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2009 № 654 «О совершенствовании государственного регулирования цен на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов» («Российская газета», 2009, № 151, 14 августа);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 29.10.2010 № 865 «О государственном регулировании цен на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов» («Российская газета», 2010, № 249, 03 ноября);

- Приказом Федеральной службы по тарифам от 11.12.2009 № 442-а «Об утверждении Методики установления органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации предельных размеров оптовых надбавок и предельных размеров розничных надбавок к фактическим отпускным ценам, установленным производителями лекарственных препаратов, на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов» (далее – Методика) («Российская газета», 2009, № 245, 21 декабря);

- Законом Воронежской области от 30.11.2005 № 79-ОЗ «О лекарственном обеспечении населения Воронежской области» («Коммуна», 2005, № 187, 06 декабря);

- постановлением правительства Воронежской области от 18.05.2009 № 397 «Об утверждении Положения об управлении по государственному регулированию тарифов Воронежской области» («Молодой коммунар», 2009, № 51, 21 мая);

- иными правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами Воронежской области, регламентирующими правоотношения в сфере исполнения государственной функции.

1.4. Описание результатов исполнения государственной функции:

Результатом исполнения государственной функции является приказ УРТ об установлении предельных размеров оптовых надбавок и предельных размеров розничных надбавок к фактическим отпускным ценам, установленным производителями лекарственных препаратов, на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов.

1.5. Иные положения:

Заявителями по исполнению государственной функции являются юридические лица независимо от формы собственности и ведомственной принадлежности и индивидуальные предприниматели, имеющие право в соответствии с действующим законодательством осуществлять оптовую и (или) розничную торговлю лекарственными препаратами (далее - заявители).

Предельные размеры розничных надбавок устанавливаются УРТ на основании плановых показателей, указанных в пункте 3.1 Методики, представляемых заявителями.

Размеры надбавок ранее указанного срока пересматриваются по инициативе УРТ по результатам анализа финансово-хозяйственной деятельности оптовых организаций и организаций розничной торговли.

По результатам анализа влияния установленных размеров надбавок на финансово-экономическое состояние оптовых организаций и организаций розничной торговли УРТ принимает решение об изменении действующих предельных размеров оптовых надбавок и предельных размеров розничных надбавок или об их сохранении, если проведенный анализ показал, что доходы, полученные от применения установленных надбавок, обеспечили организациям возмещение издержек обращения и получение прибыли.

2. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Порядок информирования при исполнении государственной функции:

2.1.1. Информация о порядке исполнения государственной функции предоставляется:

- непосредственно в управлении по государственному регулированию тарифов Воронежской области;
- структурными подразделениями (отделами) УРТ;
- с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;
- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в т.ч. в сети Интернет), публикаций в средствах массовой информации, изданиях информационных материалов.

2.1.2. Адрес местонахождения УРТ:

394000, г. Воронеж, ул. 25 Октября, д. 45.

Контактные телефоны для справок: (473) 212-68-66, 253-28-50.

Телефоны отдела тарифов организаций коммунального комплекса, непромышленной сферы, газа и транспорта, обеспечивающего исполнение государственной функции (далее - отдел УРТ): (473) 212-68-68.

2.1.3. Адрес официального интернет-сайта УРТ: <http://gut.vrn.ru/rek>.

Адрес электронной почты: rek@govvrn.ru.

2.1.4. График работы УРТ:

понедельник - четверг: с 9.00 до 18.00;

пятница: с 9.00 до 16.45;

обеденный перерыв: с 13.00 до 13.45;

выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

Праздничные дни, а также продолжительность работ в предпраздничные дни устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.

Сведения о местонахождении, графике (режиме) работы УРТ публикуются на официальном интернет-сайте УРТ и сообщаются по телефону для справок - (473) 212-68-66.

2.1.5. Заявителю, представившему в УРТ документы для установления предельных размеров надбавок, в обязательном порядке направляется информация либо вручается лично представителю заявителя, имеющему

надлежащим образом оформленную доверенность на представление интересов заявителя в УРТ, в том числе на получение информации для заявителя:

- о дате, месте и времени заседания правления УРТ по вопросу об установлении предельных размеров надбавок;
- материалы об установлении предельных размеров надбавок, включая заключение и проект решения;
- об отказе в рассмотрении предложения об установлении оптовых надбавок, с обоснованием причин отказа.

2.1.6. Заявитель с учетом графика (режима) работы УРТ с момента приема обращения имеет право на получение сведений о прохождении процедур по рассмотрению его заявления.

2.1.7. Порядок получения заинтересованными лицами информации по вопросам исполнения государственной функции, сведений о ходе исполнения государственной функции:

Информация по вопросам исполнения государственной функции предоставляется непосредственно в местонахождении УРТ с использованием средств массовой информации, телефонной связи, электронного информирования, а также при устном или письменном обращении заявителя.

При обращении за получением информации о прохождении документов заявителем указываются (называются) дата и входящий номер, проставленные в полученном при подаче документов заявлении.

При личном обращении представителя заявителя для получения консультаций по исполнению государственной функции им представляется надлежащим образом оформленная доверенность на представление интересов заявителя в УРТ.

Консультации (справки) по вопросам исполнения государственной функции предоставляются работниками УРТ, обеспечивающими исполнение государственной функции.

Консультации предоставляются по вопросам:

- о перечне документов, представление которых необходимо для установления оптовых надбавок;
- о порядке рассмотрения предложения, о стадии (административной процедуре) рассмотрения предложения.

Основными требованиями при консультировании являются компетентность, четкость в изложении материала, полнота консультирования.

2.2. Срок исполнения государственной функции:

Общий срок исполнения государственной функции не должен превышать 40 рабочих дней с момента регистрации заявления и прилагаемых документов.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Исполнение государственной функции «Установление предельных размеров оптовых надбавок и предельных размеров розничных надбавок к фактическим отпускным ценам, установленным производителями лекарственных препаратов, на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов» включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и документов;
- рассмотрение материалов и подготовка заключения, подготовка материалов к Правлению УРТ;
- принятие решения об установлении предельных размеров оптовых надбавок и предельных размеров розничных надбавок, направление копии приказа заявителю, опубликование приказа.

Блок-схема административных процедур по исполнению государственной функции приводится в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления и документов:

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является письменное обращение заявителя в УРТ об установлении (пересмотре) размеров надбавок с приложением следующих документов, необходимых для установления предельных оптовых и предельных розничных надбавок к ценам на лекарственные препараты:

- заявление (по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту);
- данные об объемах реализации жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов (далее – ЖНВЛП) в отчетном периоде регулирования и в плановом периоде регулирования (по форме согласно приложению № 2 к Методике);
- расчет средневзвешенного размера оптовой или розничной надбавки к ценам на ЖНВЛП (по форме согласно приложению № 3 или 4 к Методике);
- данные об объемах ЖНВЛП, реализуемых в коммерческом секторе в разрезе ценовых групп оптовыми организациями или организациями розничной торговли (по форме согласно приложению № 5 к Методике);
- расчет затрат на реализацию ЖНВЛП (издержки обращения) (по форме согласно приложения № 6 к Методике);
- расчет необходимой прибыли (по форме согласно приложению № 7 к Методике);
- отчет о распределении полученной прибыли (по форме согласно приложению № 8 к Методике);
- заверенные копии бухгалтерского баланса с приложениями, статистической и налоговой отчетности за последний отчетный период (год) и последнюю отчетную дату;
- заверенную копию приказа об учетной политике оптовой организации или организации розничной торговли;
- материалы, обосновывающие затраты по статьям расходов.

3.2.2. Представленные материалы должны быть пронумерованы, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений.

Документы представляются на бумажном носителе. Документы, содержащие коммерческую тайну, должны иметь соответствующий гриф.

3.2.3. Поступившие в УРТ материалы регистрируются специалистом отдела организационной и правовой работы УРТ (с присвоением регистрационного номера, указанием даты и времени получения), помечаются штампом и передаются руководителю УРТ для наложения резолюции.

Зарегистрированные материалы с резолюцией руководителя УРТ передаются в отдел УРТ для исполнения.

Заместитель начальника отдела УРТ, в компетенцию которого входит рассмотрение материалов заявителя по вопросу установления предельных размеров надбавок, назначает лицо, ответственное за рассмотрение материалов заявителя (далее - исполнитель).

3.2.3. Результатами административного действия являются прием и регистрация заявления и материалов для установления предельных оптовых и предельных розничных надбавок к ценам на лекарственные препараты, передача материалов в отдел УРТ и назначение лица, уполномоченного по рассмотрению заявления и материалов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 3 рабочих дня.

3.3. Рассмотрение материалов и подготовка заключения:

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является передача исполнителю отдела УРТ заявления и материалов заявителя.

Исполнитель в течение 10 рабочих дней со дня получения материалов заявителя осуществляет проверку представленных материалов с целью определения:

- наличия всего комплекта материалов, предусмотренных пунктом 3.2.1 настоящего Административного регламента;
- достоверности содержащихся в них сведений, подтвержденных подписью уполномоченного лица обратившейся организации.

3.3.2. В случае непредставления недостающих материалов или представления недостоверной информации, исполнитель готовит уведомление об отказе в рассмотрении материалов с указанием причин отказа.

3.3.3. В течение трех рабочих дней в пределах срока рассмотрения материалов исполнителем готовит уведомление об отказе, согласовывает уведомление с начальником отдела УРТ, первым заместителем руководителя УРТ и передает руководителю УРТ.

Подписанное руководителем УРТ уведомление направляется отделом организационной и правовой работы заявителю по почте или вручается под роспись.

Максимальный срок выполнения административного действия по рассмотрению материалов - 10 рабочих дней.

3.3.4. При представлении полного комплекта материалов исполнитель анализирует влияние установленных размеров надбавок на финансово-экономическое состояние оптовых организаций и аптечных учреждений, готовит заключение и передает заключение на визирование заместителю начальника отдела УРТ.

Завизированное заместителем начальника отдела УРТ заключение передается руководителю УРТ для согласования.

На основании согласованного руководителем УРТ заключения исполнитель готовит проект решения об установлении предельных размеров надбавок и передает для визирования заместителю начальника отдела УРТ.

Завизированный заместителем начальника отдела УРТ, заместителем руководителя УРТ – начальником отдела организационной и правовой работы проект решения вместе с материалами заявителя передается исполнителем отдела УРТ секретарю Правления УРТ для подготовки рассмотрения вопроса на заседании Правления УРТ.

Максимальный срок выполнения административного действия - 20 рабочих дней.

3.3.5. Результатом выполнения административной процедуры является подготовка исполнителем: заключения об изменении действующих размеров предельных надбавок или об оставлении их без изменения и проекта решения, подготовка материалов к Правлению УРТ.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 30 рабочих дней.

3.4. Принятие решения об установлении предельных размеров оптовых надбавок и предельных размеров розничных надбавок, направление копии приказа заявителю, опубликование приказа:

3.4.1. Основаниями для начала административной процедуры являются согласованное руководителем УРТ заключение об изменении действующих размеров предельных оптовых и предельных розничных надбавок и завизированный проект решения об установлении предельных оптовых и предельных розничных надбавок.

Подготовленный проект решения об установлении и (или) изменении предельных размеров оптовых надбавок направляется на согласование в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный осуществлять правовое регулирование в сфере государственного регулирования цен (тарифов) на товары (услуги), в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

После согласования федеральным органом исполнительной власти проект решения, заключение об изменении действующих размеров предельных оптовых и предельных розничных надбавок и материалы дела передаются исполнителем отдела УРТ в отдел организационной и правовой работы для рассмотрения на заседании Правления УРТ.

Решение об установлении предельных оптовых и предельных розничных надбавок принимается на заседании Правления УРТ.

3.4.2. Вопросы на рассмотрение Правления вносятся заместителем начальника отдела УРТ, ответственным за рассмотрение материалов.

3.4.3. Принятое на заседании Правления УРТ решение оформляется специалистом отдела организационной и правовой работы в форме приказа УРТ, который визируется заместителем начальника отдела УРТ, заместителем руководителя УРТ – начальником отдела организационной и правовой работы и передается руководителю УРТ для подписания.

3.4.4. Отдел организационной и правовой работы УРТ в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения направляет копию приказа УРТ и копию протокола или выписку из протокола заседания Правления УРТ заявителю, а в Федеральную антимонопольную службу в этот же срок - копию приказа УРТ.

Приказ УРТ подлежит размещению на официальном сайте УРТ в сети Интернет и официальному опубликованию в установленном порядке.

3.4.5. Результатом административной процедуры является направление заверенной копии приказа УРТ и протокола (выписки из протокола) заявителю, направление заверенной копии приказа УРТ в Федеральную антимонопольную службу, официальное опубликование приказа УРТ в установленном порядке.

3.4.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 5 рабочих дней.

4. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием решений ответственными лицами осуществляет руководитель УРТ (в его отсутствие – первый заместитель руководителя УРТ).

4.2. В ходе текущего контроля проверяется соблюдение сотрудниками отдела требований правовых актов при исполнении государственной функции.

4.3. Текущий контроль осуществляется посредством визирования (согласования) документов, подготовленных в ходе исполнения государственной функции.

4.4. За принятие (осуществление) неправомерных решений и действий (бездействие) в ходе исполнения государственной функции ответственные лица УРТ несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Контроль за соблюдением сроков и последовательности действий, определенных настоящим Административным регламентом, а также принятием решений в процессе исполнения функции осуществляется путем рассмотрения руководителем УРТ (первым заместителем руководителя УРТ) обращения или жалобы заинтересованных лиц по вопросам, связанным с исполнением государственной функции.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего государственную функцию, а также должностных лиц, государственных служащих

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) УРТ, а также должностных лиц, гражданских служащих УРТ в досудебном порядке, на получение информации, необходимой для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя об исполнении государственной функции;

2) нарушение срока исполнения государственной функции;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области для исполнения государственной функции;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, у заявителя;

5) отказ в исполнении государственной функции, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области;

6) затребование у заявителя при исполнении государственной функции платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области;

7) отказ УРТ, должностного лица УРТ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения государственной функции документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в УРТ. Жалобы на решения, принятые руководителем УРТ, подаются в правительство Воронежской области (вышестоящий орган).

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта УРТ, единого портала государственных и муниципальных услуг либо портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, исполняющего государственную функцию, должностного лица УРТ либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) УРТ, должностного лица УРТ либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) УРТ, должностного лица УРТ либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Должностные лица УРТ, указанные в пункте 5.9 настоящего раздела Административного регламента, проводят личный прием заявителей.

Личный прием должностными лицами проводится по предварительной записи. Запись заявителей проводится при личном обращении или с использованием средств телефонной связи по номерам телефонов, которые размещаются на официальных сайтах УРТ и правительства Воронежской области в сети Интернет и информационных стендах.

Специалист, осуществляющий запись заявителей на личный прием, информирует заявителя о дате, времени, месте приема, должности, фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего прием.

5.6. Оснований для отказа либо приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

5.7. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в УРТ.

5.8. Заявители имеют право на получение документов и информации, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.9. Заявители могут обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц, государственных служащих УРТ:

у заместителя руководителя УРТ, курирующего вопросы исполнения государственной функции;

у руководителя УРТ;

в правительстве Воронежской области.

5.10. Жалоба, поступившая в УРТ, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа УРТ, должностного лица УРТ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.11. По результатам рассмотрения жалобы УРТ принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных УРТ опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения государственной функции документах, возврата заявителю

денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.12. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.11 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.9 настоящего Административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1
к административному регламенту

Руководителю управления
по государственному регулированию
тарифов Воронежской области
Попову С.Н.,
ул. 25 Октября, д. 45,
г. Воронеж,
394000

Заявление

Прошу установить предельные размеры оптовых надбавок и предельные размеры розничных надбавок к фактическим отпускным ценам, установленным производителями лекарственных препаратов, на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов.

Документы, предусмотренные действующим законодательством, необходимые для установления предельных размеров, прилагаем.

Основания изменения действующих размеров оптовых надбавок и предельных размеров розничных надбавок: _____

Сведения об организации, направившей заявление:

Заявитель (наименование ресурсоснабжающей организации) _____

Организационно-правовая форма _____

ОГРН _____

ОКПО _____

ОКВЭД _____

ОКАТО _____

Юридический адрес:

Почтовый адрес:

Электронный адрес:

Телефон:

Факс:

ИНН/КПП:

Ф.И.О., должность руководителя _____

Ф.И.О. исполнителя, телефон, e-mail: _____

Приложение:

1. _____ на ___ л., в ___ экз. (стр. с ___ по ___);

2. _____ на ___ л., в ___ экз. (стр. с ___ по ___);

3. _____ на ___ л., в ___ экз. (стр. с ___ по ___)

и т.д.

Руководитель _____ /((Ф.И.О.)
подпись

Блок-схема
административных процедур по исполнению государственной
функции «Установление предельных размеров оптовых надбавок и предельных размеров
розничных надбавок к фактическим отпускным ценам, установленным производителями
лекарственных препаратов, на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно
необходимых и важнейших лекарственных препаратов»

