

ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об утверждении Регламента предоставления государственной
услуги "Выдача заключения для получения лицензии на
осуществление медицинской деятельности"

Зарегистрирован Министерством юстиции
Приднестровской Молдавской Республики 17 декабря 2018 г.
Регистрационный N 8583

В соответствии с Законом Приднестровской Молдавской Республики от 19 августа 2016 года N 211-3-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 Приднестровской Молдавской Республики 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), от 17 октября 2018 года N 352 (САЗ 18-42), 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 для получения лицензии на осуществление медицинской деятельности, приказываю:

1. Утвердить Регламент предоставления государственной услуги "Выдача заключения для получения лицензии на осуществление медицинской деятельности" 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 564

Регламент
предоставления государственной услуги
"Выдача заключения для получения лицензии на
осуществление медицинской деятельности"

Раздел 1. Общие положения

1. Предмет регулирования Регламента

1. Регламент предоставления государственной услуги "Выдача заключения для получения лицензии на осуществление медицинской деятельности" (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления государственной услуги по выдаче заключения для получения лицензии на осуществление медицинской деятельности (далее – государственная услуга).

Регламент устанавливает порядок действий Министерства здравоохранения Приднестровской Молдавской Республики (далее – уполномоченный орган) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

2. Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги могут быть индивидуальные предприниматели и юридические лица.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация о порядке предоставления государственной услуги, местонахождении уполномоченного органа, а также о контактных телефонах уполномоченных должностных лиц предоставляется по письменным заявлениям и обращениям, по телефону, на специализированных стендах внутри административного здания уполномоченного органа, а также посредством размещения информации в сети Интернет на официальном сайте уполномоченного органа: www.minzdrav.gospmr.org., включая государственную информационную систему "Портал государственных услуг Приднестровской Молдавской Республики": www.uslugi.gospmr.org (далее – Портал).

4. Прием заявителей по вопросу предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка уполномоченного органа – ежедневно в рабочее время с 8:30 до 17:00 часов. Обеденный перерыв – с 12:30 до 13:00 часов.

5. Место нахождения уполномоченного органа: г. Тирасполь, пер. Днестровский, 3.

Контактные телефоны уполномоченного органа: 0 (533) 8 05 25, 0 (533) 9 05 82, 0 (533) 9 65 25.

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование государственной услуги

6. Наименование государственной услуги – "Выдача заключения для получения лицензии на осуществление медицинской деятельности".

5. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

7. Предоставление государственной услуги осуществляет Министерство здравоохранения Приднестровской Молдавской Республики.

6. Описание результата предоставления государственной услуги

8. Результатом предоставления государственной услуги является непосредственное получение заявителем заключения для получения лицензии на осуществление медицинской деятельности.

7. Срок предоставления государственной услуги

9. Срок предоставления государственной услуги составляет не более 10 (десяти) рабочих дней с момента подачи заявления.

8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

10. Правовую основу настоящего Регламента составляют:

а) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 10 июля 2002 года N 151-3-III "О лицензировании отдельных видов деятельности" (САЗ 02-28) в действующей редакции;

б) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 12 января 2004 года N 385-3-III "О частной медицинской деятельности в Приднестровской Молдавской Республике" (САЗ 04-3) в действующей редакции;

в) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 19 августа 2016 года N 211-3-VI "Об организации предоставления государственных услуг" (САЗ 16-33) в действующей редакции;

г) 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);

д) 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);

е) Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 26 ноября 2014 года N 277 "Об утверждении Положения о лицензировании медицинской деятельности" (САЗ 14-48);

а N 308 (САЗ 18-37);

ж) Приказ Министерства здравоохранения Приднестровской Молдавской Республики от 27 августа 2014 года N 400 "Об утверждении Положения о порядке выдачи заключений Министерства здравоохранения Приднестровской Молдавской Республики для получения лицензии на осуществление частной медицинской деятельности" (регистрационный N 7180 от 16 июля 2015 года) (САЗ 15-29) с изменениями и дополнениями, внесенными Приказом Министерства здравоохранения Приднестровской Молдавской Республики от 9 июля 2018 года N 352 (регистрационный N 8389 от 13 августа 2018 года) (САЗ 18-33) (далее - Приказ N 400):

з) Приказ Министерства здравоохранения Приднестровской Молдавской Республики от 4 апреля 2007 года N 206 "Об утверждении "Правил предоставления платных медицинских услуг в государственных организациях здравоохранения" (регистрационный N 3913 от 7 мая 2007 года) (САЗ 07-20) с изменениями и дополнениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения и социальной защиты Приднестровской Молдавской Республики от 7 февраля 2008 года N 77 (регистрационный N 4331 от 27 февраля 2008 года) (САЗ 08-8), от 18 января 2011 года N 15 (регистрационный N 5556 от 14 марта 2011 года) (САЗ 11-11), приказами Министерства здравоохранения Приднестровской Молдавской Республики от 31 июля 2015 года N 393 (регистрационный N 7297 от 9 декабря 2015 года) (САЗ 15-50), от 8 февраля 2017 года N 79 (регистрационный N 7760 от 16 марта 2017 года) (САЗ 17-12), от 5 июня 2017 года N 314 (регистрационный N 7869 от 21 июня 2017 года) (САЗ 17-26) (далее - Приказ N 206).

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

11. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов, представляемых самостоятельно заявителем на бумажном носителе и подписанных лично заявителем:

а) заявление о выдаче заключения по форме, установленной Приказом N 400, с указанием:

1) для юридических лиц - наименования юридического лица, юридического адреса либо места его нахождения (с указанием территориально обособленных объектов) в случаях их несовпадения, банковских реквизитов и номера фискального кода, номеров телефона и факса, сведений о государственной регистрации (номера и даты), адреса объекта, где будет осуществляться лицензируемый вид деятельности;

2) для индивидуальных предпринимателей - фамилии, имени, отчества, данных документа, удостоверяющего личность гражданина, контактного номера телефона;

3) наименования лицензируемого вида деятельности с перечислением всех подвидов медицинской деятельности, которые юридическое лицо или индивидуальный предприниматель намерены осуществлять, и срок, в течение которого будет осуществляться медицинская деятельность;

б) копии (с предъявлением оригинала, в случае если копии не заверены нотариально) следующих документов:

1) для юридических лиц - свидетельство о регистрации юридического лица;

2) для индивидуальных предпринимателей - документ, удостоверяющий личность, свидетельство о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя;

в) копии документов, оформленных в установленном законодательством Приднестровской Молдавской Республики порядке, удостоверяющих право владения, пользования (в том числе на праве аренды), распоряжения зданием (зданиями), помещением (помещениями) для осуществления заявляемой медицинской деятельности;

г) копии (с предъявлением оригинала в случае, если копии не заверены нотариально) свидетельств о профессиональной подготовке специалистов - копии дипломов об образовании, сертификатов специалистов, удостоверений о присвоении квалификационной категории;

д) санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии здания (зданий), помещения (помещений), в которых будет осуществляться заявляемая медицинская деятельность, санитарным правилам лицензируемой медицинской деятельности;

е) для юридических лиц - списочный состав медицинских работников, по форме, установленной Приказом N 400;

ж) копию договора на санитарно-гигиеническое обслуживание, заключенного с территориальным центром гигиены и эпидемиологии;

з) копию договора на техническое обслуживание медицинской техники, заключенного с физическим или юридическим лицом, имеющим на то соответствующее разрешение;

и) санитарную книжку с результатами медицинского осмотра, а также результаты исследований на ВИЧ-инфекцию, вирусный гепатит А и В, флюорографии органов грудной клетки.

Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя предоставления сведений из Единого государственного реестра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, предусмотренных подпунктом б) части первой настоящего пункта. Заявитель вправе представить указанные сведения по собственной инициативе.

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

12. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть предоставлены только заявителями и не могут быть истребованы от государственных органов и иных органов за исключением документов, предусмотренных подпунктом б) части первой пункта 11 настоящего Регламента.

11. Действия, требование осуществления которых от заявителя запрещено

13. Уполномоченный орган 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

14. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

а) отсутствие документа, удостоверяющего личность заявителя;

б) отсутствие документа, подтверждающего полномочия представителя;

в) непредставление необходимых документов для предоставления государственной услуги;

г) выявление при представлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, несоответствий или неправильно оформленных документов.

15. В случае выявления оснований для отказа в приеме документов заявителю назначается время для их повторного представления.

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

16. Основания для приостановления предоставления государственной услуги:

а) обнаружение в документах заявителя неполных или неточных данных;

б) в случае неявки заявителя в назначенное время, либо несогласия заявителя с назначенной датой и временем.

17. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

а) документы, представленные для получения государственной услуги, не соответствуют требованиям, предусмотренным действующим

законодательством Приднестровской Молдавской Республики;

б) установленное в ходе проверки несоответствие заявителя предъявляемым требованиям для получения государственной услуги;

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

18. 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:

а) проведение органами государственного санитарно-эпидемиологического контроля санитарно-гигиеническое обследование объекта (здания, помещения), в котором будет осуществляться заявляемая медицинская деятельность;

б) выдача органами государственного санитарно-эпидемиологического контроля санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии его санитарным правилам лицензируемой медицинской деятельности.

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

19. 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

20. За предоставление услуги по проведению санитарно-гигиенического обследования объекта, в котором будет осуществляться заявляемая медицинская деятельность, необходимой для предоставления государственной услуги, в соответствии с подпунктом я-7) пункта 12 Приложения к Приказу N 206 взимается плата, установленная нормативно-правовым актом Приднестровской Молдавской Республики, предусматривающим предельные уровни тарифов на услуги, оказываемые учреждениями, подведомственными Министерству здравоохранения Приднестровской Молдавской Республики, на соответствующий год.

Взимание платы за предоставление услуги происходит в следующем порядке:

а) расчеты с физическими лицами при оказании услуги производятся через кассы органов государственного санитарно-эпидемиологического контроля с выдачей чека контрольно-кассового аппарата;

б) безналичные расчеты с юридическими лицами за предоставление услуги осуществляются перечислением денежных средств на специальные доходные бюджетные счета государственного санитарно-эпидемиологического контроля.

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

21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги составляет 30 (тридцать) минут, в исключительных случаях время ожидания может превышать от 30 (тридцати) до 60 (шестидесяти) минут.

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

22. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется должностным лицом уполномоченного органа, 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, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственных услуг

23. Прием заявителей осуществляется в помещениях уполномоченного органа. Внутри административного здания уполномоченного органа на информационном стенде размещается информация о его режиме работы.

24. Места для ожидания заявителями приема обеспечиваются стульями для оформления документов, стендами с информацией, туалетами и обозначением путей эвакуации при возникновении чрезвычайных ситуаций.

20. Показатели доступности и качества государственной услуги

25. Основным показателем доступности и качества государственной услуги является полнота ее предоставления в соответствии с настоящим Регламентом и другими нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

26. Доступность и качество государственной услуги также определяется следующими показателями:

а) необходимостью взаимодействия заявителя с должностными лицами для получения государственной услуги;

б) объективностью и независимостью административных процедур при предоставлении государственной услуги;

в) доступностью для заявителя информации о предоставлении государственной услуги, возможностью выбора способа получения этой информации.

27. Для получения государственной услуги заявителю необходимо непосредственно взаимодействовать с должностными лицами уполномоченного органа:

а) при оформлении и представлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подаваемых на бумажном носителе;

б) при получении результата государственной услуги.

28. Общая продолжительность взаимодействия заявителя с должностным лицом уполномоченного органа при предоставлении государственной услуги не превышает 2 (двух) часов. Количество взаимодействий (при условии сбора и подачи полного перечня необходимых документов для предоставления государственной услуги) не превышает двух.

29. Получение информации о ходе предоставления государственной услуги от должностного лица уполномоченного органа осуществляется в устной форме по каналам телефонной связи, при личном приеме и в сети Интернет на официальном сайте уполномоченного органа.

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

30. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги через многофункциональные центры и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме, не предъявляются.

22. Порядок применения принципа молчаливого согласия

31. Принцип молчаливого согласия неприменим.

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

23. Состав и последовательность действий при предоставлении государственной услуги

32. 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 комиссией Министерства здравоохранения Приднестровской Молдавской Республики по лицензированию медицинской деятельности (далее – Комиссия) объекта на предмет установления возможности размещения и соответствия нормативным требованиям, предъявляемым к организациям, осуществляющим частную медицинскую деятельность, и составление акта обследования;
- д) проведение заседания Комиссии с целью принятия окончательного решения о выдаче заключения либо об отказе в его выдаче;
- е) получение заявителем результата предоставления государственной услуги.

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

24. Прием и регистрация заявлений и прилагаемых документов

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

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

При поступлении заявления о предоставлении государственной услуги в форме электронного документа с использованием Портала должностным лицом, 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.

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

25. Рассмотрение заявления и прилагаемых документов

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

26. Принятие решения о предоставлении государственной услуги

37. В случае если установлено отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, уполномоченным должностным лицом подготавливается и принимается решение о проведении административной процедуры, предусмотренной подпунктом г) пункта 32 настоящего Регламента.

38. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги секретарь Комиссии отказывает в приеме заявления, и в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подачи документов заявителем уполномоченный орган направляет заявителю письменное уведомление об отказе в приеме заявления, с указанием причин отказа и ссылкой на соответствующие нормы действующего законодательства Приднестровской Молдавской Республики.

27. Проведение обследования Комиссией объекта на предмет установления возможности размещения и соответствия нормативным требованиям, предъявляемым к организациям, осуществляющим частную медицинскую деятельность, составление акта обследования, а также проведение заседания Комиссии с целью принятия окончательного решения о выдаче заключения либо об отказе в его выдаче

39. Проведение обследования Комиссией объекта на предмет установления возможности размещения и соответствия нормативным требованиям, предъявляемым к организациям, осуществляющим частную медицинскую деятельность, проводится уполномоченными лицами уполномоченного органа и подведомственных государственных лечебно-профилактических учреждений.

40. По результатам проведения обследования объекта на предмет установления возможности размещения и соответствия нормативным требованиям, предъявляемым к организациям, осуществляющим частную медицинскую деятельность, уполномоченным лицом Министерства здравоохранения Приднестровской Молдавской Республики в течение 3 (трех) рабочих дней и со дня окончания обследования составляется и подписывается всеми членами комиссии акт обследования, после чего проводится заседание Комиссии и оформляется соответствующий протокол, решение в рамках которого является основанием для получения заявителем результата государственной услуги.

28. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги

41. Результатом предоставления государственной услуги является выдача заключения для получения лицензии на осуществление медицинской деятельности или уведомление об отказе в его выдаче.

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

42. При поступлении в Комиссию заявления о предоставлении государственной услуги с использованием Портала, уведомление 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.

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

43. Предоставление государственной услуги в виде электронного документа с использованием Портала настоящим Регламентом не предусмотрено.

30. Особенности предоставления государственных услуг в виде бумажного документа путем направления электронного запроса посредством Портала

44. Предоставление государственной услуги в виде бумажного документа посредством Портала осуществляется путем направления электронного запроса на выдачу запрашиваемого заявителем результата предоставления государственной услуги посредством Портала.

При поступлении электронного запроса через Портал должностное лицо, уполномоченное на предоставление государственной услуги, информирует в электронной форме заявителя либо по телефону (если указан) о назначении даты и времени для выдачи результата предоставления государственной услуги в форме бумажного документа.

При обращении в уполномоченный орган в назначенную дату и время за получением результата предоставления государственной услуги в форме бумажного документа заявитель предоставляет документ, удостоверяющий личность, и одновременно получает результат предоставления государственной услуги.

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

45. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием им решений, осуществляет министр здравоохранения Приднестровской Молдавской Республики, а также должностные лица, в ведении которых находятся вопросы по предоставлению государственной услуги.

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

46. Плановые проверки и внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги Министерства здравоохранения Приднестровской Молдавской Республики не проводятся.

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

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

Персональная ответственность должностных лиц уполномоченного органа закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

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

48. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, обеспечивается посредством получения гражданами, их объединениями и организациями полной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, возможности досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действия (бездействия) органа, осуществляющего предоставление

государственной услуги, либо должностного лица органа, осуществляющего предоставление государственной услуги

35. 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

49. Обжалование решений и (или) действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа при предоставлении государственной услуги, рассмотрение жалоб и принятие решений по ним возможно министром здравоохранения Приднестровской Молдавской Республики.

36. Предмет жалобы

50. Предметом жалобы являются решения и действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, 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 государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики;

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

ж) отказ уполномоченного 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

51. В уполномоченном органе (в случае жалоб на должностных лиц Комиссии) определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают прием и рассмотрение жалоб.

38. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

52. Жалоба подается на имя тех должностных лиц, в непосредственном подчинении которых находятся органы власти и должностные лица, решения и действия (бездействие) обжалуются.

53. В жалобе должно быть указано:

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

б) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, осуществляющего предоставление государственной услуги, 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

54. При обращении заявителей с жалобой срок ее рассмотрения не должен превышать 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

41. Результат рассмотрения жалобы

56. По результатам рассмотрения жалобы должностные лица, в непосредственном подчинении которых находятся органы власти и должностные лица, решения и действия (бездействие) обжалуются, 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

57. По результатам рассмотрения жалобы орган, в непосредственном подчинении которых находятся органы власти и должностные лица, решения и действия (бездействие) обжалуются, 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

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

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

59. 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

60. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечиваются посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, в Портале и на официальном сайте уполномоченного органа (www.minzdrav.gospmr.org).

Приложение к Регламенту
предоставления государственной услуги
«Выдача заключения для получения лицензии
на осуществление медицинской деятельности»

Блок-схема выдачи заключения для получения лицензии
на осуществление медицинской деятельности

