

ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об утверждении Регламента предоставления
ГУ "Республиканский центр гигиены и эпидемиологии"
государственной услуги "Выдача санитарно-эпидемиологического заключения
на право эксплуатации рентгеновского аппарата"

Зарегистрирован Министерством юстиции
Приднестровской Молдавской Республики 10 декабря 2018 г.
Регистрационный N 8572

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 предоставлении 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 санитарно-эпидемиологического заключения на право эксплуатации рентгеновского аппарата, приказываю:

1. Утвердить Регламент предоставления ГУ "Республиканский центр гигиены и эпидемиологии" государственной услуги "Выдача санитарно-эпидемиологического заключения на право эксплуатации рентгеновского аппарата" 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 567

Регламент предоставления ГУ "Республиканский центр гигиены и
эпидемиологии" государственной услуги "Выдача
санитарно-эпидемиологического заключения
на право эксплуатации рентгеновского аппарата"

Раздел 1. Общие положения

1. Предмет регулирования Регламента

1. Регламент предоставления ГУ "Республиканский центр гигиены и эпидемиологии" государственной услуги "Выдача санитарно-эпидемиологического заключения на право эксплуатации рентгеновского аппарата" (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления государственной услуги по выдаче санитарно-эпидемиологического заключения на право эксплуатации рентгеновского аппарата (далее - государственная услуга).

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

2. Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются юридические лица.

3. Требования к порядку информирования
о предоставлении государственной услуги

3. Информация о порядке предоставления государственной услуги, местонахождении ГУ "Республиканский центр гигиены и эпидемиологии" (далее - уполномоченный орган), а также о контактных телефонах уполномоченных должностных лиц предоставляется по письменным заявлениям и обращениям, по телефону, на специализированных стендах, размещаемых у входа в административное здание уполномоченного органа, а также посредством размещения информации в сети Интернет на официальном сайте Министерства здравоохранения Приднестровской Молдавской Республики: www.minzdrav.gospmr.org, и на официальном сайте государственной информационной системы "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 8:00 до 17:00 часов. Обеденный перерыв - с 12:00 до 13:00 часов.

5. Место нахождения и контактные телефоны уполномоченного органа: г. Тирасполь, пер. Западный, 13, телефон: 0 (533) 7 05 36.

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование государственной услуги

6. Наименование государственной услуги - "Выдача санитарно-эпидемиологического заключения на право эксплуатации рентгеновского аппарата".

5. Наименование органа, предоставляющего
государственную услугу

7. Предоставление государственной услуги осуществляет ГУ "Республиканский центр гигиены и эпидемиологии".

6. Описание результата предоставления государственной услуги

8. Результатом предоставления государственной услуги является непосредственное получение заявителем санитарно-эпидемиологического заключения на право эксплуатации рентгеновского аппарата.

7. Срок предоставления государственной услуги

9. Срок предоставления государственной услуги составляет:

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

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

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 3 июня 2008 года N 481-3-IV "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения" (САЗ 08-22) в действующей редакции;

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

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

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

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

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

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

б) проектная документация на размещение рентгеновского оборудования. В разделе технологической части проекта должен быть расчет радиационной защиты;

в) санитарно-эпидемиологическое заключение на проект

рентгеновского кабинета;

г) эксплуатационная документация на рентгеновский аппарат (на русском языке);

д) технический паспорт на рентгеновский кабинет;

е) протоколы дозиметрических измерений на рабочих местах персонала, в смежных с процедурной рентгенкабинета помещениях и на прилегающей территории;

ж) акты проверки эффективности вентиляции (при наличии вентиляционных систем);

з) акты испытания устройства защитного заземления с указанием сопротивления растекания тока основных заземлителей, актов проверки состояния сети заземления медицинского оборудования и электроустановок, протоколов измерения сопротивления изоляции проводов и кабелей;

и) инструкция по охране труда, включающая требования по радиационной безопасности, по предупреждению и ликвидации радиационных аварий;

к) контрольно-технический журнал на рентгеновский аппарат и др. оборудование;

л) приказ об отнесении работающих лиц к персоналу групп А и Б;

м) приказ о назначении лиц, ответственных за радиационную безопасность, учет и хранение рентгеновских аппаратов, производственный радиационный контроль;

н) документ о квалификационной подготовки и об обучении персонала по радиационной безопасности;

о) заключения медицинской комиссии о прохождении персоналом группы А предварительных и периодических медицинских осмотров и допуском к работам с источниками ионизирующего излучения;

п) журнал регистрации инструктажа на рабочем месте;

р) карточки учета индивидуальных доз облучения персонала;

с) документы, подтверждающие учет индивидуальных доз облучения пациентов (журнал, лист учета, база данных и т.д.).

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.

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, является:

- а) отсутствие документа, удостоверяющего личность заявителя;
- б) отсутствие документа, подтверждающего полномочия представителя;
- в) непредставление документов, предусмотренных пунктом 11 настоящего Регламента, для предоставления государственной услуги.

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

15. Основания для приостановления предоставления
государственной услуги:

- а) при обнаружении в документах, предусмотренных пунктом 11 настоящего Регламента:
 - 1) несоответствий, неполных или неточных данных;
 - 2) подчисток, приписок, исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;
- б) неправильно оформленные документы, предусмотренные пунктом 11 настоящего Регламента;
- в) неявка заявителя в уполномоченный орган в назначенное время за результатом предоставления государственной услуги;
- г) несогласие заявителя с назначенной датой и временем явки в уполномоченный орган за результатом предоставления государственной услуги.

В случае выявления оснований для приостановления предоставления государственной услуги, предусмотренных подпунктами а) и б) частью первой настоящего пункта, предоставление государственной услуги приостанавливается для уточнения данных и исправления заявителем выявленных нарушений.

16. Основания для отказа в предоставлении государственной
услуги:

- а) представленные заявителем документы, предусмотренные пунктом 11 настоящего Регламента, не соответствуют требованиям, предусмотренным действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики;
- б) установленное в ходе проверки представленных документов, предусмотренных пунктом 11 настоящего Регламента, 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

17. 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

18. 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

19. Основания для взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Приднестровской Молдавской Республики не предусмотрены.

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

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

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

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

22. Прием заявителей осуществляется в помещениях уполномоченного органа. У входа в здание уполномоченного органа размещается вывеска с наименованием уполномоченного органа и информацией о его режиме работы.

23. Места для ожидания заявителями приема обеспечиваются стульями, столами (стойками) для оформления документов, стендами с информацией, туалетами и обозначениями путей эвакуации при возникновении чрезвычайных ситуаций.

20. Показатели доступности и качества государственной услуги

24. 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.

25. 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;

26. 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 предоставления государственной услуги.

27. 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.

28. Получение информации о ходе предоставления государственной услуги от должностного лица уполномоченного органа осуществляется в устной форме по каналам телефонной связи, при личном приеме и посредством официального сайта Министерства здравоохранения Приднестровской Молдавской Республики.

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

29. 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

30. 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

31. 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 (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

г) 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.

32. Основанием для начала административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, является получение уполномоченным органом документов, направленных почтовым отправлением с объявленной ценностью при его пересылке и описью вложения, представленных непосредственно (лично) либо направленных в

форме электронных документов посредством Портала.

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

При поступлении заявления в электронной форме о предоставлении государственной услуги 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.

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

25. Рассмотрение заявления и прилагаемых документов

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

26. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

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

37. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, уполномоченное должностное лицо уполномоченного органа уведомляет заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа и ссылкой на соответствующие нормы действующего законодательства Приднестровской Молдавской Республики.

27. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги

38. Результатом предоставления государственной услуги является выдача санитарно-эпидемиологического заключения на право эксплуатации рентгеновского аппарата или уведомление об отказе.

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

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

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

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

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

41. Предоставление государственной услуги в виде бумажного

документа посредством Портала осуществляется путем направления электронного запроса на выдачу запрашиваемой 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

30. 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

42. 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 руководитель уполномоченного органа, а также должностные лица, в ведении которых находятся вопросы по предоставлению государственной услуги.

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

43. Плановые проверки и внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги уполномоченным органом осуществляет Министерство здравоохранения Приднестровской Молдавской Республики с целью выявления и устранения нарушений прав и законных интересов заявителей, рассмотрения жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, принятия решений по таким жалобам и подготовки ответов на них.

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

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

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

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

46. 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 действий (бездействия) органа, осуществляющего предоставление государственной услуги, либо должностного лица органа, осуществляющего предоставление государственной услуги

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

47. 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.

35. Предмет жалобы

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

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

49. В случае жалоб на должностных лиц уполномоченного органа в Министерстве здравоохранения Приднестровской Молдавской Республики определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают прием и рассмотрение жалоб.

37. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

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

обжалуются.

51. В жалобе должно быть указано:

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

б) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, выдающего документ разрешительного характера, его должностного лица;

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

38. Сроки рассмотрения жалобы

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

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

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

40. Результат рассмотрения жалобы

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

41. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

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

42. Порядок обжалования решения по жалобе

56. Решение по жалобе может быть обжаловано:

а) в Министерстве здравоохранения Приднестровской Молдавской Республики;

б) в судебном порядке.

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

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

44. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

58. 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 Министерства здравоохранения Приднестровской Молдавской Республики (www.minzdrav.gospmr.org).

Приложение к Регламенту предоставления
ГУ "Республиканский центр гигиены и эпидемиологии"
государственной услуги "Выдача санитарно-эпидемиологического
заключения на право эксплуатации рентгеновского аппарата"

Блок-схема выдачи санитарно-эпидемиологического заключения
на право эксплуатации рентгеновского аппарата

