

ПРИКАЗ  
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об утверждении Регламента предоставления  
ГУ "Республиканский центр гигиены и эпидемиологии"  
и территориальными центрами гигиены и эпидемиологии  
государственной услуги  
"Выдача заключения по отводу земельного участка под строительство"

Зарегистрирован Министерством юстиции  
Приднестровской Молдавской Республики 19 декабря 2018 г.  
Регистрационный N 8591

В соответствии с Законом Приднестровской Молдавской Республики от 19 августа 2016 года N 211-З-VI "Об организации предоставления государственных услуг" (САЗ 16-33) в действующей редакции, Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 31 мая 2018 года N 176 "О разработке и утверждении регламентов предоставления государственных услуг" (САЗ 18-23), с изменением, внесенным Постановлением Правительства от 11 сентября 2018 года N 309 (САЗ 18-37), Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 6 апреля 2017 года N 60 "Об утверждении Положения, структуры и предельной штатной численности Министерства здравоохранения Приднестровской Молдавской Республики" (САЗ 17-15) с изменениями и дополнением, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 14 июня 2017 года N 148 (САЗ 17-25), от 7 декабря 2017 года N 334 (САЗ 17-50), Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 26 апреля 2018 года N 131 "Об утверждении Перечня наименований документов разрешительного характера в сфере экономической деятельности в разрезе разрешительных органов для включения их в Государственную информационную систему "Реестр документов разрешительного характера" (САЗ 18-17), с дополнениями, внесенными Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 27 августа 2018 года N 296 (САЗ 18-35), в целях утверждения регламента предоставления государственной услуги по выдаче заключения по отводу земельного участка под строительство, приказываю:

1. Утвердить Регламент предоставления ГУ "Республиканский центр гигиены и эпидемиологии" и территориальными центрами гигиены и эпидемиологии государственной услуги "Выдача заключения по отводу земельного участка под строительство" согласно Приложению к настоящему Приказу.
2. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.
3. Настоящий Приказ вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования.

Министр

А. ГУРАНДА

г. Тирасполь  
18 октября 2018 г.  
N 572

Приложение к Приказу  
Министерства здравоохранения  
Приднестровской Молдавской Республики  
от 18 октября 2018 года N 572

Регламент предоставления ГУ  
"Республиканский центр гигиены и эпидемиологии"  
и территориальными центрами гигиены и эпидемиологии  
государственной услуги  
"Выдача заключения по отводу земельного участка  
под строительство"

Раздел 1. Общие положения

1. Предмет регулирования

1. Регламент предоставления ГУ "Республиканский центр гигиены и эпидемиологии" и территориальными центрами гигиены и эпидемиологии государственной услуги "Выдача заключения по отводу земельного участка под строительство" (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления государственной услуги по выдаче документа разрешительного характера – заключения по отводу земельного участка под строительство (далее – государственная услуга).

Регламент устанавливает порядок действий должностных лиц ГУ "Республиканский центр гигиены и эпидемиологии" и территориальными центрами гигиены и эпидемиологии (далее – ЦГиЭ) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

2. Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица.

3. Требования к порядку информирования  
о предоставлении государственной услуги

3. Прием ЦГиЭ заявителей по вопросу предоставления государственной услуги осуществляется: понедельник-пятница с 8:00 до 17:00, обеденный перерыв с 12:00 до 13:00, суббота-воскресенье – выходные дни.

4. Сведения о ЦГиЭ:

а) ГУ "Республиканский центр гигиены и эпидемиологии": г. Тирасполь, пер. Западный, 13, 0 (533) 7 05 36;

б) территориальные центры гигиены и эпидемиологии:

1) ГУЗ "Бендерский центр гигиены и эпидемиологии": г. Бендеры, ул. Кавриаго, 1, телефон: 0 (552) 4 33 31;

2) ГУ "Слободзейский центр гигиены и эпидемиологии": г. Слободзея, ул. Ленина, 141а, телефон: 0 (557) 2 49 64;

3) ГУ "Григориопольский районный центр гигиены и эпидемиологии": г. Григориополь, ул. Куйбышева, 2а, телефон: 0 (210) 3 21 03;

4) ГУ "Дубоссарский центр гигиены и эпидемиологии": г. Дубоссары, ул. К.Маркса, 5а, телефон: 0 (215) 3 54 56;

5) ГУ "Рыбницкий центр гигиены и эпидемиологии": г. Рыбница, ул. Победы, 51, телефон: 0 (555) 3 04 58;

6) ГУ "Каменский центр гигиены и эпидемиологии": г. Каменка, ул. Кирова, 298, телефон: 0 (216) 2 36 64.

5. Информация о графике (режиме) работы ЦГиЭ предоставляется по справочным телефонам, а также размещается на информационном стенде.

6. Информация о предоставлении государственной услуги размещается непосредственно в помещениях ЦГиЭ с использованием информационных стендов, в государственной информационной системе "Портал государственных услуг Приднестровской Молдавской Республики" по адресу: [uslugi.gospmr.org](http://uslugi.gospmr.org) (далее – Портал), представляется по телефонам ЦГиЭ, а также непосредственно лицами (сотрудниками, работниками) ЦГиЭ, ответственными за предоставление государственной

услуги.

7. На информационных стендах ЦГиЭ в местах предоставления государственной услуги, на Портале должна размещаться следующая информация:

а) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов;

б) срок предоставления государственной услуги;

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

г) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

д) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

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

ж) форма заявлений, используемая при предоставлении государственной услуги;

з) извлечения из настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Приднестровской Молдавской Республики, регулирующих порядок предоставления государственной услуги;

и) информация о графике работы и размещении лиц (сотрудников, работников) ЦГиЭ, ответственных за предоставление государственной услуги, осуществляющих прием (выдачу) документов, а также информирование о предоставлении государственной услуги;

к) номера телефонов, номера факсов ЦГиЭ;

л) графики приема заявителей лицами (сотрудниками, работниками) ЦГиЭ, ответственными за предоставление государственной услуги.

8. Лица (сотрудники, работники) ЦГиЭ, ответственные за предоставление государственной услуги, при ответах заявителям в случаях их обращений по телефону обязаны:

а) представить информацию о наименовании органа, предоставляющего государственную услугу, в который поступило соответствующее обращение;

б) представиться, назвав фамилию, имя, отчество (при наличии), должность;

в) представить краткую информацию по вопросам о предоставлении государственной услуги в пределах своей компетенции в соответствии с настоящим Регламентом.

Продолжительность консультирования лицом (сотрудником, работником) ЦГиЭ, ответственным за предоставление государственной услуги, составляет не более 10 (десяти) минут.

В случае получения ЦГиЭ обращения в письменной форме или форме электронного документа по вопросам предоставления государственной услуги, данное обращение подлежит рассмотрению в срок не позднее 1 (одного) месяца со дня его получения. Рассмотрение таких обращений осуществляется в соответствии с Законом Приднестровской Молдавской Республики от 8 декабря 2003 года N 367-З-III "Об обращениях граждан и юридических лиц, а также общественных объединений" (САЗ 03-50) в действующей редакции.

Раздел 2. Стандарт выдачи документа разрешительного характера

#### 4. Наименование государственной услуги

9. Наименование государственной услуги - "Выдача заключения по отводу земельного участка под строительство" (далее - заключение).

#### 5. Наименование органа, осуществляющего предоставление государственной услуги

10. Предоставление государственной услуги осуществляет ЦГиЭ.

6. Описание результата

11. Результатом предоставления государственной услуги является:

- а) выдача заключения;
- б) отказ в выдаче заключения.

7. Срок предоставления государственной услуги

12. Решение о выдаче заключения принимается в срок:

а) не более 5 (пяти) рабочих дней с момента обращения заявителя за соответствующим заключением и предоставления им соответствующих документов - в случаях, когда не требуется проведения лабораторных испытаний, исследований;

б) не более 20 (двадцати) рабочих дней с момента обращения заявителя за соответствующим заключением и предоставления им соответствующих документов - в случаях, когда требуется проведение лабораторных испытаний, исследований.

8. Нормативные правовые акты, регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

13. Правовую основу настоящего Регламента составляют:

а) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 3 июня 2008 года N 481-З-IV "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения" (САЗ 08-22) в действующей редакции;

б) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 19 августа 2016 года N 211-З-VI "Об организации предоставления государственных услуг" (САЗ 16-33) в действующей редакции;

в) Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 31 мая 2018 года N 176 "О разработке и утверждении регламентов предоставления государственных услуг" (САЗ 18-33) с изменением, внесенным Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 11 сентября 2018 года N 309 (САЗ 18-37);

г) Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 26 апреля 2018 года N 131 "Об утверждении Перечня наименований документов разрешительного характера в сфере экономической деятельности в разрезе разрешительных органов для включения их в Государственную информационную систему "Реестр документов разрешительного характера" (САЗ 18-17) с дополнениями, внесенными Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 27 августа 2018 года N 296 (САЗ 18-35).

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги

14. Для выдачи заключения заявителем представляются следующие документы на бумажном носителе и подписанные лично заявителем:

а) заявление в произвольной форме с указанием:

1) для юридического лица: наименование организационно-правовой формы, адрес (место нахождения), контактные телефоны, фамилия, имя и отчество (при наличии) руководителя и его подпись, печать юридического лица;

2) для индивидуального предпринимателя и физического лица - фамилия, имя, отчество, контактный телефон и адрес места проживания, подпись заявителя;

б) копия договора аренды;

в) ситуационный план в масштабе с границами участка;

г) проект Решения Государственной администрации городов и районов Приднестровской Молдавской Республики о проектировании объекта;

д) акт выбора земельного участка под строительство объекта и результаты лабораторно-инструментальных исследований и измерений.

15. При представлении заявления и прилагаемых документов доверенным лицом к заявлению прикладывается документ, подтверждающий полномочия лица, либо надлежащим образом заверенная копия данного документа.

16. Документы, прилагаемые к заявлению, предоставляются в копиях.

17. В представляемых документах не допускаются нечитаемые части текста либо нечитаемые оттиски печатей, наличие которых не позволяет однозначно толковать их содержание, отсутствие подписей уполномоченных лиц, отсутствие печатей и штампов, утвержденных в установленном порядке.

18. Заявление и документы, предоставляемые в электронном виде посредством Портала, должны:

а) содержать подпись заявителя;

б) быть пригодными для передачи и обработки в информационных системах, представляться в общедоступных форматах (PDF, JPG и др.);

в) не отличаться от оригинала документа по содержанию.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги

19. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть предоставлены только заявителями и не могут быть истребованы от государственных органов и иных органов.

11. Действия, требование осуществления которых от заявителя запрещено

20. ЦГиЭ не вправе требовать от заявителя:

а) предоставления документов и (или) информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных услуг;

б) предоставления документов и (или) информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики, за исключением документов, перечень которых утвержден действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики. Заявитель вправе представить указанные документы и (или) информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, по собственной инициативе;

в) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечни, утвержденные действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики;

г) обращения за оказанием услуг, не включенных в Единый реестр государственных услуг, утвержденный действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики, а также предоставления документов, выдаваемых по результатам оказания таких услуг.

12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

21. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является:

а) отсутствие документа, удостоверяющего личность заявителя;

б) отсутствие документа, подтверждающего полномочия представителя;

в) непредставление необходимых документов для предоставления государственной услуги.

22. Основаниями для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Портала являются:

а) наличие грамматических и технических ошибок в указанных персональных данных заявителя;

б) наличие незаполненных реквизитов в заявлении.

23. В случае выявления при предоставлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, несоответствий или неправильно оформленных документов заявителю указывается на ошибки и назначается время их повторного представления.

13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

24. Основаниями для приостановления государственной услуги является указание в документах заявителя неполных или неточных данных, а также неявка заявителя в назначенное время, либо несогласие заявителя с назначенной датой и временем.

25. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

а) несоответствие документов, представленных заявителем, требованиям действующего законодательства Приднестровской Молдавской Республики;

б) наличие в документах, представленных заявителем, недостоверной или искаженной информации, в том числе путем представления заявителем недействительных документов;

в) отказ заявителя в получении государственной услуги.

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

26. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики не предусмотрены.

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

27. За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата не взимается.

16. Порядок, размер и основания для взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

28. Основания для взимания платы за предоставление необходимых и обязательных услуг для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги

29. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги составляет от 30 (тридцати) до 60 (шестидесяти) минут.

18. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

30. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется должностным лицом ЦГиЭ ответственным за выполнение административной процедуры по приему и регистрации документов на предоставление государственной услуги, в день подачи заявления. Дата и время регистрации заявления является началом предоставления государственной услуги.

19. Требования к помещениям, в которых осуществляется предоставление государственной услуги

31. Прием заявителей осуществляется в помещениях органов регистрации. У входа размещается вывеска с наименованием органа регистрации и информацией о его режиме работы.

32. Помещения для ожидания заявителями приема обеспечиваются стульями и столами для оформления документов, а также стендами с информацией.

20. Показатели доступности и качества государственной услуги

33. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

а) возможность получения государственной услуги своевременно и в соответствии с настоящим Регламентом;

б) возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги;

в) возможность досудебного рассмотрения жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) лиц (сотрудников, работников) ЦГиЭ, ответственных за предоставление государственной услуги;

г) количество взаимодействий заявителя с лицами (сотрудниками, работниками) ЦГиЭ при предоставлении государственной услуги и их продолжительность.

21. Особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

34. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных услуг настоящим Регламентом не предусмотрено.

35. Заявление в электронной форме направляется в ЦГиЭ посредством Портала.

При поступлении заявления в электронной форме посредством использования Портала лицом (сотрудником, работником) ЦГиЭ, в функции которого входит документационное обеспечение, направляется заявителю уведомление о приеме заявления к рассмотрению либо о мотивированном отказе в приеме заявления посредством использования Портала в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем поступления обращения.

Заявление, поданное в электронной форме, считается принятым к рассмотрению после направления заявителю уведомления о приеме заявления к рассмотрению.

Уведомление о приеме заявления к рассмотрению должно содержать информацию о регистрации заявления, о сроке рассмотрения и перечне оригиналов документов, необходимых для представления в ЦГиЭ для предоставления государственных услуг.

Уведомление об отказе в приеме заявления к рассмотрению должно содержать основания для отказа, указанные в пункте 21 настоящего Регламента.

Заявитель, который не имеет электронную подпись, предоставляет

иные документы, предусмотренные пунктом 14 настоящего Регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, в день назначенного ЦГиЭ личного приема для получения документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги.

О принятом решении – о выдаче или об отказе в выдаче санитарно-эпидемиологического заключения ЦГиЭ посредством использования Портала, в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней со дня получения заявления, уведомляет заявителя о принятом решении.

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

## 22. Состав и последовательность действий при предоставлении государственной услуги

36. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) прием и регистрация заявления и прилагаемых документов;
- б) рассмотрение заявления и прилагаемых документов;
- в) принятие решения о предоставлении государственной услуги;
- г) проведение санитарно-эпидемиологического обследования, лабораторных исследований и инструментальных измерений объекта на соответствие требованиям санитарных норм и правил;
- д) получение заявителем результата предоставления государственной услуги;
- е) отказ в предоставлении государственной услуги (при установлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги).

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в Приложении к настоящему Регламенту.

## 23. Прием и регистрация заявлений и прилагаемых документов.

37. Основанием для начала административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, является получение ЦГиЭ документов, направленных почтовым отправлением с объявленной ценностью при его пересылке и описью вложения, представленных непосредственно (лично) либо направленных в форме электронных документов посредством Портала.

38. Заявление на предоставление государственной услуги может быть подано в электронной форме посредством Портала.

39. При поступлении заявления о предоставлении государственной услуги в форме электронного документа с использованием Портала специалистом, ответственным за выполнение административной процедуры по приему и регистрации документов на предоставление государственной услуги, заявителю направляется уведомление о приеме заявления к рассмотрению либо мотивированном отказе в приеме заявления в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

Заявление, поданное в электронной форме, считается принятым к рассмотрению после направления заявителю уведомления о приеме заявления к рассмотрению.

40. Информирование заявителя о предоставлении государственной услуги осуществляется посредством Портала.

## 24. Рассмотрение заявления и прилагаемых документов

41. При рассмотрении представленных в ЦГиЭ документов уполномоченным лицом осуществляется проверка на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 2



(два) рабочих дня.

## 25. Принятие решения о предоставлении государственной услуги

42. В случае если установлено отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, уполномоченным лицом подготавливается и принимается решение о предоставлении государственной услуги, после чего оформляются документы, подлежащие выдаче заявителю.

43. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, уполномоченное лицо ЦГиЭ уведомляет заявителя об отказе в приеме документов с указанием причин отказа и ссылкой на соответствующие нормы действующего законодательства Приднестровской Молдавской Республики.

## 26. Проведение санитарно-эпидемиологического обследования, лабораторных исследований и инструментальных измерений объекта на соответствие требованиям санитарных норм и правил

44. Проведение санитарно-эпидемиологического обследования, лабораторных исследований и инструментальных измерений объекта на соответствие требованиям санитарных норм и правил проводится уполномоченным лицом ЦГиЭ или территориального центра гигиены и эпидемиологии.

45. По результатам проведения санитарно-эпидемиологического обследования, лабораторных исследований и инструментальных измерений объекта на соответствие требованиям санитарных норм и правил уполномоченным лицом ЦГиЭ или территориального центра гигиены и эпидемиологии подготавливается Акт санитарно-эпидемиологического обследования по форме, утвержденной Приказом Министерства здравоохранения Приднестровской Молдавской Республики, после чего оформляется соответствующий протокол, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги.

## 27. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги

46. Результатом предоставления государственной услуги является выдача заключения по отводу земельного участка под строительство или уведомление об отказе.

Получение результата государственной услуги отмечается в Журнале и подтверждается подписью заявителя.

47. При поступлении в ЦГиЭ заявления о предоставлении государственной услуги с использованием Портала, в электронной форме направляется заявителю посредством Портала.

Должностное лицо, уполномоченное на выдачу документа, информирует (по телефону, при наличии технической возможности – посредством электронной почты) заявителя о назначении даты и времени для выдачи запрашиваемого заключения в форме бумажного документа.

## 28. Отказ в предоставлении государственной услуги (при установлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги)

48. Основанием для начала административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, является принятие решения об отказе в выдаче санитарно-эпидемиологического заключения.

В случае если выявлено наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 25 настоящего Регламента, подготавливается решение об отказе в выдаче санитарно-эпидемиологического заключения.

49. Уполномоченное лицо осуществляет подготовку проекта уведомления об отказе в выдаче санитарно-эпидемиологического

заклучения, согласовывает его с руководством ЦГиЭ, и в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней со дня получения заявления заявителем, направляет (вручает) уведомление заявителю. Отказ в выдаче санитарно-эпидемиологического заключения должен содержать основания отказа с обязательной ссылкой на соответствующие нормы действующего законодательства Приднестровской Молдавской Республики.

29. Особенности предоставления государственной услуги  
в виде электронного документа с использованием Портала

50. Предоставление государственной услуги в виде электронного документа с использованием Портала не предусмотрено.

30. Особенности предоставления государственной услуги в виде  
бумажного документа путем направления электронного запроса  
посредством Портала

51. Предоставление государственной услуги в виде бумажного документа путем направления электронного запроса посредством Портала настоящим Регламентом не предусмотрено.

Раздел 4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

31. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием им решений

52. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием им решений, осуществляет руководитель ЦГиЭ, а также должностные лица, в ведении которых находятся вопросы по предоставлению государственной услуги.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем ЦГиЭ. При этом контроль должен осуществляться не реже 1 (одного) раза в календарный год.

32. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

53. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказа Министерства здравоохранения Приднестровской Молдавской Республики.

Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

54. Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав и законных интересов заявителей, рассмотрения жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) лиц (сотрудников, работников) ЦГиЭ, ответственных за предоставление государственной услуги, принятия решений по таким жалобам и подготовки ответов на них.

При проведении проверок могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (тематические проверки).

33. Ответственность должностных лиц органа исполнительной власти за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

55. По результатам проверок в случае выявления правонарушений

решений, действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, виновные должностные лица несут ответственность за указанные решения, действия (бездействие) в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

34. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставление государственной услуги

56. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, обеспечивается посредством открытости деятельности ЦГиЭ при предоставлении государственной услуги, получения гражданами, их объединениями и организациями полной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, возможности досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) ЦГиЭ и его лиц (сотрудников, работников) за предоставление государственной услуги.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действия (бездействия) органа, осуществляющих предоставление государственной услуги, либо должностного лица органа, осуществляющего предоставление государственной услуги

35. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и действия (бездействие) органа исполнительной власти и (или) его должностных лиц при предоставлении государственной услуги

57. Обжалование решений и (или) действий (бездействия) лиц ЦГиЭ при предоставлении государственной услуги, рассмотрение жалоб и принятие решений по ним производится министром здравоохранения Приднестровской Молдавской Республики.

36. Предмет жалобы

58. Предметом жалобы являются решения и действия (бездействие) лиц ЦГиЭ, принятые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим Регламентом, которые, по мнению заявителя, нарушают его права и законные интересы.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации представленного заявления о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики для предоставления государственной услуги;

г) отказ в приеме документов у заявителя, предоставление которых предусмотрено действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики для предоставления государственной услуги;

д) отказ в выдаче результата предоставления государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики;

е) истребование с заявителя при выдаче результата предоставления государственной услуги платы, не предусмотренной действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики;

ж) отказ органа, осуществляющего предоставление государственной услуги, его должностных лиц в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги.

37. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение

жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

59. Министром здравоохранения Приднестровской Молдавской Республики определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица (сотрудники), которые обеспечивают прием и рассмотрение жалоб.

### 38. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

60. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в Министерство здравоохранения Приднестровской Молдавской Республики жалобы от заявителя в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме на официальный сайт Министерства здравоохранения Приднестровской Молдавской Республики.

61. В жалобе указываются:

а) фамилия, имя, отчество, сведения о месте жительства заявителя - руководителя юридического лица, контактный номер телефона, адрес электронной почты (при наличии), по которым должен быть направлен ответ заявителю;

б) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставлявшего государственную услугу, его должностного лица;

в) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, осуществляющего предоставление государственной услуги, его должностного лица.

### 39. Сроки рассмотрения жалобы

62. Жалоба, поступившая в Министерство здравоохранения Приднестровской Молдавской Республики подлежит рассмотрению должностным лицом (сотрудником), наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение месячного срока со дня ее регистрации.

40. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Приднестровской Молдавской Республики

63. Основания для приостановления рассмотрения жалобы действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики не предусмотрены.

### 41. Результат рассмотрения жалобы

64. По результатам рассмотрения жалобы должностные лица, в непосредственном подчинении которых находятся органы власти и должностные лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуется, принимают одно из следующих решений:

а) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, осуществляющего предоставление государственной услуги, ошибок и опечаток в выданных в результате предоставленной государственной услуги;

б) об отказе в удовлетворении жалобы.

42. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

65. По результатам рассмотрения жалобы орган, в непосредственном подчинении которых находятся органы власти и должностные лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуется, не позднее дня, следующего за днем принятия решения, направляет заявителю в письменной форме (по желанию заявителя - в электронной форме) ответ о результатах рассмотрения жалобы.

#### 43. Порядок обжалования решения по жалобе

66. Решение по жалобе может быть обжаловано:

- а) в Министерстве здравоохранения Приднестровской Молдавской Республики;
- б) в судебном порядке.

44. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

67. При рассмотрении жалобы заявитель вправе обращаться с просьбой об истребовании информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

45. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

68. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечиваются посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, в Портале государственных услуг и на официальном сайте Министерства здравоохранения Приднестровской Молдавской Республики ([www.minzdrav.gospmr.org](http://www.minzdrav.gospmr.org)).

46. Порядок применения принципа молчаливого согласия

69. Принцип молчаливого согласия неприменим.

Приложение к регламенту предоставления  
ГУ "Республиканский центр гигиены и эпидемиологии"  
государственной услуги "Выдача заключения по отводу  
земельного участка под строительство"

Блок-схема выдачи заключения по отводу земельного участка под  
строительство

