

**ПРИКАЗ**  
**МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ**  
**ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

О внесении изменений и дополнений в Приказ Министерства здравоохранения Приднестровской Молдавской Республики от 18 октября 2018 года № 572 «Об утверждении Регламента предоставления ГУ «Республиканский центр гигиены и эпидемиологии» государственной услуги «Выдача заключения по отводу земельного участка под строительство» (регистрационный № 8591 от 19 декабря 2018 года) (САЗ 18-51)

Зарегистрирован Министерством юстиции  
Приднестровской Молдавской Республики 12 ноября 2021 г.  
Регистрационный № 10639

В соответствии с Законом Приднестровской Молдавской Республики от 19 августа 2016 года № 211-3-VI «Об организации предоставления государственных услуг» (САЗ 16-33), Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 31 мая 2018 года № 176 «О разработке и утверждении регламентов предоставления государственных услуг» (САЗ 18-23) с изменением и дополнениями, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 11 сентября 2018 года № 309 (САЗ 18-37), от 17 января 2019 года № 9 (САЗ 19-2), от 24 апреля 2020 года № 129 (САЗ 20-17), Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 6 апреля 2017 года № 60 «Об утверждении Положения, структуры и предельной штатной численности Министерства здравоохранения Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 17-15) с изменениями и дополнениями, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 14 июня 2017 года № 148 (САЗ 17-25), от 7 декабря 2017 года № 334 (САЗ 17-50), от 17 октября 2018 года № 352 (САЗ 18-42), от 14 декабря 2018 года № 448 (САЗ 18-51), от 26 апреля 2019 года № 143 (САЗ 19-17), от 8 августа 2019 года № 291 (САЗ 19-30), от 15 ноября 2019 года № 400 (САЗ 19-44), от 29 сентября 2020 года № 330 (САЗ 20-40), от 22 октября 2020 года № 364 (САЗ 20-43), от 8 декабря 2020 года № 433 (САЗ 20-50), от 25 января 2021 года № 19 (САЗ 21-4), Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 5 августа 2019 года № 282 «О видах электронных подписей, использование которых допускается при обращении за получением государственных услуг» (САЗ 19-30), приказываю:

1. Внести в Приказ Министерства здравоохранения Приднестровской Молдавской Республики от 18 октября 2018 года № 572 «Об утверждении Регламента предоставления ГУ «Республиканский центр гигиены и эпидемиологии» государственной услуги «Выдача заключения по отводу земельного участка под строительство» (регистрационный № 8591 от 19 декабря 2018 года) (САЗ 18-51) с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Приднестровской Молдавской Республики от 19 декабря 2019 года № 893 (регистрационный № 9307 от 24 января 2020 года) (САЗ 20-4), от 23 апреля 2021 года № 331 (регистрационный № 10301 от 8 июня 2021 года) (САЗ 21-23), следующие изменения и дополнения:

а) пункт 12 Приложения к Приказу изложить в следующей редакции:

«12. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать – 20 (двадцати) рабочих дней с момента обращения заявителя.»;

б) пункт 13 Приложения к Приказу дополнить подпунктами д) и е) следующего содержания:

«д) Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики «Об установлении предельных уровней тарифов на услуги, оказываемые государственными учреждениями, подведомственными Министерству здравоохранения Приднестровской Молдавской Республики» на соответствующий год (далее – Предельные уровни тарифов);

е) Приказ Министерства здравоохранения Приднестровской Молдавской Республики от 20 мая 2019 года № 327 «Об утверждении Правил предоставления платных медицинских услуг в государственных организациях здравоохранения» (регистрационный № 8960 от 2 июля 2019 года) (САЗ 19-25) с изменениями и дополнениями, внесенными Приказом Министерства здравоохранения Приднестровской Молдавской Республики от 17 ноября 2020 года № 988 (регистрационный № 9923 от 25 декабря 2020 года) (САЗ 20-52) (далее – Правила предоставления платных медицинских услуг в государственных организациях здравоохранения).»;

в) пункт 14 Приложения к Приказу изложить в следующей редакции:

«14. Для выдачи санитарно-эпидемиологического заключения заявителем представляются следующие документы:

а) заявление по форме в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Регламенту;

б) договор аренды земельного участка под строительство (в случае предоставления земельного участка под строительство в аренду);

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.

Порядок предоставления документов посредством Портала, предусмотренных частью первой настоящего пункта, устанавливается в соответствии с пунктом 35 настоящего Регламента.»;

г) пункт 25 Приложения к Приказу дополнить подпунктом г) следующего содержания:

«г) неуплата государственной услуги.»;

д) пункт 27 Приложения к Приказу изложить в следующей редакции:

«27. За предоставление государственной услуги в соответствии с подпунктом я-7) пункта 11 Правил предоставления платных медицинских услуг в государственных организациях здравоохранения взимается плата.

Плата за предоставление государственной услуги взимается в размере тарифа, установленного Приказом Министерства здравоохранения Приднестровской Молдавской Республики, утвержденным в соответствии с Предельными уровнями тарифов (далее – Приказ).»;

е) пункт 29 Приложения к Приказу изложить в следующей редакции:

«29. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги не должен превышать 30 (тридцати) минут.»;

ж) часть первую пункта 35 Приложения к Приказу после слов «в электронной форме» дополнить словами «в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Регламенту.»;

з) пункт 36 Приложения к Приказу изложить в следующей редакции:

«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) проведение санитарно-гигиенического обследования объекта;

г) отказ в предоставлении государственной услуги (при наличии оснований для отказа);

д) выдача результата предоставления государственной услуги.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в Приложении № 2 к настоящему Регламенту.»;

и) пункт 37 Приложения к Приказу изложить в следующей редакции:

«37. Основанием для начала административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, является получение ЦГиЭ заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

а) представленных заявителем (представителем заявителя) лично;

б) направленных заявителем (представителем заявителя) почтовым отправлением с объявленной ценностью при его пересылке и описью вложения,

в) представленных в форме электронных документов посредством Портала.»;

к) пункт 38 после слов «в электронной форме» дополнить словами «в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Регламенту»;

л) главу 25 Приложения к Приказу изложить в следующей редакции:

«25. Проведение санитарно-гигиенического обследования объекта

42. Санитарно-гигиеническое обследование объекта, в котором заявитель планирует осуществлять свою деятельность (выполнять работы, оказывать услуги), на соответствие требованиям санитарных норм и правил (далее – санитарно-гигиеническое обследование объекта) проводится уполномоченным лицом ЦГиЭ.

В рамках санитарно-гигиенического обследования объекта проводятся исследования, предусмотренные разделом «Услуги центров гигиены и эпидемиологии» Предельных уровней тарифов на услуги, оказываемые государственными учреждениями, подведомственными Министерству здравоохранения Приднестровской Молдавской Республики, на соответствующий год, указанных в пункте 27 настоящего Регламента, (далее – исследования).

В ходе санитарно-гигиенического обследования объекта проводятся исключительно те исследования, которые необходимы для проверки соответствия объекта, в котором заявитель планирует осуществлять свою деятельность (выполнять работы, оказывать услуги), требованиям санитарных норм и правил, установленных для конкретного вида деятельности (работ, услуги).

Каждый вид исследования в рамках санитарно-гигиенического обследования объекта проводится однократно.

43. По результатам проведения санитарно-гигиенического обследования объекта уполномоченным лицом ЦГиЭ подготавливается Акт санитарно-эпидемиологического обследования по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Регламенту, в котором отражается перечень проведенных исследований в рамках санитарно-гигиенического обследования объекта с указанием цены каждого исследования и итоговой стоимости санитарно-гигиенического обследования объекта.»;

м) главу 26 Приложения к Приказу изложить в следующей редакции:

«26. Отказ в предоставлении государственной услуги (при наличии оснований для отказа)

44. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, уполномоченным лицом ЦГиЭ уведомляет заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа и ссылкой на соответствующие нормы законодательства Приднестровской Молдавской Республики.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю на указанный им адрес электронной почты либо в письменном виде, если в самом обращении содержится просьба о направлении ответа в письменном виде.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги на заявление, поступившее посредством Портала, направляется заявителю в Личный кабинет на Портале.

45. Максимальный срок исполнения административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, не должен превышать 20 (двадцати) рабочих дней.»;

н) главу 27 Приложения к Приказу изложить в следующей редакции:

«27. Выдача результата предоставления государственной услуги

46. 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.

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.

Выдача санитарно-эпидемиологического заключения на право работы с источниками ионизирующего излучения осуществляется в срок до 5 (пяти) рабочих дней со дня проведения санитарно-эпидемиологического обследования объекта.»;

о) пункт 51 Приложения к Приказу изложить в следующей редакции:

«51. Предоставление государственной услуги в виде бумажного документа путем направления электронного запроса посредством Портала осуществляется в соответствии с пунктом 35 настоящего Регламента.»;

п) раздел 5 Приложения к Приказу изложить в следующей редакции:

«Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, либо должностных лиц данного органа, предоставляющих государственную услугу

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

57. Заявители лично или через своих представителей, уполномоченных в установленном законодательством Приднестровской Молдавской Республики порядке, имеют право обратиться с жалобой (претензией) на решения и (или) действия (бездействие) ЦГиЭ, их должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

36. Предмет жалобы (претензии)

58. Предметом жалобы (претензии) являются решения и (или) действия (бездействие) ЦГиЭ, их должностных лиц при предоставлении государственной услуги, принятые (осуществляемые) с нарушением порядка предоставления государственной услуги, а также неисполнение или ненадлежащее исполнение должностными лицами служебных обязанностей, установленных настоящим Регламентом и иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, которые, по мнению заявителя, нарушают его права, свободы и законные интересы.

Заявитель вправе обратиться с жалобой (претензией) в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование у заявителя предоставления документов и (или) информации или осуществления действий, указанных в пункте 20 настоящего Регламента;

г) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики, регулирующими правоотношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

д) отказ в предоставлении государственной услуги по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики, регулирующими правоотношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

е) истребование у заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики;

ж) отказ ЦГиЭ, их должностных лиц, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

и) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики, регулирующими правоотношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

к) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов и (или) информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги.

37. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы (претензии) должностные лица, которым может быть направлена жалоба (претензия)

59. Жалоба (претензия) на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц ЦГиЭ подается руководителю органа.

Жалоба (претензия) на решения и (или) действия (бездействие) ЦГиЭ, руководителя, подается в вышестоящий орган, вышестоящему должностному лицу, соответственно, в непосредственном ведении (подчинении) которого находится данный орган, руководитель.

В случае несогласия с результатами рассмотрения жалобы (претензии) повторная жалоба (претензия) может быть подана заявителем в вышестоящий орган (вышестоящему должностному лицу).

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы (претензии) признаков состава административного правонарушения или преступления все имеющиеся материалы направляются лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб (претензий), в органы прокуратуры.

### 38. Порядок подачи и рассмотрения жалобы (претензии)

60. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление органу (должностному лицу), указанному в главе 37 настоящего Регламента, от заявителя жалобы (претензии) в письменной форме на бумажном носителе по почте, в том числе при личном приеме заявителя или в электронной форме на официальный сайт ЦГиЭ [www.tir-ses.org](http://www.tir-ses.org).

В жалобе (претензии) должны содержаться следующие сведения:

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

б) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица, работника, решения и (или) действия (бездействие) которых обжалуются;

в) сведения об обжалуемых решениях и (или) действиях (бездействии) ЦГиЭ, их должностных лиц;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решениями и (или) действиями (бездействием) ЦГиЭ, их должностных лиц;

д) личная подпись заявителя и дата.

Личная подпись заявителя не является обязательной в случае, когда обращение заявителя направлено в порядке, предусмотренном формой подачи жалобы (претензии), установленной на официальном сайте ЦГиЭ [www.tir-ses.org](http://www.tir-ses.org).

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

### 39. Сроки рассмотрения жалобы (претензии)

61. Поступившая жалоба (претензия) подлежит рассмотрению не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации; в случае обжалования отказа ЦГиЭ, территориального центра гигиены и эпидемиологии в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 2 (двух) рабочих дней со дня ее регистрации.

62. В случае если в жалобе (претензии) отсутствуют сведения, указанные в части второй пункта 60 настоящего Регламента, ответ на жалобу (претензию) не дается, о чем сообщается заявителю при наличии в жалобе (претензии) номера (номеров) контактного телефона либо адреса (адресов) электронной почты, либо почтового адреса.

Основания оставления жалобы (претензии) без рассмотрения:

а) в жалобе (претензии) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. В данном случае заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

б) в повторной жалобе (претензии) не приводятся новые доводы или вновь открывшиеся обстоятельства, а предыдущая жалоба (претензия) того же лица по тому же вопросу была ранее рассмотрена и разрешена по существу, при условии, что указанная повторная жалоба (претензия) и ранее направленная жалоба (претензия) направлялись в один и тот же орган, тому же должностному лицу. В случае

поступления такой жалобы (претензии) заявителю направляется уведомление о ранее данных ответах или копии этих ответов, после чего может быть принято решение о прекращении переписки с заявителем по данному вопросу (о чем заявитель предупреждается);

в) по вопросам, содержащимся в жалобе (претензии), имеется вступившее в законную силу судебное решение;

г) подача жалобы (претензии) лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Приднестровской Молдавской Республики;

д) жалоба (претензия) направлена заявителем, который решением суда, вступившим в законную силу, признан недееспособным;

е) жалоба (претензия) подана в интересах третьих лиц, которые возражают против ее рассмотрения (кроме недееспособных лиц).

При наличии хотя бы одного из оснований, указанных в части второй настоящего пункта, жалоба (претензия) оставляется без рассмотрения, о чем в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации жалобы (претензии), сообщается заявителю.

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

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

#### 41. Результат рассмотрения жалобы (претензии)

64. По результатам рассмотрения жалобы (претензии) принимается одно из следующих решений:

а) об удовлетворении жалобы (претензии), в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики;

б) об отказе в удовлетворении жалобы (претензии).

65. В случае признания жалобы (претензии) подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 67 настоящего Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

66. В случае признания жалобы (претензии) не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 67 настоящего Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

#### 42. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы (претензии)

67. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 64 настоящего Регламента, заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы (претензии).

Ответ заявителю направляется в той форме, в которой была направлена жалоба (претензия), за исключением случаев, когда в жалобе (претензии) содержится просьба о направлении ответа в письменной или в электронной форме.

Направление ответа о результатах рассмотрения жалобы (претензии) в электронном виде возможно с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы (претензии) указываются:

а) наименование органа, рассмотревшего жалобу (претензию), должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя, принявшего решение;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решения и (или) действия (бездействия) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя;

г) основания для принятия решения;

д) принятое решение;

е) в случае если жалоба (претензия) признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования решения.

#### 43. Порядок обжалования решения по жалобе (претензии)

68. Решение, принятое по жалобе (претензии), может быть обжаловано в судебном порядке.

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

69. Заявитель имеет право на получение информации и (или) документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

45. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы (претензии)

70. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и (или) действий (бездействия), ЦГиЭ, их должностных лиц обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на Портале и на официальном сайте ЦГиЭ [www.tir-ses.org](http://www.tir-ses.org)»;

р) Приложение к Приказу дополнить Приложением № 1 в редакции согласно Приложению № 1 к настоящему Приказу;

с) Приложение к Приложению к Приказу изложить в редакции согласно Приложению № 2 к настоящему Приказу;

т) Приложение к Приказу дополнить Приложением № 3 в редакции согласно Приложению № 3 к настоящему Приказу.

2. Направить настоящий Приказ на государственную регистрацию и официальное опубликование в Министерство юстиции Приднестровской Молдавской Республики.

3. Настоящий Приказ вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования.

Министр

К. АЛБУЛ

г. Тирасполь  
3 февраля 2021 г.  
№ 88

Приложение № 1 к Приказу  
Министерства здравоохранения  
Приднестровской Молдавской Республики  
от 3 февраля 2021 года № 88

«Приложение № 1 к Регламенту  
предоставления ГУ «Республиканский  
центр гигиены и эпидемиологии»  
и территориальными центрами  
гигиены и эпидемиологии  
государственной услуги  
«Выдача заключения по отводу  
земельного участка под строительство»

Главному врачу ГУ РЦГ и Э  
(территориального ГУ ЦГ и Э)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

\_\_\_\_\_

(наименование и Ф.И.О. (последнее при наличии)  
руководителя для юридического лица или  
Ф.И.О. (последнее при наличии)  
индивидуального предпринимателя)  
(адрес и телефон)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу провести обследование участка и выдать заключение по отводу земельного участка, находящегося по адресу: \_\_\_\_\_

Площадь участка, который будет использоваться \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

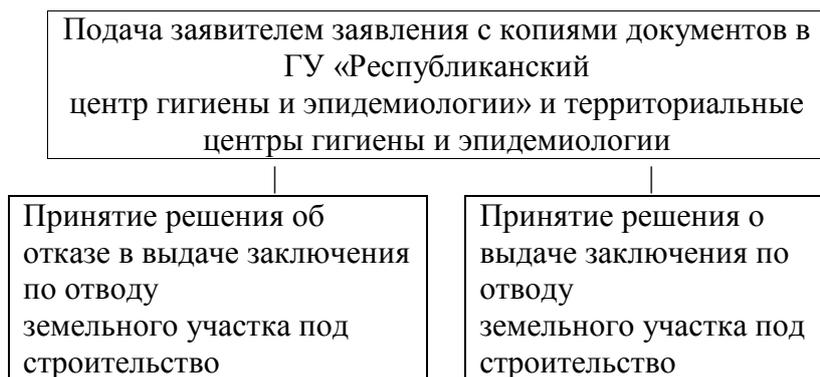
Подпись \_\_\_\_\_

».

Приложение № 2 к Приказу  
Министерства здравоохранения  
Приднестровской Молдавской Республики  
от 3 февраля 2021 года № 88

«Приложение № 2 к Регламенту  
предоставления ГУ «Республиканский  
центр гигиены и эпидемиологии»  
и территориальными центрами  
гигиены и эпидемиологии  
государственной услуги  
«Выдача заключения по отводу  
земельного участка под строительство»

Блок-схема  
выдачи заключения по отводу земельного участка под строительство



Приложение № 3 к Приказу  
Министерства здравоохранения  
Приднестровской Молдавской Республики  
от 3 февраля 2021 года № 88

«Приложение № 3 к Регламенту  
предоставления ГУ «Республиканский  
центр гигиены и эпидемиологии»  
и территориальными центрами  
гигиены и эпидемиологии  
государственной услуги  
«Выдача заключения по отводу  
земельного участка под строительство»

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Государственное учреждение  
ЦЕНТР ГИГИЕНЫ И ЭПИДЕМИОЛОГИИ  
наименование учреждения

А К Т  
де контрол санитар  
эпидемиоложик

А К Т  
санитарно-эпидемиологического  
обследования

А К Т  
санітарно  
епідеміологічного  
обстеження

САНИТАРНО-ЭПИДЕМИОЛОГИЧЕСКОГО ОБСЛЕДОВАНИЯ ЖИЛЫХ  
ПОМЕЩЕНИЙ

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Мною  
(Нами)

\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество

В присутствии

\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество, должность

установлено:

---

---

---

---

---

---

---

---

ПРЕДЛАГАЕТСЯ:

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1	2	3	4

Акт составлен в \_\_\_\_\_ экз.

Подписи:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Приложение к Акту  
санитарно-эпидемиологического  
обследования

\_\_\_\_\_  
(наименование организации здравоохранения)

КАЛЬКУЛЯЦИЯ № \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Отделение

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. заявителя

\_\_\_\_\_

№ позиции*	Наименование услуг	Количество услуг	Стоимость одной услуги	Общая стоимость (руб. ПМР)
ВСЕГО:				

\*Примечание: № позиции определяются утвержденными на текущий год предельными тарифами на услуги государственных лечебно-профилактических организаций.

Руководитель организации здравоохранения \_\_\_\_\_

Гл. бухгалтер \_\_\_\_\_

М.П.

».