



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII AL REPUBLICII MOLDOVA  
AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU SĂNĂTATE PUBLICĂ



MD 2028, mun. Chișinău, str. Gh. Asachi 67A, Tel. +373 22 574 501, <https://ansp.md> e-mail: [office@ansp.gov.md](mailto:office@ansp.gov.md) IDNO:1018601000021

**ORDIN**

„ 19,, aprilie 2024

Nr. \_67\_

**Cu privire la aprobarea Fișei serviciului public:  
“Notificarea activității de îngrijire alternativă a copiilor”  
și a Regulamentului privind organizarea și prestarea serviciului public.**

În scopul asigurării notificării activității de îngrijire alternativă a copiilor, în conformitate cu prevederile Legii nr. 234/2021 cu privire la serviciile publice, Hotărârii Guvernului nr. 670/2020 cu privire la aprobarea Nomenclatorului integrat al serviciilor publice administrative și a Listei evenimentelor de viață asociate acestora, Hotărârii Guvernului nr. 169/2021 cu privire la Registrul de stat al serviciilor publice, Hotărârii Guvernului Nr. 572 din 02.08.2023 pentru aprobarea Regulamentelor cu privire la organizarea și funcționarea serviciilor alternative de îngrijire a copiilor și Hotărârii Guvernului nr. 1090 din 18.12.2017 cu privire la organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Sănătate Publică,

**ORDON:**

1. Se aprobă:

- 1) Fișa serviciului public: „Notificarea activității de îngrijire alternativă a copiilor”, conform Anexei nr.1;
- 2) Regulamentul privind organizarea și prestarea serviciului public: Notificarea activității de îngrijire alternativă a copiilor, conform Anexei nr. 2;
2. Direcția control de stat în sănătate, inclusiv și Ghișeul unic al ANSP, vor pune în aplicare prevederile Regulamentului privind organizarea și prestarea serviciului public „Notificarea activității de îngrijire alternativă a copiilor”, aprobat prin prezentul Ordin;
3. Șeful Direcției tehnologia informației și comunicațiilor (dl Sergiu Stigariov) va asigura plasarea ordinului dat pe pagina web a instituției.
4. Șeful secției managementul documentelor (dna Nelea Dobzeu) va aduce la cunoștință prezentul ordin tuturor persoanelor vizate.
5. Controlul executării prevederilor prezentului ordin se atribuie directorului adjunct al ANSP, dlui Vasile Guștiuc.

**Director**

**Nicolae JELAMSCHI**

### Fișa serviciului public

Nr.	RECHIZITELE	DETALIILE SERVICIULUI
1.	<b>Denumirea serviciului:</b>	Notificarea activității de îngrijire alternativă a copiilor
2.	<b>Prestatorul:</b>	Agenția Națională pentru Sănătate Publică
3.	<b>IDNO Prestatorului</b>	1018601000021
4.	<b>Subdiviziunea responsabilă:</b>	Ghișeul unic al ANSP, Sediul central, Gh. Asachi,67/a, Direcția Control de stat în sănătate Orar de lucru: Luni – Vineri 08:00 - 17:00
5.	<b>Cuvintele cheie specifice serviciului</b>	Notificare – procedură de informare prin care prestatorul de servicii de îngrijire alternativă a copiilor notifică ANSP privind inițierea sau încetarea activității serviciilor de îngrijire a copiilor pe teritoriul Republicii Moldova
6.	<b>Cadrul legal:</b>	Legea nr.367 din 29.12.2022 <i>cu privire la serviciile alternative de îngrijire a copiilor</i> <a href="https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=140855&amp;lang=ro#">https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=140855&amp;lang=ro#</a> Hotărârea Guvernului Nr. 572 din 02.08.2023 <i>pentru aprobarea Regulamentelor cu privire la organizarea și funcționarea serviciilor alternative de îngrijire a copiilor</i> <a href="https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=139046&amp;lang=ro">https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=139046&amp;lang=ro</a>
7..	<b>Formular de notificare:</b>	Anexa nr. 1 NOTIFICARE PRIVIND INIȚIEREA ACTIVITĂȚII de îngrijire alternativă a copiilor (Cod CAEM – Q 88.91)
8.	<b>Documente necesare pentru prestarea serviciului:</b>	Raportul de autoevaluare (model de act tipizat indicat în anexa nr. 5 la Hotărârea Guvernului nr. 572/2023)

<b>9.</b>	<b>Procesul de examinare si aprobare:</b>	<p>Solicitantul (sau reprezentantul său legal) îndeplinește formularul Notificării la care anexează documentele necesare și le expediază pe posta electronică a ANSP: <a href="mailto:ghiseu@ansp.gov.md">ghiseu@ansp.gov.md</a> sau le depune la ghișeul unic al instituției de pe adresa: mun. Chișinău, str. Cosmescu, 3.</p> <p>Înainte de inițierea serviciilor alternative de îngrijire a copiilor, ca măsură prealabilă de verificare a corespunderii serviciului cu cerințele sanitare, angajatorul/prestatorul poate solicita de la Agenția Națională pentru Sănătate Publică suport consultativ în conformitate cu legislația privind controlul de stat al activității de întreprinzător.</p> <p>Specialistul ANSP verifică corectitudinea îndeplinirii formularului notificării și prezența documentelor anexate. În cazul în care documentația depusă de către solicitant este incompletă, ANSP sistează termenul de examinare a acesteia și expediază în adresa prestatorului în maximum 3 zile de la data depunerii notificării o solicitare privind remedierea neajunsurilor. Urmare a examinării materialelor prezentate, Agenția Națională pentru Sănătate Publică în termen de 10 zile de la data depunerii notificării remite prestatorului de serviciu înștiințarea de accept sau de refuz în notificare cu indicarea motivului și temeiului refuzului.</p> <p><i>*După notificarea serviciilor alternative de îngrijire a copiilor, unitatea va fi inclusă de către Agenția Națională pentru Sănătate Publică în Registrul persoanelor pasibile controlului.</i></p>
<b>10.</b>	<b>Formular Înștiințare de notificare:</b>	model de act tipizat stabilit conform anexei nr. 5 la Regulamentul sanitar din Hotărârea Guvernului nr. 572/2023.
<b>11.</b>	<b>Durata de prestare a serviciului:</b>	10 zile
<b>12.</b>	<b>Taxa:</b>	Gratuit
<b>13.</b>	<b>Perioada de valabilitate:</b>	<p>Fără termen</p> <p>Încetarea activității serviciilor alternative de îngrijire a copiilor de tip familial și a serviciilor alternative de îngrijire a copiilor organizate de angajator la locul de muncă se notifică prin depunerea unei înștiințări la Agenția Națională pentru Sănătate Publică.</p>
<b>14.</b>	<b>Este necesară expertiza altor autorități publice centrale:</b>	Serviciile alternative de îngrijire a copiilor în cadrul cărora prestatorul de serviciu organizează alimentația conform punctului 59 subpunctele 1) și 2) trebuie notificate de către Agenția Națională pentru Siguranța Alimentelor.

15.	<b>Sistemele informaționale cu care se vor face schimb de date în cadrul prestării serviciului (consum sau furnizare de date).</b>	Ghișeul unic <a href="mailto:ghiseu@ansp.gov.md">ghiseu@ansp.gov.md</a> ; tel. 0(22) 574525;  Direcția control de stat în sănătate <a href="mailto:cristina.magu-spinu@ansp.gov.md">cristina.magu-spinu@ansp.gov.md</a> , tel. 0(22)574 373
16.	<b>Sanțiuni și penalități</b>	Nerespectarea <b>Regulamentului sanitar pentru serviciile alternative de îngrijire a copiilor</b> atrage după sine: - suspendarea sau încetarea valabilității patentei de întreprinzător, conform art. 8 alin.(1) lit.e) și art. 9 alin.(1) lit.d) din Legea nr. 93/1998 cu privire la patenta de întreprinzător, pentru serviciile alternative de îngrijire a copiilor de tip familial, - suspendarea activității serviciilor alternative de îngrijire a copiilor organizate de angajator la locul de muncă.

**NOTIFICARE PRIVIND ÎNȚIEREA ACTIVITĂȚII  
de îngrijire alternativă a copiilor (Cod CAEM – Q 88.91)**

**CĂTRE** - Agenția Națională pentru Sănătate Publică

**DE LA:** \_\_\_\_\_  
(Denumirea angajatorului/Numele Prenumele persoanei fizice)

**IDNO/IDNP:** \_\_\_\_\_

**ADRESA JURIDICĂ:** \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

**Prin prezenta notific despre inițierea prestării serviciului alternativ de îngrijire a copiilor de tip (de subliniat):**

- a) Serviciu alternativ de îngrijire a copiilor organizat de angajator la locul de muncă
- b) Serviciu alternativ de îngrijire a copiilor de tip familial

**Adresa prestării serviciului:** \_\_\_\_\_

**Programul de lucru:** \_\_\_\_\_

**Anexă:** *Raportul de autoevaluare privind corespunderea serviciului cu cerințele sanitare*

**Declar pe propria răspundere că:**

- 1) datele indicate în prezenta notificare și în anexă sunt veridice și corecte;
- 2) întrunesc condițiile legislației în domeniul activității prestate

**Îmi asum obligația:**

- 1) să respect legislația în vigoare;
- 2) să compensez, în conformitate cu legislația în vigoare, orice prejudiciu cauzat ca urmare a nerespectării legislației.

**Notă:** îmi dau în mod conștient consimțământul pentru prelucrarea datelor mele cu caracter personal în condițiile prevăzute de Legea nr. 133 din 08.07.2011 privind protecția datelor cu caracter personal.

**DATA DEPUNERII NOTIFICĂRII:** \_\_\_\_\_

Nume/Prenume \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

### Raportul de autoevaluare

ANEXĂ LA NOTIFICAREA nr. .... din .....

Nr. înregistrare Centru de sănătate publică.....

Nr. înregistrare solicitant.....

### AUTOEVALUARE

Subsemnatul/Subsemnata, ....., în calitate de ....., cu sediul în localitatea ....., str. ...., nr. ...., având codul fiscal ....., declar pe propria răspundere, cunoscând că declarațiile false sunt pedepsite conform legii, că în sediul din localitatea ....., str. ...., nr. ...., se desfășoară activitatea de tip ....., cod CAEM .....

Capacitatea maximă de copii încadrați în serviciu \_\_\_\_\_.

Organizarea alimentației: DA/NU.

Tipul alimentației:

- alăptarea;
- formula de lapte;
- organizat de către reprezentanții legali ai copilului;
- pe bază de materie primă;
- pe bază de semifabricate;
- contract de prestare servicii cu o întreprindere de alimentație publică .....

Coordonarea meniului cu Agenția Națională pentru Sănătate Publică pentru tipul de servicii care organizează prepararea alimentelor: DA/NU.

Sunt asigurate următoarele:

1. Obiectivul are structura funcțională conform Regulamentului sanitar pentru serviciile alternative de îngrijire a copiilor (se enumeră spațiile/încăperile, destinația acestora, suprafața, inclusiv a cabinetului medical și a izolatorului):

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

2. Posed următoarele dotări și echipamente specifice activității desfășurate:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

3. În obiectiv sunt asigurate următoarele utilități:

3.1. Apă potabilă:

- în sistem centralizat: DA/NU;

- din sursă proprie (sondă arteziană, fântână, puțuri de adâncime mică, izvor de captat).

Raport de încercări ale calității apei potabile eliberat de Agenția Națională pentru Sănătate Publică nr. ....  
din data .....

3.2. Apă caldă: DA/NU.

3.3. Sistem de canalizare:

- racordat la sistem public: DA/NU;

- alt sistem de evacuare a apei reziduale menajere .....

3.4. Iluminat natural: DA/NU; coeficientul iluminării naturale ..... (se anexează raportul încercărilor de laborator).

Iluminat artificial: DA/NU; nivelul iluminatului artificial ..... (se anexează raportul încercărilor de laborator).

3.5. Calitatea aerului ..... (se anexează raportul încercărilor de laborator – pentru serviciile alternative de îngrijire a copiilor organizate de angajator la locul de muncă).

3.6. Microclimat ..... (se anexează raportul încercărilor de laborator).

3.7. Zgomot ..... (se anexează raportul încercărilor de laborator – pentru serviciile alternative de îngrijire a copiilor organizate de angajator la locul de muncă).

4. Evacuarea deșeurilor menajere conform contractului nr. .... / ....., încheiat cu .....

5. Numărul de îngrijitori ....., numărul unităților de personal auxiliar ..... (pentru serviciile de îngrijire a copiilor organizate de angajator la locul de muncă).

6. Mă angajez să respect reglementările legale specifice domeniului meu de activitate.

Data: ..... Semnătura: .....



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII AL REPUBLICII MOLDOVA  
AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU SĂNĂTATE PUBLICĂ



MD 2028, mun. Chișinău, str. Gh. Asachi 67A, Tel. +373 22 574 501, <https://ansp.md> e-mail: [office@ansp.gov.md](mailto:office@ansp.gov.md) IDNO:1018601000021

## ÎNȘTIINȚARE DE NOTIFICARE

Nr.	
din	

*În conformitate cu prevederile art. 10 alin. (4) din Legea nr. 367/2022 cu privire la serviciile alternative de îngrijire a copiilor, ca urmare a examinării materialelor prezentate, se notifică activitatea serviciilor alternative după cum urmează:*

Denumirea angajatorului/

Numele, Prenumele:

IDNO/IDNP:

Sediul/domiciliul:

Telefon:

E-mail:

CAEM:

tipul serviciului alternativ:

Adresa amplasării:

Numele, prenumele persoanei responsabile

de examinarea dosarului, funcția:

E-mail:

**Se notifică serviciul alternativ de îngrijire a copiilor: DA/NU.**

Motivul și temeiul refuzului \_\_\_\_\_

*Vă atenționăm că organele de control au dreptul să verifice (inclusiv prin control la fața locului) corespunderea celor notificate cu reglementările prevăzute în Legea nr. 131/2012 privind controlul de stat asupra activității de întreprinzător.*

**Director**



## **REGULAMENTUL**

### **Privind organizarea și prestarea serviciului public notificarea activității de îngrijire alternativă a copiilor**

#### **I. Dispoziții generale**

1. Regulamentul privind organizarea și prestarea serviciului public ”Notificarea activității de îngrijire alternativă a copiilor” (în continuare – Regulament), determină condițiile de prestare a serviciului public, stabilește regulile și procesele operaționale pentru prestarea serviciului, drepturile și obligațiile prestatorului și beneficiarului serviciului, precum și condițiile de asigurare a securității informaționale și prelucrării datelor cu caracter personal
2. Prezentul Regulament se aplică solicitanților notificării de inițiere a desfășurării activității de îngrijire alternativă a copiilor.
3. Prezentul Regulament este elaborat în conformitate cu prevederile:
  - 1) Legii nr.367/2022 cu privire la serviciile alternative de îngrijire a copiilor;
  - 2) Legii nr. 234/2021 cu privire la serviciile publice;
  - 3) Legii privind supravegherea de stat a sănătății publice nr. 10-XVI din 03 februarie 2009;
  - 4) Hotărârii Guvernului nr. 572/2023 pentru aprobarea Regulamentelor cu privire la organizarea și funcționarea serviciilor alternative de îngrijire a copiilor
  - 5) Hotărârii Guvernului cu privire la organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Sănătate Publică nr. 1090 din 18.12.2017.
4. Principiile prestării serviciului:
  - accesul egal al beneficiarilor la servicii, fără nicio discriminare pe motive de origine, statut social, oficial și de proprietate, sex, rasă, naționalitate, limbă, religie, credințe, loc de reședință sau pentru orice alte circumstanțe;
  - inadmisibilitatea barierelor birocratice în prestarea serviciilor publice;
  - responsabilitatea și transparența în prestarea serviciilor publice;
  - calitatea și accesibilitatea serviciilor publice;
  - îmbunătățirea continuă a procesului de prestare a serviciilor publice;
  - economie și eficiență în prestarea serviciilor publice.
5. Noțiuni principale:
  - Notificare** – procedură de informare a autorității competente pentru supravegherea de stat a sănătății publice cu privire la inițierea serviciilor de îngrijire a copiilor*
  - Înștiințarea de notificare** – act administrativ prin care autoritatea competentă acceptă sau refuză în inițierea activității de îngrijire alternativă a copiilor;*
  - Prestator de serviciu** – persoană fizică sau juridică care se obligă să presteze servicii alternative de îngrijire a copiilor în schimbul remunerației convenite;*
  - Serviciile alternative de îngrijire a copiilor cu vârsta de până la 3 ani organizate de angajator la locul de muncă** - reprezintă serviciile oferite de către angajator în beneficiul persoanelor angajate prin contract individual de muncă, al persoanelor aflate în raporturi*

*de serviciu în bază de act administrativ ori angajate prin alte tipuri de contracte civile în vederea executării de lucrări sau prestării de servicii, cu suportarea tuturor cheltuielilor aferente din mijloacele proprii ale unității.*

*Serviciile alternative de îngrijire a copiilor de tip familial – reprezintă serviciile organizate la domiciliul/reședința temporară a îngrijitorului calificat/îngrijitoarei calificate de copii (în continuare – îngrijitor/îngrijitoare) pentru un număr limitat de copii.*

6. Prelucrarea informației la prestarea serviciilor publice:

Procesarea datelor cu caracter personal se efectuează în conformitate cu prevederile Legii nr. 133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal și ale actelor normative aferente sistemelor informaționale utilizate în procesul prestării serviciului public.

**II. Raporturile juridice în domeniul prestării serviciilor publice .**

7. Subiecții raporturilor juridice în domeniul prestării serviciilor publice:

- Agenția Națională pentru Sănătate Publică (ANSP),
- Prestatorul de servicii alternative de îngrijire a copiilor.

8. **Drepturile și obligațiile prestatorului serviciului public.**

8.1 ANSP este în drept:

- în cazul în care îndeplinește funcțiile de ghișeu unic, să solicite și să primească, în limitele competenței, de la prestatorul de servicii alternative de îngrijire a copiilor a documentelor prin utilizarea mecanismului ghișeului unic;
- să suspende și sau să refuze eliberarea înștiințării de notificare cu aplicarea procedurii de suspendare/și sau refuz în cazul în care solicitantul nu întrunește și nu respectă cerințele și/sau condițiile expres stabilite de lege în privința notificării în cauză;

8.2 ANSP este obligat:

- să presteze serviciile publice în conformitate cu prezentul regulament și actele normative aplicabile și regulamentul sau de ordine interioară;
- să ofere beneficiarului de servicii publice la sediul prestatorului de servicii publice sau prin intermediul sistemelor informaționale dezvoltate dedicate serviciilor publice informații complete și exacte cu privire la serviciul public, modul de prestare a acestuia, precum și informații relevante referitoare la statutul examinării cererii beneficiarului de servicii publice;
- să ofere beneficiarului de servicii publice posibilitatea solicitării și obținerii rezultatului prestării serviciilor publice în forma electronică;
- să acorde la solicitarea angajatorului/prestatorului suport consultativ, în conformitate cu legislația privind controlul de stat al activității de întreprinzător, înainte de inițierea serviciilor alternative de îngrijire a copiilor, ca măsură prealabilă de verificare a corespunderii serviciului cu cerințele sanitare;
- să garanteze condiții necesare pentru a asigura accesul neîngrădit al persoanelor cu dezabilități la serviciile publice prestate, în conformitate cu standardele și cerințele tehnice în vigoare;
- să prelucreze, în modul stabilit informația, inclusiv cea cu acces limitat, în măsura strict necesară și proporțională pentru prestarea serviciilor publice;
- să asigure perfecționarea competentelor profesionale ale angajaților în domeniul prestării serviciilor publice;

- să examineze petițiile beneficiarilor de servicii publice în conformitate cu prevederile Codului administrativ al Republicii Moldova nr. 116/2018;

## **9. Drepturile și obligațiile beneficiarului serviciului public:**

### **9.1 Beneficiarul de servicii publice este în drept:**

- să primească prin sisteme informaționale dedicate serviciilor publice informații complete și exacte cu privire la serviciul public și prestatorul de servicii publice, modul de prestare a acestuia.
- să solicite și beneficieze de serviciul public, în conformitate cu prezentul regulament, în termenul stabilit, și să obțină rezultatul prestării acestuia, în forma electronică și/sau pe suport de hârtie, la alegere;
- să prezinte prestatorului de servicii publice opinia referitoare la modul de prestare a serviciului public din perspectiva beneficiarului de servicii publice, indicând nivelul de satisfacție sau insatisfacție față de prestarea serviciului public de care a beneficiat, care ar permite colectarea, sistematizarea și analiza informațiilor referitoare atât la calitatea, eficiența și caracterul adecvat al serviciului, cât și despre problemele cu care se confruntă beneficiarul de servicii publice în procesul interacțiunii cu prestatorul de servicii publice;
- să conteste, în conformitate cu prevederile Codului administrativ al Republicii Moldova nr. 116/2018, refuzul prestatorului de a presta serviciul public sau actul administrativ individual emis în rezultatul prestării serviciului public.

### **9.2 Beneficiarul de serviciu public este obligat:**

- să furnizeze ANSP setul complet de documente pentru prestarea serviciului public, stabilite în prezentul regulament, asigurându-se că documentele respective și datele conținute în acestea sunt valabile și autentice;

## **Capitolul III. Modul de prestare a serviciilor publice**

### **10. Organizarea și funcționarea serviciului:**

10.1 În scopul notificării activității de îngrijire alternativă a copiilor, solicitantul depune personal sau prin intermediul unui reprezentant împuternicit conform legii, la sediul instituției, prin poșta electronică (sub formă de document electronic cu semnătura electronică avansată calificată, sau prin intermediul sistemelor informaționale dedicate, Notificarea conform modelului aprobat anexa nr. 1, la care anexează raportul de autoevaluare (model prevăzut la punctul 1 din anexa nr. 5 la Hotărârea Guvernului nr. 572/2023).

10.2 Ghișeul unic al ANSP este obligat să recepționeze și să înregistreze corespunzător cererea de notificare în toate cazurile, chiar dacă la cerere nu sânt anexate toate documentele stabilite de lege. Persoana responsabilă din cadrul autorității emitente nu are dreptul de a returna cererea sau a refuza recepționarea și înregistrarea acesteia pe motiv că aceasta nu este completă fie nu conține anexate toate documentele necesare, cu excepția cazului când cererea nu conține informația necesară pentru identificarea solicitantului.

10.3 ANSP este obligată să țină, registrul înștiințărilor de notificare emise, precum și registrul cererilor de notificare recepționate. Autoritatea emitentă este obligată să asigure accesul public, inclusiv prin intermediul rețelei Internet, la datele din registrele în cauză, (publicat pe pagina web a ANSP) cu respectarea rigorilor prevăzute de legislația cu privire la protecția datelor cu caracter personal.

## **11. Procesul de prestare a serviciului:**

11.1 Solicitantul (sau reprezentantul său legal) îndeplinește formularul Notificării și anexează documentele necesare, care se transmite în adresa ANSP prin posta electronică: ghiseu@ansp.gov.md sau la ghișeu unic al ANSP.

11.2 Specialistul ANSP examinează notificarea și documentele anexate, verifică respectarea corectitudinii îndeplinirii formularului notificării și examinează raportul de autoevaluare. În cazul în care documentația depusă de către solicitant este incompletă, în adresa solicitantului se expediază, în termen de maximum 3 zile de la data depunerii notificării, o solicitare pentru completarea cererii acesteia. Termenul pentru prezentarea informațiilor suplimentare nu va depăși 10 zile calendaristice. În cazul în care solicitantul nu prezintă informațiile solicitate în termenul prevăzut, ANSP respinge formularul și informează în scris solicitantul.

11.3 În rezultatul examinării documentelor persoana responsabilă perfectează ”Înștiințarea de notificare” conform anexei nr. 3 la fișa serviciului public (model prevăzut la punctul 2 din anexa nr. 5 din Hotărârea Guvernului nr.572/2023), cu decizia de accept sau de refuz. În cazul refuzului, se indică temeiul refuzului și se prezintă recomandări de remediere, care se înaintează spre examinare și semnare în adresa conducătorului autorității emitente.

11.4 ”Înștiințarea de notificare” se semnează de conducător și se eliberează în termen de 10 zile lucrătoare, începând cu ziua depunerii notificării.

11.5. Solicitantul (sau reprezentantul său legal) primește o notificare electronică, descarcă Înștiințarea de notificare și confirmă recepționarea documentului.

## **Capitolul IV. Managementul serviciului public**

12. Persoanele împuternicite pentru prestarea serviciului sunt specialiștii serviciului Ghișeului unic al ANSP (medici specialiști) cu studii superioare și medii de specialitate care exercită funcțiile în conformitate cu Regulamentul Ghișeului unic de gestionare a actelor permissive și de prevederile prezentului Regulament în responsabilitatea cărora intră primirea cererii și eliberarea rezultatului serviciului. În cazul în care înainte de inițierea serviciilor alternative de îngrijire a copiilor, ca măsură prealabilă de verificare a corespunderii serviciului cu cerințele sanitare, angajatorul/prestatorul solicită suport consultativ, inspectorul din cadrul Direcției control de strat în sănătate publică efectuează o ieșire la fața locului în conformitate cu legislația privind controlul de stat al activității de întreprinzător.

13. Prestatorii de servicii raportează anual despre îndeplirea următorilor indicatori de performanță:

- asigurarea îndeplinirii serviciului în termenii prevăzuți de legislație, max 10 zile lucrătoare;
- refuzul primirii cererilor depuse manual, online și la Ghișeul unic (motivul) și prestarea serviciului;
- satisfacția beneficiarilor;
- lipsa reclamațiilor.

14. Stabilirea obiectivelor și măsurarea performanței serviciului.

- îmbunătățirea calității serviciului public;
- îmbunătățirea accesibilității, promptitudinii serviciului public;

- eficientizarea proceselor operaționale de prestare a serviciilor publice de către prestatorii acestora;
- optimizarea proceselor de furnizare a serviciului public;
- reducerea riscurilor de corupție în furnizarea de servicii;
- creșterea responsabilității instituționale și individuale pentru încălcări în prestarea serviciilor publice.

15. Reclamațiile se depun fizic la sediul ANSP, on-line: <https://ansp.md/depune-petitie/>.

16. Contestarea refuzului în emitere a Înștiințării de notificare a activității de îngrijire alternativă a copiilor se efectuează conform prevederilor Codul administrativ al RM nr.116/2018.

#### **Capitolul V. Alte dispoziții.**

17. Specialiștii antrenați în acordarea serviciului sunt familiarizați cu prevederile legislației în domeniul depunerii și eliberării notificărilor, inclusiv răspunderea administrativă, contravențională, pentru încălcarea legislației în domeniul prestării serviciilor publice.

#### **Capitolul VI. Dispoziții finale.**

18. Prezentul Regulament privind organizarea și prestarea serviciul public ”Notificarea activității de îngrijire alternativă a copiilor”, intră în vigoare din momentul aprobării și plasării pe pagina web a ANSP.

19. Responsabili de elaborare:

**Direcția Control de stat în sănătate**

**Cristina Magu**

**Coordonat:**

**Director adjunct**

**Vasile GUȘTIUC**

**Șeful Direcției juridice**

**Cristina CIOBANU**