**Приказ Министерства здравоохранения Приднестровской Молдавской Республики**

Об утверждении Регламента предоставления ГУ «Республиканский центр гигиены и эпидемиологии» и территориальными центрами гигиены и эпидемиологии государственной услуги «Выдача (переоформление) санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии вида деятельности (работ, услуг) санитарным правилам»

*Зарегистрирован Министерством юстиции*

*Приднестровской Молдавской Республики 20 декабря 2018 г.*

*Регистрационный № 8594*

***Редакция на 23 мая 2024 г.***

В соответствии с Законом Приднестровской Молдавской Республики от 19 августа 2016 года № 211-З-VI «Об организации предоставления государственных услуг» (САЗ 16-33) в действующей редакции, Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 31 мая 2018 года № 176 «О разработке и утверждении регламентов предоставлении государственных услуг» (САЗ 18-23), с изменением, внесенным Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 11 сентября 2018 года № 309 (САЗ 18-37), 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 дополнением, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 14 июня 2017 года № 148 (САЗ 17-25), от 7 декабря 2017 года № 334 (САЗ 17-50), Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 26 апреля 2018 года № 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 № 296 (САЗ 18-35), в целях утверждения регламента предоставления государственной услуги по выдаче санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии вида деятельности (работ, услуг) санитарным правилам, приказываю:

1. Утвердить Регламент предоставления ГУ «Республиканский центр гигиены и эпидемиологии» и территориальными центрами гигиены и эпидемиологии государственной услуги «Выдача (переоформление) санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии вида деятельности (работ, услуг) санитарным правилам» 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.

№ 568

Приложение к Приказу

Министерства здравоохранения

Приднестровской Молдавской Республики

от 18 октября 2018 года № 568

Регламент

предоставления ГУ «Республиканский центр гигиены и эпидемиологии» и территориальными центрами гигиены и эпидемиологии государственной услуги «Выдача (переоформление) санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии вида деятельности (работ, услуг) санитарным правилам»

Раздел 1. Общие положения

1. Предмет регулирования

1. Регламент предоставления ГУ «Республиканский центр гигиены и эпидемиологии» и территориальными центрами гигиены и эпидемиологии государственной услуги «Выдача (переоформление) санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии вида деятельности (работ, услуг) санитарным правилам» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления государственной услуги по выдаче (переоформлению) санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии вида деятельности (работ, услуг) санитарным правилам (далее - государственная услуга).

Регламент устанавливает порядок действий должностных лиц ГУ «Республиканский центр гигиены и эпидемиологии» и территориальных центров гигиены и эпидемиологии при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

2. Круг заявителей

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

3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Прием заявителей по вопросу предоставления государственной услуги осуществляется ГУ «Республиканский центр гигиены и эпидемиологии» (далее - ГУ «РЦГиЭ») и территориальными центрами гигиены и эпидемиологии - понедельник-пятница с 8:00 до 17:00, обеденный перерыв с 12:00 до 13:00, суббота-воскресенье - выходные дни.

4. Место нахождения и контактные телефоны:

а) ГУ «РЦГиЭ»: г. Тирасполь, пер. Западный, 13, 0 (533) 7 05 36;

б) территориальные центры гигиены и эпидемиологии:

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

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

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

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

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

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

5. Информация о графике (режиме) работы ГУ «РЦГиЭ» и территориальных центров гигиены и эпидемиологии предоставляется по справочным телефонам, а также размещается на информационном стенде.

6. Информация о предоставлении государственной услуги размещается непосредственно в помещениях ГУ «РЦГиЭ» и территориальных центров гигиены и эпидемиологии 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» и территориальными центрами гигиены и эпидемиологии, а также непосредственно должностными лицами (сотрудниками, работниками) ГУ «РЦГиЭ» и территориальных центров гигиены и эпидемиологии, ответственными за предоставление государственной услуги.

7. На информационных стендах ГУ «РЦГиЭ» и территориальных центров гигиены и эпидемиологии 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 должностных лиц (сотрудников, работников) ГУ «РЦГиЭ» и территориальных центров гигиены и эпидемиологии, ответственных за предоставление государственной услуги, осуществляющих прием (выдачу) документов, а также информирование о предоставлении государственной услуги;

к) номера телефонов, номера факсов ГУ «РЦГиЭ» и территориальных центров гигиены и эпидемиологии;

л) графики приема заявителей лицами (сотрудниками, работниками) ГУ «РЦГиЭ» и территориальных центров гигиены и эпидемиологии, ответственными за предоставление государственной услуги.

8. Должностные лица (сотрудники, работники) ГУ «РЦГиЭ» и территориальных центров гигиены и эпидемиологии, 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 должностным лицом (сотрудником, работником) ГУ «РЦГиЭ» и территориальных центров гигиены и эпидемиологии, ответственным за предоставление государственной услуги, составляет не более 10 (десяти) минут.

В случае получения ГУ «РЦГиЭ» и территориальным центром гигиены и эпидемиологии 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 № 367-З-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 о соответствии вида деятельности (работ, услуг) санитарным правилам» (далее - санитарно-эпидемиологическое заключение).

5. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

10. Государственную услугу предоставляют ГУ «РЦГиЭ» и территориальные центры гигиены и эпидемиологии.

6. Описание результата предоставления государственной услуги

11. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) выдача санитарно-эпидемиологического заключения;

б) отказ в выдаче санитарно-эпидемиологического заключения;

в) переоформление санитарно-эпидемиологического заключения;

г) отказ в переоформлении санитарно-эпидемиологического заключения.

7. Срок предоставления государственной услуги

12. Срок предоставления государственной услуги составляет:

а) не более 20 (двадцати) рабочих дней с момента обращения граждан, юридических лиц за соответствующим заключением и предоставления ими соответствующих документов, необходимых для выдачи санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии вида деятельности (работ, услуг) санитарным правилам - в случае выдачи санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии вида деятельности (работ, услуг) санитарным правилам;

б) не более 7 (семи) рабочих дней со дня приема и регистрации в ГУ «РЦГиЭ» или в территориальные центры гигиены и эпидемиологии заявления документов, необходимых для переоформления санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии вида деятельности (работ, услуг) санитарным правилам - в случае переоформления санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии вида деятельности (работ, услуг) санитарным правилам.

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 № 481-З-IV «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (САЗ 08-22) в действующей редакции;

б) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 19 августа 2016 года № 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 № 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 № 309 (САЗ 18-37);

г) Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 26 апреля 2018 года № 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 № 296 (САЗ 18-35).

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).

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

14. Для выдачи санитарно-эпидемиологического заключения заявителем представляются следующие документы на бумажном носителе:

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

б) договор аренды помещения и (или) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

в) пояснительная записка с указанием:

1) ассортимента и объема выпускаемой продукции (в случае осуществления деятельности (работ, услуг), связанных с выпуском продукции);

2) технологического процесса, перечня технологического и вспомогательного оборудования с их основными техническими характеристиками;

3) экспликации помещения, в котором осуществляется вид деятельности (работ, услуг), проверяемый на соответствие санитарным правилам, и помещений смежных с ним;

4) систем отопления, вентиляции, освещения, водоснабжения, канализации, условий транспортировки сырья и готовой продукции (в случае осуществления деятельности (работ, услуг), связанных с выпуском продукции);

5) режима работы, штата работающих лиц и приложением копий медицинских книжек работников с отметкой о прохождении медицинского осмотра (в случае наличия штата работающих лиц).

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, представляются в оригиналах на бумажном носителе, с последующим произведением должностными лицами ГУ «РЦГ и Э» и территориальными центрами гигиены и эпидемиологии, предоставляющими государственную услугу, светокопии оригиналов документов, представленных заявителем для получения государственной услуги.

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 простую электронную подпись заявителя;

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

в) не отличаться от оригинала документа по содержанию.

Заявитель, который не имеет электронной подписи, предоставляет иные документы, предусмотренные пунктом 14 настоящего Регламента, необходимые для предоставления государственной услуги (их оригиналы (подлинники)), в день назначенного должностным лицом ГУ «РЦГиЭ» или территориального центра гигиены и эпидемиологии личного приема для получения документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, в порядке, предусмотренном пунктом 48 настоящего Регламента.

18-1. Для переоформления санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии вида деятельности (работ, услуг) санитарным правилам заявителем представляются следующие документы на бумажном носителе:

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

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

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

б) оригинал бумажного бланка переоформляемого санитарно-эпидемиологического заключения (в случае переоформляемого санитарно-эпидемиологического заключения на бумажном носителе);

в) сведения, послужившие основанием для переоформления санитарно-эпидемиологического заключения (в случаях реорганизации, изменения наименования, места нахождения юридического лица, изменения фамилии, имени и (в случае если имеется) отчества, места жительства индивидуального предпринимателя, являющихся изготовителями либо реализаторами продукции или осуществляющих деятельность по оказанию работ (услуг), изменения наименования, области применения продукции).

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. В целях сокращения перечня документов, представляемых заявителем, выписка из Единого государственного реестра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей запрашивается ГУ «РЦГ и Э» и территориальными центрами гигиены и эпидемиологии в рамках межведомственного взаимодействия.

11. Действия, требование осуществления которых от заявителя запрещено

20. ГУ «РЦГиЭ» и территориальные центры гигиены и эпидемиологии 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.

г) неуплата 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 государственной услуги, 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 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).

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

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

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

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

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

30. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется должностным лицом ГУ «РЦГиЭ» или территориального центра гигиены и эпидемиологии, ответственного за выполнение административной процедуры по приему и регистрации документов на предоставление государственной услуги, в день подачи заявления. Дата и время регистрации заявления является началом предоставления государственной услуги.

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

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

32. 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) должностных лиц (сотрудников, работников) ГУ «РЦГиЭ» и территориальных центров гигиены и эпидемиологии, ответственных за предоставление государственной услуги;

г) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами (сотрудниками, работниками) ГУ «РЦГиЭ» и территориальных центров гигиены и эпидемиологии 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» или в территориальные центры гигиены и эпидемиологии посредством Портала.

При поступлении заявления в электронной форме посредством использования Портала должностным лицом (сотрудником, работником) ГУ «РЦГиЭ» или территориального центра гигиены и эпидемиологии, 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» или в территориальные центры гигиены и эпидемиологии для предоставления государственной услуги.

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 пунктами 14, 18-1 настоящего Регламента, необходимые для предоставления государственной услуги (их оригиналы (подлинники)), в день назначенного ГУ «РЦГиЭ» или территориальным центром гигиены и эпидемиологии личного приема для получения документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги.

О принятом решении - о выдаче (переоформлении) или об отказе в выдаче (переоформлении) санитарно-эпидемиологического заключения ГУ «РЦГиЭ» или территориальный центр гигиены и эпидемиологии 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) проведение санитарно-гигиенического обследования объекта;

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

д) получение заявителем результата государственной услуги.

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

23. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов

37. Основанием для начала административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, является получение ГУ «РЦГиЭ» или территориальным центром гигиены и эпидемиологии 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.

38. 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 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.

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

24. Рассмотрение заявления и прилагаемых документов

40. При рассмотрении представленных в ГУ «РЦГиЭ» и территориальные центры гигиены и эпидемиологии 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. Проведение санитарно-гигиенического обследования объекта

41. 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 ГУ «РЦГиЭ» или территориального центра гигиены и эпидемиологии.

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, услуг).

Расчѐты с заявителем при санитарно-гигиеническом обследовании объекта производятся через кассы организаций здравоохранения с выдачей чека контрольно-кассового аппарата.

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

42. По результатам проведения санитарно-гигиенического обследования объекта уполномоченным лицом ГУ «Республиканский центр гигиены и эпидемиологии» или территориального центра гигиены и эпидемиологии 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.

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

43. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, уполномоченное лицо ГУ «РЦГиЭ» или территориального центра гигиены и эпидемиологии уведомляет заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа и ссылкой на соответствующие нормы законодательства Приднестровской Молдавской Республики.

44. 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 заявления, поступившее посредством Портала, направляется заявителю в Личный кабинет на Портале.

27. Получение заявителем результата государственной услуги

45. Результатами предоставления государственной услуги являются:

а) выдача санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии вида деятельности (работ, услуг) санитарным правилам;

б) отказ в выдаче санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии вида деятельности (работ, услуг) санитарным правилам;

в) переоформление санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии вида деятельности (работ, услуг) санитарным правилам;

г) отказ в переоформлении санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии вида деятельности (работ, услуг) санитарным правилам.

При переоформлении санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии вида деятельности (работ, услуг) санитарным правилам выдается санитарно-эпидемиологическое заключение с присвоением нового номера и даты с указанием в тексте санитарно-эпидемиологического заключения реквизитов (номера и даты выдачи) санитарно-эпидемиологического заключения, взамен которого выдается новое.

При переоформлении санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии вида деятельности (работ, услуг) санитарным правилам переоформляемое ранее полученное заявителем санитарно-эпидемиологическое заключение подлежит возврату в ГУ «РЦГиЭ» или в территориальный центр гигиены и эпидемиологии.

Получение результата предоставления государственной услуги отмечается уполномоченным лицом ГУ «РЦГиЭ» или территориального центра гигиены и эпидемиологии в журнале и подтверждается подписью заявителя.

46. При поступлении в ГУ «РЦГиЭ» или территориальный центр гигиены и эпидемиологии заявления о предоставлении государственной услуги с использованием Портала, в электронной форме направляется заявителю посредством Портала.

Должностное лицо ГУ «РЦГиЭ» или территориального центра гигиены и эпидемиологии выдает заявителю результат предоставления государственной услуги в виде бумажного документа при личном обращении в ГУ «РЦГиЭ» или территориальный центр гигиены и эпидемиологии с предъявлением документа, удостоверяющего личность, либо посредством услуг почтовой связи заказным почтовым отправлением на почтовый адрес заявителя.

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

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

29. Особенности предоставление государственных услуг в виде бумажного документа путем направления электронного запроса посредством Портала

48. 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 о предоставлении результата государственной услуги в виде бумажного документа должностное лицо ГУ «РЦГиЭ» или территориального центра гигиены и эпидемиологии информирует в электронной форме заявителя либо по телефону (если указан) о возможности получения результата предоставления государственной услуги при личном обращении в ГУ «РЦГиЭ» или территориальный центр гигиены и эпидемиологии либо посредством услуг почтовой связи заказным почтовым отправлением на почтовый адрес заявителя.

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

49. 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» или территориального центра гигиены и эпидемиологии, а также должностные лица, в ведении которых находятся вопросы по предоставлению государственной услуги.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем ГУ «РЦГиЭ» или территориального центра гигиены и эпидемиологии. При этом контроль должен осуществляться не реже 1 (одного) раза в календарный год.

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

50. Плановые проверки и внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги ГУ «РЦГиЭ» и территориальными центрами гигиены и эпидемиологии осуществляет Министерство здравоохранения Приднестровской Молдавской Республики с целью выявления и устранения нарушений прав и законных интересов заявителей, рассмотрения жалоб заявителей на решения, действия (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, принятия решений по таким жалобам и подготовки ответов на них.

51. Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании приказов Министерства здравоохранения Приднестровской Молдавской Республики.

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

52. По результатам проверок 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 законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

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

53. Контроль за предоставление 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 ГУ «РЦГиЭ» и территориальных центров гигиены и эпидемиологии.

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

54. 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) ГУ «РЦГиЭ», территориальных центров гигиены и эпидемиологии, их должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

36. Предмет жалобы (претензии)

55. Предметом жалобы (претензии) являются решения и (или) действия (бездействие) ГУ «РЦГиЭ», территориальных центров гигиены и эпидемиологии, их должностных лиц, 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) на ГУ «РЦГиЭ», территориальных центров гигиены и эпидемиологии, их должностных лиц 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 должностных лиц ГУ «РЦГиЭ» и территориальных центров гигиены и эпидемиологии, участвующих в предоставлении государственной услуги, 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)

56. Жалоба (претензия) на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц ГУ «РЦГиЭ» и территориальных центров гигиены и эпидемиологии подается руководителям ГУ «РЦГиЭ» и территориальных центров гигиены и эпидемиологии.

Жалоба (претензия) на решения и (или) действия (бездействие) руководителей ГУ «РЦГиЭ» и территориальных центров гигиены и эпидемиологии 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)

57. 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 ГУ «РЦГиЭ» (www.tir-ses.org).

58. В жалобе (претензии) должны содержаться следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (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 (при наличии) должностного лица, работника, решения и (или) действия (бездействие) которых обжалуются;

в) сведения об обжалуемых решениях и (или) действиях (бездействии) ГУ «РЦГиЭ», территориального центра гигиены и эпидемиологии, его должностных лиц;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решениями и (или) действиями (бездействием) ГУ «РЦГиЭ», территориального центра гигиены и эпидемиологии, его 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 ГУ «РЦГиЭ» ([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)

59. Поступившая жалоба (претензия) подлежит рассмотрению не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа ГУ «РЦГиЭ» или 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.

В случае если в жалобе (претензии) отсутствуют сведения, указанные в части первой пункта 58 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 ГУ «РЦГиЭ» или территориального центра гигиены и эпидемиологии, 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 третьей 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

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

41. Результат рассмотрения жалобы (претензии)

61. 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).

В случае признания жалобы (претензии) подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 62 настоящего Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых ГУ «РЦГиЭ» или территориальными центрами гигиены и эпидемиологии 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.

В случае признания жалобы (претензии) не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 62 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)

62. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 61 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 (при наличии) руководителя, принявшего решение;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице ГУ «РЦГиЭ» или территориального центра гигиены и эпидемиологии, решения и (или) действия (бездействия) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (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)

63. 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)

64. 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)

65. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и (или) действий (бездействия) ГУ «РЦГиЭ», территориального центра гигиены и эпидемиологии, их должностных лиц обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на Портале и на официальном сайте ГУ «РЦГиЭ» ([www.tir-ses.org](http://www.tir-ses.org)).

Приложение № 1 к Регламенту

предоставления ГУ «Республиканский

центр гигиены и эпидемиологии»

государственной услуги

«Выдача (переоформление) санитарно-эпидемиологического заключения

о соответствии вида деятельности (работ, услуг) санитарным правилам»

Главному врачу ГУ РЦГ и Э

(территориального ГУ ЦГ и Э)

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

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

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

*(наименование и фамилия, имя, отчество*

*(последнее - при наличии)*

*(последнее - при наличии)*

*индивидуального предпринимателя)*

*(адрес и телефон)*

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть вопрос о соответствии вида деятельности (работ, услуг) санитарным правилам

По адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                   Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2 к

Регламенту предоставления

ГУ «Республиканский центр гигиены

и эпидемиологии» и территориальными

центрами гигиены и эпидемиологии

государственной услуги «Выдача

(переоформление) санитарно-эпидемиологического заключения

о соответствии вида деятельности (работ, услуг) санитарным правилам»

Блок-схема предоставления государственной услуги

|  |
| --- |
| Подача заявителем заявления с копиями документов в ГУ «Республиканский центр гигиены и эпидемиологии» и территориальные центры гигиены и эпидемиологии |

↓

|  |
| --- |
| Проведение лабораторных исследований и инструментальных измерений на объекте |

↓

|  |
| --- |
| Подготовка и оформление акта санитарно-эпидемиологического обследования, протоколов исследований и измерений |

↓ ↓

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Принятие решения об отказе в выдаче (переоформлении) санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии вида деятельности (работ, услуг) санитарным правилам |  | Принятие решения о выдаче (переоформлении) санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии вида деятельности (работ, услуг) санитарным правилам |

↓ ↓

|  |
| --- |
| Выдача документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги |

Приложение № 3 к Регламенту

предоставления ГУ «Республиканский

центр гигиены и эпидемиологии»

государственной услуги

«Выдача (переоформление) санитарно-эпидемиологического заключения

о соответствии вида деятельности (работ, услуг) санитарным правилам»

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ

ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Государственное учреждение

ЦЕНТР ГИГИЕНЫ И ЭПИДЕМИОЛОГИИ

наименование учреждения

             А К Т                                                 А К Т                                          А К Т

де контрол санитар                  санитарно-эпидемиологического               санiтарно

эпидемиоложик                                      обследования                          эпiдемиологичного

  обстеження

САНИТАРНО-ЭПИДЕМИОЛОГИЧЕСКОГО ОБСЛЕДОВАНИЯ

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 определятся утвержденными на текущий год предельными тарифами на услуги государственных лечебно-профилактических организаций.

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

Гл. бухгалтер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     М.П.