

ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об утверждении Регламента предоставления
ГУ "Республиканский центр гигиены и эпидемиологии"
государственной услуги
"Выдача санитарно-эпидемиологического заключения
на право работы с источниками ионизирующего излучения"

Зарегистрирован Министерством юстиции
Приднестровской Молдавской Республики 14 декабря 2018 г.
Регистрационный N 8580

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 18-31), 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), в целях утверждения регламента предоставления государственной услуги по выдаче санитарно-эпидемиологического заключения на право работы с источниками ионизирующего излучения, приказываю:

1. Утвердить Регламент предоставления ГУ "Республиканский центр гигиены и эпидемиологии" государственной услуги "Выдача санитарно-эпидемиологического заключения на право работы с источниками ионизирующего излучения" 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 570

Приложение к Приказу
Министерства здравоохранения
Приднестровской Молдавской Республики
от 18 октября 2018 года N 570

ГУ "Республиканский центр гигиены и эпидемиологии"
государственной услуги
"Выдача санитарно-эпидемиологического заключения
на право работы с источниками ионизирующего излучения"

Раздел 1. Общие положения

1. Предмет регулирования

1. Регламент предоставления ГУ "Республиканский центр гигиены и эпидемиологии" государственной услуги "Выдача санитарно-эпидемиологического заключения на право работы с источниками ионизирующего излучения" (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления государственной услуги "Выдача санитарно-эпидемиологического заключения на право работы с источниками ионизирующего излучения" (далее - государственная услуга).

Регламент устанавливает сроки и последовательность исполнения административных процедур, связанных с предоставлением государственной услуги, а также устанавливает порядок действий ответственных лиц при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

2. Круг заявителей

2. Заявителем на предоставление государственной услуги являются юридические лица.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Прием ГУ "Республиканский центр гигиены и эпидемиологии" (далее - ГУ "РЦГиЭ") 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 ГУ "РЦГиЭ":

а) место нахождения ГУ "РЦГиЭ": г. Тирасполь, пер. Западный, 13, 0 (533) 7 05 36;

б) почтовый адрес ГУ "РЦГиЭ": 3300, г. Тирасполь, пер. Западный, 13, 0 (533) 7 05 36;

в) адрес электронной почты (e-mail) ГУ "РЦГиЭ": tirases@mail.ru;

г) справочные телефоны ГУ "РЦГиЭ": (533) 7-05-36 (факс), (533) 7-15-17;

д) график работы ГУ "РЦГиЭ": понедельник-пятница с 8:00 до 17:00, обеденный перерыв с 12:00 до 13:00, суббота-воскресенье - выходные дни.

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

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

7. На информационных стендах ГУ "РЦГиЭ" 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) ГУ "РЦГиЭ", ответственных за предоставление государственной услуги, осуществляющих прием (выдачу) документов, а также информирование о предоставлении государственной услуги;

к) номера телефонов, номера факсов ГУ "РЦГиЭ";

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

8. Лица (сотрудники, работники) ГУ "РЦГиЭ", 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) ГУ "РЦГиЭ", ответственным за предоставление государственной услуги, составляет не более 10 (десяти) минут.

В случае получения ГУ "РЦГиЭ" 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 367-3-III "Об обращениях граждан и юридических лиц, а также общественных объединений" (САЗ 03-50) в действующей редакции.

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование государственной услуги

9. Наименование государственной услуги - "Выдача санитарно-эпидемиологического заключения на право работы с источниками ионизирующего излучения" (далее - санитарно-эпидемиологическое заключение).

5. Наименование органа, осуществляющего предоставление государственной услуги

10. Государственную услугу предоставляет ГУ "РЦГиЭ".

6. Описание результата

11. Результатом предоставления государственной услуги является:
- а) выдача санитарно-эпидемиологического заключения;
 - б) отказ в выдаче санитарно-эпидемиологического заключения.

7. Срок предоставления государственной услуги

12. Решение о выдаче санитарно-эпидемиологического заключения принимается в срок:

1) 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;

2) 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 санитарно-эпидемиологического заключения заявителем представляются следующие документы на бумажном носителе и подписанные лично заявителем:

а) заявление в произвольной форме с указанием наименования организационно-правовой формы, адреса (места нахождения), контактных телефонов, фамилии, имени и отчества руководителя и его подпись, печать юридического лица;

б) техническая документация на радиоизотопный прибор (РИП);

в) паспорта источников, установленных в блоках источников РИП;

г) проект размещения РИП (для стационарных РИП);

д) протокол измерений мощности эквивалентной дозы излучения;

е) приказ о назначении лица, ответственного за радиационную безопасность за учет и хранение источников;

ж) инструкция по радиационной безопасности при использовании РИП;

з) инструкция по предупреждению радиационных аварий и ликвидации их последствий;

и) положение о службе радиационной безопасности или лице,

ответственном за радиационную безопасность;

к) положение о порядке проведения производственного радиационного контроля;

л) приходно-расходный журнал;

м) список сотрудников организации, отнесенных к персоналу группы А и Б, утвержденный приказом руководителя организации;

н) журнал инструктажа персонала по радиационной безопасности.

о) документ о квалификационной подготовки и об обучении персонала по радиационной безопасности. При работах с РИП 2-4 групп (производство, монтаж, ремонт-, перезарядка, обслуживание и демонтаж) могут заниматься только прошедшие специальное обучение работники, отнесенные к персоналу группы А.

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, могут предоставляться в оригиналах или 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. ГУ "РЦГиЭ" 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, которые в соответствии с пунктом 26 настоящего Регламента не предусмотрены действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики, 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 лицом ГУ "РЦГиЭ", ответственным за выполнение административной процедуры по приему и регистрации документов на предоставление государственной услуги, в день получения 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. Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные информационным стендом, которые обеспечиваются стульями, туалетами.

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) ГУ "РЦГиЭ", ответственных за предоставление государственной услуги;

г) количество взаимодействий заявителя с лицами (сотрудниками, работниками) ГУ "РЦГиЭ" 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 ГУ "РЦГиЭ" посредством Портала.

При поступлении заявления в электронной форме посредством использования Портала лицом (сотрудником, работником) ГУ "РЦГиЭ", 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 ГУ "РЦГиЭ" 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 13 настоящего Регламента, необходимые для предоставления государственной услуги (их оригиналы (подлинники)), в день назначенного ГУ "РЦГиЭ" личного приема для получения документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги.

О принятом решении - о выдаче или об отказе в выдаче санитарно-эпидемиологического заключения ГУ "РЦГиЭ" 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 обследования, дозиметрического контроля мощности дозы излучения на рабочих местах работников группы А и оценка состояния радиационной безопасности обслуживающего персонала и отдельных лиц из населения при эксплуатации, источников ионизирующего излучения и при проведении рентгенологических исследованиях. По результатам проведения указанных мероприятий осуществляется оформление акта обследования объекта и протокола радиационного контроля;
- д) получение заявителем результата предоставления государственной услуги.

Последовательность административных процедур при предоставлении государственной услуги приведена в блок-схеме согласно Приложению к настоящему Регламенту.

23. Прием и регистрация заявлений и прилагаемых документов.

37. Основанием для начала административной процедуры, предусмотренной настоящим разделом Регламента, является получение ГУ "РЦГиЭ" 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 ГУ "РЦГиЭ" 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 ГУ "РЦГиЭ" уведомляет заявителя об отказе в приеме документов с указанием причин отказа и ссылкой на соответствующие нормы действующего законодательства Приднестровской Молдавской Республики.

26. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги

44. Результатом предоставления государственной услуги является выдача санитарно-эпидемиологического заключения или уведомление об отказе.

Получение результата предоставления государственной услуги отмечается в журнале и подтверждается подписью заявителя.

45. При поступлении в ГУ "РЦГиЭ" 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.

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

46. 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 24 настоящего Регламента, подготавливается решение об отказе в выдаче санитарно-эпидемиологического заключения.

47. Уполномоченное лицо осуществляет подготовку проекта уведомления об отказе в выдаче санитарно-эпидемиологического заключения, согласовывает его с руководством ГУ "РЦГиЭ", 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.

Раздел 4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

28. 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

48. 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 ГУ "РЦГиЭ", а также должностные лица, в ведении которых находятся вопросы по предоставлению государственной услуги.

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

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

49. 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).

50. Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав и законных интересов заявителей, рассмотрения жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) лиц (сотрудников, работников) ГУ "РЦГиЭ", 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).

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

51. По результатам проверок в случае выявления неправомερных 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.

31. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги

52. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, обеспечивается посредством открытости деятельности ГУ "РЦГиЭ" 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) ГУ "РЦГиЭ" и его лиц (сотрудников, работников) за

предоставление государственной услуги.

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

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

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

33. Предмет жалобы

54. Предметом жалобы являются решения и действия (бездействие) лиц ГУ "РЦГиЭ", 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.

34. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

55. Министром здравоохранения ПМР определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица (сотрудники), которые обеспечивают прием и рассмотрение жалоб.

35. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

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

56. 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.

36. Сроки рассмотрения жалобы

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

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

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

38. Результат рассмотрения жалобы

59. 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) удовлетворяет жалобу, 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) отказывает в удовлетворении жалобы.

39. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

60. 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.

40. Порядок обжалования решения по жалобе

61. Решение по жалобе может быть обжаловано в судебном порядке.

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

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

42. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

63. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, в Портале государственных услуг и на официальном сайте Министерства

43. Порядок применения принципа молчаливого согласия

64. Принцип молчаливого согласия неприменим.

Приложение к Регламенту предоставления
ГУ "Республиканский центр гигиены и эпидемиологии"
государственной услуги "Выдача санитарно-эпидемиологического
заключения на право работы с источниками ионизирующего излучения"

Блок-схема выдачи санитарно-эпидемиологического заключения
на право работы с источниками ионизирующего излучения

