

**Министерство сельского хозяйства и природных ресурсов
Приднестровской Молдавской Республики**

**ПРИКАЗ
г. Тирасполь**

от 9 ноября 2018 года № 273, с изменениями и дополнением:
от 3 октября 2019 года № 420,
от 27 февраля 2021 года № 50

Министерство юстиции:

(регистрационный № 8798 от 11 апреля 2019 года) (САЗ 19-14),
(регистрационный № 9131 от 23 октября 2019 года) (САЗ 19-41),
(регистрационный № 10112 от 30 марта 2021 года) (САЗ 21-13)

Об утверждении Регламента предоставления государственной услуги «Выдача заключения о соответствии условий осуществления соискателем лицензии фармацевтическая деятельность в сфере обращения лекарственных средств для ветеринарного применения»

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, от 17 января 2019 года № 9 (САЗ 19-2), от 24 апреля 2020 года № 129 (САЗ 20-17), Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 10 августа 2017 года № 200 «Об утверждении Положения, структуры и предельной штатной численности Министерства сельского хозяйства и природных ресурсов Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 17-34) с изменениями и дополнениями, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 6 июля 2018 года № 233 (САЗ 18-28), от 23 августа 2018 года № 291 (САЗ 18-35), от 15 ноября 2018 года № 394 (САЗ 18-46), от 18 января 2019 года № 12 (САЗ 19-3), от 10 апреля 2019 года № 114 (САЗ 19-14), от 31 мая 2019 года № 181 (САЗ 19-20), от 18 июня 2019 года № 223 (САЗ 19-23), от 10 сентября 2019 года № 332 (САЗ 19-35), от 22 ноября 2019 года № 404 (САЗ 20-2), от 22 ноября 2019 года № 407 (САЗ 19-46), от 12 марта 2020 года № 59 (САЗ 20-11), от 15 июня 2020 года № 206 (САЗ 20-25), 15 июля 2020 года № 239 (САЗ 20-29), от 30 ноября 2020 года № 421 (САЗ 20-49), от 29 декабря 2020 года № 478 (САЗ 21-1),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Регламент предоставления государственной услуги «Выдача заключения о соответствии условий осуществления соискателем лицензии фармацевтическая деятельность в сфере обращения лекарственных средств для ветеринарного применения» (Приложение к настоящему Приказу);

2. Ответственность за реализацию настоящего Приказа возложить на первого заместителя министра сельского хозяйства и природных ресурсов Приднестровской Молдавской Республики Дилигула О.И.

3. Настоящий Приказ направить на государственную регистрацию и официальное опубликование в Министерство юстиции Приднестровской Молдавской Республики.

4. Настоящий Приказ вступает в силу со дня официального опубликования.

Министр

Е. Коваль

**Регламент предоставления государственной услуги
«Выдача заключения о соответствии условий осуществления соискателем лицензии
фармацевтическая деятельность в сфере обращения лекарственных средств для
ветеринарного применения»**

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Предмет регулирования регламента

1. Регламент предоставления государственной услуги "Выдача заключения о соответствии условий осуществления соискателем лицензии фармацевтической деятельности в сфере обращения лекарственных средств для ветеринарного применения" (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги по выдаче заключения о соответствии условий осуществления соискателем лицензии фармацевтической деятельности в сфере обращения лекарственных средств для ветеринарного применения (далее - государственная услуга), повышения эффективности деятельности органов власти, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги, и определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении государственной услуги.

2. Круг заявителей

2 Заявителями на предоставление государственной услуги (далее - заявитель) являются юридические лица независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, осуществляющие деятельность по ввозу и реализации ветеринарных препаратов, кормовых добавок на территории Приднестровской Молдавской Республики.

От имени юридического лица (заявителя) могут выступать его законные представители либо уполномоченное заявителем лицо на основании удостоверенной доверенности, выданной и оформленной в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Наименования, адреса, режим работы и контактные данные Управления ветеринарии Министерства сельского хозяйства и природных ресурсов Приднестровской Молдавской Республики (далее - УВ МСХиПР ПМР) установлены согласно Приложению N 1 к настоящему Регламенту.

4. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги можно получить следующим образом: обратившись в УВ МСХиПР ПМР лично, по телефону, посредством электронной почты, на официальном сайте Министерства сельского хозяйства и природных ресурсов Приднестровской Молдавской Республики (далее - МСХиПР ПМР) в сети Интернет по адресу: <http://ecology-pmr.org> (далее - официальный сайт), включая государственную информационную систему "Портал государственных услуг Приднестровской Молдавской Республики" по адресу: <https://uslugi.gospmr.org> (далее - Портал).

5. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги проводится в форме консультирования по следующим вопросам:

- а) о должностных лицах, уполномоченных представлять государственную услугу и участвующих в предоставлении государственной услуги, их номерах контактных телефонов;
- б) о порядке приема обращения;
- в) о ходе предоставления государственной услуги;
- г) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- д) об административных действиях (процедурах) предоставления государственной услуги;
- е) об основаниях для отказа в предоставлении государственной услуги;
- ж) о досудебном и судебном порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных на предоставление услуги.

6. При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей должностное лицо УВ МСХиПР ПМР, осуществляющее информирование заявителя о предоставлении государственной услуги:

- а) сообщает наименование подразделения, свою фамилию, имя, отчество и замещаемую должность;
- б) в вежливой форме четко и подробно информирует заявителя по интересующим вопросам;
- в) принимает все необходимые меры для ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц УВ МСХиПР ПМР, или сообщает номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию о порядке предоставления государственной услуги.

7. В случае если подготовка ответа требует продолжительного времени должностное лицо УВ МСХиПР ПМР, осуществляющее информирование, может предложить заявителю направить по данному вопросу письменное обращение или оформить услугу посредством Портала. Письменные обращения граждан рассматриваются в порядке, установленном Законом Приднестровской Молдавской Республики от 8 декабря 2003 года N 367-3-XXX "Об обращениях граждан и юридических лиц, а также общественных объединений" (САЗ 03-50).

Время ожидания заявителя при личном обращении за консультацией не может превышать 30 (тридцати) минут.

Если должностное лицо УВ МСХиПР ПМР, принявшее звонок, не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу УВ МСХиПР ПМР или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о названии управления, в которое позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности лица УВ МСХиПР ПМР, принявшего телефонный звонок.

Время разговора в среднем не должно превышать 10 (десяти) минут.

Ответ направляется в письменном виде, электронной почтой либо через официальный сайт, в зависимости от способа обращения заявителя или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заявителя с указанием должности лица, подписавшего ответ, а также фамилии и номера телефона непосредственного исполнителя. При индивидуальном письменном информировании ответ направляется заявителю в течение 10 (десяти) календарных дней со дня поступления запроса.

8. На стендах в помещении приёма заявлений, на официальном сайте размещается следующая информация:

- а) режим работы УВ МСХиПР ПМР;
- б) банковские реквизиты для уплаты за предоставление услуги обязательной или необходимой для предоставления государственной услуги;
- в) адреса региональных сотрудников УВ МСХиПР ПМР, номера телефонов, адреса электронной почты;
- г) перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;
- д) порядок предоставления государственной услуги;

- е) размеры и порядок уплаты государственной пошлины;
- ж) размеры и порядок уплаты за услуги необходимые или обязательные для осуществления государственной услуги;
- з) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов Приднестровской Молдавской Республики, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- и) текст настоящего Регламента;
- к) порядок получения консультаций;
- л) порядок обжалования решений, действий или бездействия уполномоченных должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование государственной услуги

9. Наименование государственной услуги - "Выдача заключения о соответствии условий осуществления соискателем лицензии фармацевтической деятельности в сфере обращения лекарственных средств для ветеринарного применения".

5. Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

10. Государственную услугу предоставляет Управление ветеринарии Министерства сельского хозяйства и природных ресурсов Приднестровской Молдавской Республики.

6. Описание результата предоставления государственной услуги

11. Результатом предоставления государственной услуги является оформление, и выдача одного из следующих документов:

- а) заключения о соответствии условий осуществления соискателем лицензии фармацевтической деятельности в сфере обращения лекарственных средств для ветеринарного применения (далее - заключение);
- б) письменного уведомления об отказе в выдаче заключения.

7. Срок предоставления государственной услуги

12. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 10 (десяти) рабочих дней со дня получения УВ МСХиПР ПМР заявления со всеми необходимыми документами (при обращении посредством Портала предоставляется только заявление).

Датой представления всех необходимых документов является день их получения УВ МСХиПР ПМР.

13. Решение об отказе в выдаче заключения принимается в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения (регистрации) заявления со всеми необходимыми документами.

В случае проведения дополнительной экспертизы решение об отказе в выдаче заключения принимается в течение 3 (трех) рабочих дней после получения экспертного заключения.

В случаях выявления неисполнения ветеринарно-санитарных требований в заявленном виде деятельности в указанные сроки, заявителю направляется уведомление об отказе в выдаче заключения в письменной форме в течение 3 (трех) рабочих дней после принятия соответствующего решения с указанием причин отказа.

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

14. Правовую основу настоящего Регламента составляют:

- а) Конституция Приднестровской Молдавской Республики;
- б) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 20 декабря 1994 года "О ветеринарной деятельности" (СЗМР 94-4) в действующей редакции;
- в) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 10 июля 2002 года N 151-3-XXX "О лицензировании отдельных видов деятельности" (САЗ 02-28) в действующей редакции;
- г) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 25 января 2005 года N 526-3-III "О фармацевтической деятельности в Приднестровской Молдавской Республике" (САЗ 05-5) в действующей редакции;
- д) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 19 августа 2016 года N 211-3-XXX "Об организации предоставления государственных услуг" (САЗ 16-33) в действующей редакции;
- е) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 8 декабря 2003 года N 367-3-III "Об обращениях граждан и юридических лиц, а также общественных объединений" (САЗ 03-50) в действующей редакции;
- ж) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 16 апреля 2010 года N 53[^]-IV "О персональных данных" (САЗ 10-15) в действующей редакции;
- з) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 3 июля 2017 года N 205[^]-VI "Об электронном документе и электронной подписи" (САЗ 17-28) в действующей редакции;
- и) Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 31 мая 2018 года N 176 "О разработке и утверждении регламентов предоставления государственных услуг" (САЗ 18-23) с изменением, внесенным Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 11 сентября 2018 года N 309 (САЗ 18-37);
- к) Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 12 мая 1995 года N 156 "Об утверждении ветеринарного устава Приднестровской Молдавской Республики" (САМР 95-5);
- л) Постановление Верховного Совета Приднестровской Молдавской Республики от 24 сентября 2003 года N 1320 "О признании рамочной нормой права на территории Приднестровской Молдавской Республики международного ветеринарного кодекса Международного эпизоотического бюро" (газета "Приднестровье" от 24 октября 2003 года);
- м) Приказ Министерства здравоохранения и социальной защиты Приднестровской Молдавской Республики от 6 июля 2004 года N 407 "Об утверждении Положения о лицензировании ветеринарной деятельности и деятельности по реализации ветеринарных препаратов" (регистрационный N 2975 от 26 октября 2004 года) (САЗ 04-44);
- н) Приказ Министерства сельского хозяйства и природных ресурсов Приднестровской Молдавской Республики от 11 апреля 2018 года N 68 "Об утверждении Ветеринарно-санитарных правил к объектам ветеринарной деятельности" (САЗ 18-19);
- о) Приказ Министерства сельского хозяйства и природных ресурсов Приднестровской Молдавской Республики от 28 апреля 2005 года N 212 "Об утверждении "Основных правил по организации и функционированию ветеринарных аптек"" (регистрационный N 3350 от 7 октября 2005 года) (САЗ 05-41) с изменениями и дополнениями, внесенными Приказом Министерства здравоохранения и социальной защиты Приднестровской Молдавской Республики от 27 апреля 2006 года N 205 (регистрационный N 3578 от 25 мая 2006 года) (САЗ 06-22);
- п) Приказ Министерства сельского хозяйства и природных ресурсов Приднестровской Молдавской Республики от 1 июня 2010 года N 240 "Об утверждении основных требований по организации и функционированию ветеринарных фармацевтических пунктов" (регистрационный N 5301 от 23 июня 2010 года) (САЗ 10-25).

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

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представляемых самостоятельно заявителем:

а) заявление (Приложение N 2 к настоящему Регламенту) с указанием:

1) наименования и организационно-правовой формы юридического лица;

2) юридического адреса либо места его нахождения (с указанием территориально обособленных объектов) в случаях их несовпадения, наименования банка и номера расчетного счета;

3) вида деятельности, который юридическое лицо намерено осуществлять с указанием особых условий;

б) ксерокопии устава и свидетельства о регистрации юридического лица;

в) сведения об объекте, в котором или с помощью которого будет осуществляться лицензируемый вид деятельности (копии документов, удостоверяющих законность владения (пользования) помещением: свидетельство о праве собственности или договор аренды (субаренды); для временных построек - архитектурный план и акт приема постройки, оформленный в установленном порядке) (Приложение N 3 к настоящему Регламенту);

г) ксерокопии трудовых книжек руководителя и специалистов для подтверждения стажа работы по соответствующей специальности;

д) санитарно-гигиеническое заключение, выдаваемое должностными лицами Государственной санитарно-эпидемиологической службы города (района) на право деятельности.

16. При представлении копий документов, предусмотренных пунктом 15 настоящего Регламента, они должны быть заверены нотариально. Тексты документов, представляемых для оказания государственной услуги, должны быть написаны разборчиво на одном из официальных языков.

В случае изменения фамилии и несовпадении фамилии в документах, прилагаются документы, подтверждающие изменение фамилии.

В случае представления комплекта копий документов в электронной форме, посредством почтового отправления, подлинники документов гражданином должны быть представлены до получения результата предоставления государственной услуги, а также лично подтверждена подпись заявителя в заявлении о предоставлении государственной услуги либо его уполномоченного представителя.

Заявление и документы, представляемые в электронном виде, должны:

а) содержать подпись заявителя;

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

в) иметь разрешение не ниже оптического (аппаратного) 150 (ста пятидесяти) пикселей на дюйм;

г) не отличаться от оригинала документа по содержанию.

17. УВ МСХиПР ПМР вправе запрашивать подтверждение достоверности предоставленных заявителем сведений в органах и организациях, в распоряжении которых находятся документы и сведения, представленные заявителем.

В целях получения информации и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе для проверки сведений, представляемых заявителями, а также с целью проведения ветеринарно-санитарного обследования лицензируемого объекта осуществляется взаимодействие с:

а) государственным учреждением "Республиканский центр ветеринарно-санитарного и фитосанитарного благополучия" (далее - ГУ "РЦВСиФСБ");

б) иными органами и организациями, обладающими сведениями, необходимыми для предоставления государственной услуги.

18. Заявление о предоставлении государственной услуги, поданное в УВ МСХиПР ПМР, приравнивается к согласию такого заявителя с обработкой его персональных данных в целях и объеме, необходимых для предоставления государственной услуги.

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 количества документов, предоставляемых заявителями для предоставления государственной услуги, учредительные документы, свидетельства о государственной регистрации соискателя лицензии в качестве юридического лица, свидетельства о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе запрашиваются у исполнительных органов государственной власти, в распоряжении которых находятся данные документы, посредством государственной информационной системы "Система межведомственного обмена данными".

20. УВ МСХиПР ПМР не вправе требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

11. Действия, требование осуществления которых от заявителя запрещено

21. УВ МСХиПР ПМР не вправе требовать от заявителя:

а) представления документов, информации или осуществления действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, непосредственно регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

б) предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, государственных органов, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики;

в) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Приднестровской Молдавской Республики.

12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

22. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

а) нарушение заявителем общественного порядка;

б) отсутствие документа, удостоверяющего личность заявителя или его уполномоченного представителя (при личном обращении);

в) отсутствие документа, подтверждающего полномочия представителя;

г) представление документов, имеющих подчистки, приписки, исправления, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

д) отсутствие в заявлении всей информации, согласно утвержденной форме;

е) отсутствие оригиналов необходимых документов для предъявления УВ МСХиПР ПМР.

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

23. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

а) непредставление документов, предусмотренных пунктом 15 настоящего Регламента;

б) текст документов, предоставленных по почте или в электронной форме с использованием Портала, не поддается прочтению;

в) наличие в документах, представленных соискателем лицензии недостоверной или искаженной информации;

г) комиссионное заключение, установившее несоответствие ветеринарно-санитарным требованиям (условиям), необходимым для осуществления заявленного вида деятельности;

д) отсутствия у соискателя лицензии помещений, необходимых для осуществления фармацевтической деятельности в сфере обращения лекарственных средств для ветеринарного применения или квалифицированного персонала для осуществления лицензируемого вида деятельности;

е) ликвидации юридического лица или прекращение его деятельности в результате реорганизации, за исключением его преобразования.

24. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является неявка заявителя после информирования заявителя должностными лицами УВ МСХиПР ПМР о готовности выезда комиссии для проведения ветеринарно-санитарного обследования.

25. По истечении 3 (трех) рабочих дней с момента информирования заявителя о готовности выезда комиссии для проведения ветеринарно-санитарного обследования, заявление на получение заключения, поданное в форме электронного документа, аннулируется и списывается в архив, о чем информируется заявитель посредством электронного сообщения с использованием Портала.

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. Для предоставления государственной услуги необходимо осуществить ветеринарно-санитарное обследование объекта. В состав комиссии входит главный ветеринарный врач соответствующей административной территории.

27. Для предоставления государственной услуги заявителю необходимо обратиться в Государственное учреждение "Республиканский центр гигиены и эпидемиологии" за санитарно-эпидемиологическим заключением о соответствии вида деятельности (работ, услуг) санитарным правилам, а также в Управление пожарной охраны Главного управления по чрезвычайным ситуациям Министерства внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики для получения разрешения в сфере пожарной безопасности.

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

28. За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата не взимается.

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

29. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление необходимых и обязательных услуг, предусмотренных главой 14 настоящего Регламента, установлены согласно действующему законодательству Приднестровской Молдавской Республики.

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

30. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 60 (шестидесяти) минут.

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

31. Срок регистрации заявления, поступившего в УВ МСХиПР ПМР или направленного по почте, составляет не более 1 (одного) рабочего дня с даты поступления заявления и необходимых документов, при обращении посредством Портала - не более 2 (двух) рабочих дней с даты поступления заявления и необходимых документов.

В случае подачи заявления через Портал в нерабочее время УВ МСХиПР ПМР заявление подлежит регистрации в рабочий день, следующий за днем подачи заявления.

19. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой информации о порядке предоставления услуги

32. Для ожидания приема заявителям в УВ МСХиПР ПМР отводятся места в помещении, отвечающем санитарным правилам и нормам, оборудованном стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационным стендом.

20. Показатели доступности и качества государственной услуги

33. Общие показатели доступности и качества государственной услуги:

- а) информационная открытость порядка и правил предоставления государственной услуги;
- б) наличие Регламента предоставления государственной услуги;
- в) степень удовлетворенности заявителей качеством и доступностью государственной услуги;
- г) соответствие предоставляемой государственной услуги требованиям настоящего Регламента;
- д) соблюдение сроков предоставления государственной услуги согласно требованиям настоящего Регламента;
- е) количество обоснованных жалоб.

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.

Государственная услуга размещена на Портале в целях информирования, а также в целях подачи заявления и документов.

35. Обращение о получении государственной услуги может быть подано посредством Портала при условии применения усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя.

36. При поступлении обращения в форме электронного документа с использованием Портала должностным лицом УВ МСХиПР ПМР, ответственным за прием документов, заявителю направляется уведомление о приеме обращения к рассмотрению либо мотивированном отказе в приеме обращения с использованием Портала в течение одного рабочего дня, следующего за днем поступления обращения.

Обращение, поданное в электронной форме, считается принятым к рассмотрению после направления заявителю уведомления о приеме обращения к рассмотрению.

37. Уведомление о приеме обращения к рассмотрению должно содержать информацию о регистрации обращения, о сроке рассмотрения и перечне оригиналов документов, необходимых для представления в УВ МСХиПР ПМР.

Уведомление об отказе в приеме обращения к рассмотрению должно содержать информацию о причинах отказа с указанием соответствующей нормы настоящего Регламента.

38. Информирование заявителя о ходе предоставления государственной услуги осуществляется посредством Портала.

39. Предоставление государственной услуги в электронном виде обеспечивает возможность:

- а) подачи заявителем обращения о предоставлении государственной услуги;
- б) получения заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги;
- в) получение уведомления о необходимости организации доступа комиссии на территорию объекта для проведения ветеринарно-санитарного обследования;
- г) получение уведомления о необходимости явки для получения заключения или об отказе в выдаче заключения по электронной почте.

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

40. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

- а) прием и регистрация заявления и документов;
- б) рассмотрение заявления и представленных документов;
- в) проведение обследования объекта на соответствие ветеринарному законодательству и оформление протокола;
- г) отказ в выдаче заключения (при установлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги);
- д) оформление и выдача заключения.

23. Прием и регистрация заявления и документов

41. Основанием для начала исполнения административной процедуры по приему и рассмотрению документов является обращение заявителя или представителя заявителя лично в МСХиПР ПМР или посредством Портала.

42. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в очной или заочной форме.

а) Очная форма подачи документов - подача заявления о предоставлении услуги по утвержденной форме (Приложение N 2 к настоящему Регламенту) и необходимых документов при личном обращении в уполномоченный орган в соответствии с графиком приема заявителей;

б) Заочная форма подачи документов - направление заявления о предоставлении государственной услуги по утвержденной форме (Приложение N 2 к настоящему Регламенту) и необходимых документов посредством почтового отправления или с использованием Портала (в случае технической возможности доступа к Порталу непосредственного исполнителя государственной услуги).

Факт подтверждения направления документов почтовым отправлением лежит на заявителе.

43. Должностное лицо МСХиПР ПМР регистрирует обращение заявителя и документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

44. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

45. Срок исполнения административной процедуры составляет не более 1 (одного) рабочего дня.

24. Рассмотрение заявления и представленных документов

46. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированных заявления и необходимых документов должностному лицу УВ МСХиПР ПМР, ответственному за выполнение административной процедуры, которое:

а) проверяет надлежащее оформление заявления о предоставлении государственной услуги;

б) проверяет наличие документов, указанных в главе 9 настоящего Регламента;

в) по результатам проверки представленных документов оформляет заключение или отказ в выдаче заключения с обоснованием причин отказа.

47. Срок выполнения административной процедуры после проведения обследования объекта, предусмотренного пунктом 25 настоящего Регламента, не более 2 (двух) рабочих дней.

25. Обследование объекта на соответствие ветеринарному законодательству и оформление протокола

48. Обследование объекта на соответствие соискателем лицензии соблюдения лицензионных требований и условий осуществляется в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социальной защиты Приднестровской Молдавской Республики от 6 июля 2004 года № 407 "Об утверждении Положения о лицензировании ветеринарной деятельности и деятельности по реализации ветеринарных препаратов" (регистрационный № 2975 от 26 октября 2004 года) (САЗ 04-44), Приказом Министерства сельского хозяйства и природных ресурсов Приднестровской Молдавской Республики от 11 апреля 2018 года № 68 "Об утверждении Ветеринарно-санитарных правил к объектам ветеринарной деятельности" (САЗ 18-19), Приказом Министерства сельского хозяйства и природных ресурсов Приднестровской Молдавской Республики от 28 апреля 2005 года № 212 "Об утверждении "Основных правил по организации и функционированию ветеринарных аптек"" (регистрационный № 3350 от 7 октября 2005 года) (САЗ 05-41), Приказом Министерства сельского хозяйства и природных ресурсов Приднестровской Молдавской Республики от 1 июня 2010 года № 240 "Об утверждении основных требований по организации и функционированию ветеринарных фармацевтических пунктов" (регистрационный № 5301 от 23 июня 2010 года) (САЗ 10-25).

26. Отказ в выдаче заключения (при установлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги)

49. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги УВ МСХиПР ПМР уведомляет заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа. Максимальный срок исполнения административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, составляет не более 10 (десяти) рабочих дней.

50. Уведомление заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется в письменном виде, посредством электронной почты, Портала либо через официальный сайт в зависимости от способа обращения заявителя или способа доставки уведомления, указанного в обращении.

51. Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги должно содержать информацию о причинах отказа с указанием соответствующей нормы действующего законодательства Приднестровской Молдавской Республики.

27. Оформление и выдача заключения

52. Основанием для начала исполнения административной процедуры по оформлению и выдаче заключения является результат рассмотрения документов, представленных заявителем.

53. Должностное лицо УВ МСХиПР ПМР, ответственное за выполнение административной процедуры, выдает заявителю заключение лично либо уполномоченному заявителем лицу на основании нотариально удостоверенной доверенности, выданной и оформленной в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

54. Оформленное заключение подписывается и заверяется печатью МСХиПР ПМР, регистрируется в Журнале регистрации и выдачи заключений о соответствии условий осуществления соискателем лицензии фармацевтической деятельности в сфере обращения лекарственных средств для ветеринарного применения с присвоением регистрационного номера и даты выдачи.

55. Максимальный срок исполнения административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, составляет 60 (шестьдесят) минут.

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

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

29. Особенности предоставления государственной услуги в виде бумажного документа путем направления электронного запроса посредством Портала

57. Заявление на предоставление государственной услуги может быть подано посредством Портала.

58. При поступлении электронного запроса посредством Портала должностное лицо УВ МСХиПР ПМР, уполномоченное на выдачу заключения, оформляет результат предоставления государственной услуги в форме бумажного документа в течение 3 (трех) рабочих дней.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением Регламента

59. Мероприятия по контролю за надлежащим предоставлением государственной услуги осуществляются в форме текущего контроля, плановых и внеплановых проверок.

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 ими решений

60. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами УВ МСХиПР ПМР последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется заместителем министра сельского хозяйства и природных ресурсов Приднестровской Молдавской Республики, который является ответственным за деятельность УВ МСХиПР ПМР.

61. Текущий контроль осуществляется путём проведения указанными в пункте 60 настоящего Регламента должностными лицами проверок соблюдения и исполнения должностными лицами УВ МСХиПР ПМР положений настоящего Регламента, нормативных правовых актов Приднестровской Молдавской Республики.

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

62. Полнота и качество предоставления государственной услуги определяются по результатам проверки.

63. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или отдельные аспекты (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

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

64. Должностные лица УВ МСХиПР ПМР несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики за нарушение требований законодательства Приднестровской Молдавской Республики в сфере предоставления государственных услуг, в том числе:

- а) за неправомерный отказ в приеме и рассмотрении жалоб (претензий);
- б) за нарушение сроков рассмотрения жалоб (претензий), направления ответа;
- в) за направление неполного или необоснованного ответа по жалобам (претензиям) заявителей;
- г) за принятие заведомо необоснованного и (или) незаконного решения;
- д) за преследование заявителей в связи с их жалобами (претензиями);
- е) за неисполнение решений, принятых по результатам рассмотрения жалоб (претензий);
- ж) за оставление жалобы (претензии) без рассмотрения по основаниям, не предусмотренным Законом Приднестровской Молдавской Республики от 19 августа 2016 года № 211-3-VI «Об организации предоставления государственных услуг» (САЗ 16-33).

65. Персональная ответственность должностных лиц УВ МСХиПР ПМР закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

33. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

66. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны уполномоченных должностных лиц УВ МСХиПР ПМР должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

67. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) ответственных должностных лиц УВ МСХиПР ПМР, а также принимаемых ими решениях, нарушениях положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

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

34. 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

68. 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) УВ МСХиПР ПМР, его должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

35. Предмет жалобы (претензии)

69. Предметом жалобы (претензии) являются решения и (или) действия (бездействие) УВ МСХиПР ПМР, его 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.

70. 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 21 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 УВ МСХиПР ПМР, его должностных лиц, работников организаций, 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.

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

71. Жалоба (претензия) на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц УВ МСХиПР ПМР подается руководителю данного органа.

Жалоба (претензия) на решения и (или) действия (бездействие) УВ МСХиПР ПМР, его 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.

37. Порядок подачи и рассмотрения жалобы (претензии)

72. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление органу (должностному лицу), указанному в главе 36 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 МСХиПР ПМР (официальный сайт вышестоящего органа).

73. 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) их должностного лица, работника, решения и (или) действия (бездействие) которых обжалуются;

в) сведения об обжалуемых решениях и (или) действиях (бездействии) УВ МСХиПР ПМР, а также его должностных лиц;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решениями и (или) действиями (бездействием) УВ МСХиПР ПМР, его должностных лиц;

д) личная подпись заявителя и дата.

Личная подпись заявителя не является обязательной в случаях, когда обращение заявителя направлено в порядке, предусмотренном формой подачи жалобы (претензии), установленной на официальном сайте МСХиПР ПМР (официальном сайте вышестоящего органа).

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

38. Сроки рассмотрения жалобы (претензии)

74. Поступившая жалоба (претензия) подлежит рассмотрению не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации; в случае обжалования отказа УВ МСХиПР ПМР, 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.

75. В случае если в жалобе (претензии) отсутствуют сведения, указанные в части первой пункта 73 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 УВ МСХиПР ПМР, 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 действующим 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.

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

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

40. Результат рассмотрения жалобы (претензии)

77. 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).

78. В случае признания жалобы (претензии) подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 80 настоящего Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых УВ МСХиПР ПМР, 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.

79. В случае признания жалобы (претензии) не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 80 настоящего Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

41. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы (претензии)

80. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 77 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.

81. 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.

42. Порядок обжалования решения по жалобе (претензии)

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

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

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

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

83. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и (или) действий (бездействия) УВ МСХиПР ПМР, его должностных лиц обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на Портале и на официальном сайте МСХиПР ПМР.

Наименование, адреса, режим работы и контактные телефоны Управления ветеринарии и региональных сотрудников управления ветеринарии Министерства сельского хозяйства и природных ресурсов Приднестровской Молдавской Республики

1. Управление ветеринарии Министерства сельского хозяйства и природных ресурсов Приднестровской Молдавской Республики, г. Тирасполь, ул. Юности, 58/3, электронный адрес minagro@ecology-pmr.org, сайт <http://ecology-pmr.org>, <http://agroeco.gospmr.org>, график работы: понедельник-пятница с 8:00 до 17:00, суббота-воскресенье - выходной, перерыв с 12:00 до 13:00, контактный телефон: 0-533-26745, 0-533-26724;

2. Региональный сотрудник Управления ветеринарии Министерства сельского хозяйства и природных ресурсов Приднестровской Молдавской Республики, г. Григориополь, ул. Ленина д. 82, электронный адрес botnar13@mail.ru, сайт <http://ecology-pmr.org>, <http://agroeco.gospmr.org>, график работы: вторник-пятница с 8:00 до 17:00, суббота-воскресенье - выходной, перерыв с 12:00 до 13:00, контактный телефон: 0-210-32664;

3. Региональный сотрудник Управления ветеринарии Министерства сельского хозяйства и природных ресурсов Приднестровской Молдавской Республики, г. Дубоссары, ул. Дзержинского, 101, электронный адрес kartere-nicolai@mail.ru, сайт <http://ecology-pmr.org>, <http://agroeco.gospmr.org>, график работы: вторник-пятница с 8:00 до 17:00, суббота-воскресенье - выходной, перерыв с 12:00 до 13:00, контактный телефон: 0- 215-23945;

4. Региональный сотрудник Управления ветеринарии Министерства сельского хозяйства и природных ресурсов Приднестровской Молдавской Республики, г. Рыбница, ул. Горького, 6, электронный адрес rraivetst@idknet.com, сайт <http://ecology-pmr.org>, <http://agroeco.gospmr.org>, график работы: вторник-пятница с 8:00 до 17:00, суббота-воскресенье - выходной, перерыв с 12:00 до 13:00, контактный телефон: 0-555-31270;

5. Региональный сотрудник Управления ветеринарии Министерства сельского хозяйства и природных ресурсов Приднестровской Молдавской Республики, г. Каменка, ул. Ленина, 10, электронный адрес okavtya80@mail.ru, сайт <http://ecology-pmr.org>, <http://agroeco.gospmr.org>, график работы: вторник-пятница с 8:00 до 17:00, суббота-воскресенье - выходной, перерыв с 12:00 до 13:00, контактный телефон: 0-216-. 2-15-36.

Приложение № 2

к Регламенту предоставления государственной услуги
«Выдача заключения о соответствии условий осуществления
соискателем лицензии фармацевтической деятельности в сфере обращения
лекарственных средств для ветеринарного применения»

Министру сельского хозяйства
и природных ресурсов
Приднестровской Молдавской Республики

ЗАЯВЛЕНИЕ
на получение заключения
о соответствии соискателя лицензии условиям и требованиям для осуществления
лицензируемого вида деятельности

Заявитель _____
(юридическое лицо; индивидуальный предприниматель)

Юридический адрес заявителя _____

Паспорт серия _____ номер _____
(директора юридического лица; индивидуального предпринимателя)

Выдан _____
(кем, когда)

Телефон, факс _____

Представитель юридического лица _____
(ФИО, юридический адрес, телефон, факс, паспортные данные)

Номер свидетельства о регистрации, дата выдачи _____

Код ОКПО _____ фискальный код _____

Адрес объекта, где будет осуществляться лицензируемый вид деятельности _____
_____ телефон _____

Наименование лицензируемого вида деятельности, с указанием особых условий:

К заявлению прилагается:

1. копии устава и свидетельства о регистрации юридического лица;
2. сведения об объекте, в котором или с помощью которого будет осуществляться лицензируемый вид деятельности (копии документов, удостоверяющих законность ведения (пользования) помещением: свидетельство о праве собственности или договор аренды (субаренды); для временных построек – архитектурный план и акт приема постройки, оформленный в установленном порядке);
3. копии трудовых книжек руководителя и специалистов для подтверждения стажа работы по соответствующей специальности;
4. санитарно-гигиеническое заключение, выдаваемое должностными лицами Государственной санитарно-эпидемиологической службы города (района) на право деятельности;
5. Списочный состав специалистов организации.

С условиями и требованиями к осуществлению лицензируемого вида деятельности ознакомлен.

« ____ » _____ 20__ г.

Заявитель _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 3
к Регламенту предоставления государственной услуги
«Выдача заключения о соответствии условий осуществления
соискателем лицензии фармацевтической деятельности в сфере обращения
лекарственных средств для ветеринарного применения»
от _____ 2018 года № _____

СВЕДЕНИЯ
о составе и профессиональной квалификации работников

(наименование организации)

№ п/п	Наименование должности работника, рабочей специальности	Фамилия, Имя, Отчество	Образование, наименование образовательного учреждения и дата его окончания, специальность, номер документа об образовании, наличие ученой степени и ученого звания (если имеется)	Стаж работы	
				по специальности	в том числе в данной организации
1	2	3	4	5	6

(должность руководителя)

М.П.(подпись)

(Ф.И.О.)

Примечание:

К форме прилагаются заверенные копии документов об образовании работников.

Приложение № 4
к Регламенту предоставления государственной услуги
«Выдача заключения о соответствии условий осуществления
соискателем лицензии фармацевтической деятельности в сфере обращения
лекарственных средств для ветеринарного применения»
от _____ 2018 года № _____

СВЕДЕНИЯ
о наличии помещений, необходимых для осуществления
лицензируемого вида деятельности

(наименование организации)

№ п/п	Наименование объекта	Место нахождения	Примечание
1	2	3	4

(должность руководителя)

М.П.(подпись)

(Ф.И.О.)

Примечание:

При отсутствии собственных помещений прилагаются заверенные копии соответствующих договоров.

Приложение № 5
к Регламенту предоставления государственной услуги
«Выдача заключения о соответствии условий осуществления
соискателем лицензии фармацевтической деятельности в сфере обращения
лекарственных средств для ветеринарного применения»
от _____ 2018 года № _____

Блок-схема предоставления государственной услуги

