|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **МИНИСТЕРУЛ** **ДЕЗВОЛТЭРИЙ ЕКОНОМИЧЕ****АЛ РЕПУБЛИЧИЙ****МОЛДОВЕНЕШТЬ НИСТРЕНЕ** | **Герб ПМР_чб.JPG** | **МIНIСТЕРCТВО ЕКОНОМIЧНОГО РОЗВИТКУ****ПРИДНIСТРОВСЬКОI****МОЛДАВСЬКОI РЕСПУБЛIКИ** |

**МИНИСТЕРСТВО**

**ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ**

**ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

##### П Р И К А З

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

г. Тирасполь

┌ ┐

О внесении изменения в Приказ Министерства экономического развития Приднестровской Молдавской Республики от 24 декабря 2018 года № 1070 «Об утверждении Регламента предоставления государственной услуги «Аккредитация юридических лиц на право проведения работ в области промышленной безопасности» (регистрационный № 8660 от 24 января 2019 года) (САЗ 19-3)

В соответствии с Законом Приднестровской Молдавской Республики от 19 августа 2016 года № 211-З-VI «Об организации предоставления государственных услуг» (САЗ 16-33) в действующей редакции, Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 28 декабря 2017 года № 376 «Об утверждении Положения, структуры и предельной штатной численности Министерства экономического развития Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 18-1) с изменениями и дополнениями, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 28 декабря 2017 года № 377 (САЗ 18-1), от 7 июня 2018 года № 187 (САЗ 18-23), от 14 июня 2018 года № 201 (САЗ 18-25), от 6 августа 2018 года № 269 (САЗ 18-32), от 10 декабря 2018 года № 434 (САЗ 18-50), от 26 апреля 2019 года № 145 (САЗ 19-16), от 31 мая 2019 года № 186 (САЗ 19-21), от 22 ноября 2019 года № 405 (САЗ 19-46), от 26 декабря 2019 года № 457 (САЗ 19-50), от 26 декабря 2019 года № 459 (САЗ 20-1), от 25 февраля 2020 года № 40 (САЗ 20-9), от 6 июля 2020 года № 231 (САЗ 20-28), от 10 ноября 2020 года № 395 (САЗ 20-46), от 20 января 2021 года № 9 (САЗ 21-3), в целях реализации требований действующего законодательства к порядку досудебного рассмотрения жалоб (претензий),

п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в Приказ Министерства экономического развития Приднестровской Молдавской Республики от 24 декабря 2018 года № 1070 «Об утверждении Регламента предоставления государственной услуги «Аккредитация юридических лиц на право проведения работ в области промышленной безопасности» (регистрационный № 8660 от 24 января 2019 года) (САЗ 19-3) с изменениями и дополнениями, внесенными приказами Министерства экономического развития Приднестровской Молдавской Республики от 25 ноября 2019 года № 997 (регистрационный № 9227 от 19 декабря 2019 года) (САЗ 19-49), от 13 апреля 2020 года № 295 (регистрационный № 9494 от 8 мая 2020 года) (САЗ 20-19), следующее изменение:

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

**«Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, и (или) его должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги**

**31. Информация для заявителя о его праве обратиться с жалобой (претензией) на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, и (или) его должностных лиц при предоставлении государственной услуги**

56. Заявитель вправе обратиться с жалобой (претензией) на нарушение установленного порядка предоставления государственной услуги, 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, не предусмотренных настоящим Регламентом;

г) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено настоящим Регламентом;

д) отказ в предоставлении государственной услуги по основаниям, не предусмотренным настоящим Регламентом;

е) истребование у заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной настоящим Регламентом;

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

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

и) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены настоящим Регламентом;

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.

**32. Предмет жалобы (претензии)**

57. Предметом жалобы (претензии) являются решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, и (или) его должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, принятые (осуществляемые) с нарушением порядка предоставления государственной услуги, которые, по мнению заявителя, нарушают его права, свободы и законные интересы.

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

58 Жалоба (претензия) на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, подается руководителю данного органа.

Жалоба (претензия) на решения и (или) действия (бездействие) уполномоченного органа, 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).

**34. Порядок подачи и рассмотрения жалобы (претензии)**

59. Жалоба (претензия) может быть направлена в письменном виде по почте, электронном виде или передана при личном приеме заявителя.

Подача жалоб (претензий) в электронном виде возможна только с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Прием жалоб (претензий) в письменной форме осуществляется органом, предоставляющим государственную услугу, в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется).

60. В электронном виде жалоба (претензия) может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, в глобальной сети Интернет;

б) Портала;

61. Жалоба (претензия) должна содержать 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, организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, 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) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица, работника организации, участвующей в предоставлении государственных услуг;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и (или) действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица, работника организации, участвующей в предоставлении государственных услуг;

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 органа, предоставляющего государственную услугу;

е) в случае если жалоба (претензия) подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц).

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

В случае если в жалобе (претензии) отсутствуют сведения, указанные в части первой настоящего пункта, 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.

**35. Сроки рассмотрения жалобы (претензии)**

63. Поступившая жалоба (претензия) подлежит рассмотрению не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченного органа или его должностных лиц в предоставлении государственных услуг, 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.

Основания оставления жалобы (претензии) без рассмотрения:

а) в жалобе (претензии) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, а также членов их семей. 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 уполномоченный 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.

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

64. Приостановление рассмотрения жалобы (претензии) действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики не предусмотрено.

**37. Результат рассмотрения жалобы (претензии)**

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

а) решение 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) решение об отказе в удовлетворении жалобы (претензии).

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

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

**38. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы (претензии)**

67. Не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 65 настоящего Регламента, заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы (претензии) 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.

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

69. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы (претензии) признаков состава административного правонарушения или уголовного преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб (претензий), незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры Приднестровской Молдавской Республики.

**39. Порядок обжалования решения по жалобе (претензии)**

70. Решение по жалобе (претензии) может быть обжаловано в судебном порядке.

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

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

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

72. Уполномоченный орган обязан обеспечить информирование заявителей о порядке обжалования решений и (или) действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, и (или) его должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на Портале и на официальном сайте органа, предоставляющий государственную услугу.»

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

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

Заместитель Председателя Правительства

Приднестровской Молдавской Республики –

министр С.А. Оболоник