

ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об утверждении Регламента предоставления государственной услуги
"Оформление и выдача Регистрационного свидетельства регистрации
эмиссий акций при учреждении акционерных обществ,
дополнительных акций, облигаций и их проспектов эмиссий"

Зарегистрирован Министерством юстиции
Приднестровской Молдавской Республики 19 октября 2018 г.
Регистрационный N 8491

В соответствии с Законом Приднестровской Молдавской Республики от 7 августа 2002 года N 183-З-III "О рынке ценных бумаг" (САЗ 02-32) в действующей редакции, Законом Приднестровской Молдавской Республики от 19 августа 2016 года N 211-З-VI "Об организации предоставления государственных услуг" (САЗ 16-33) в действующей редакции, Законом Приднестровской Молдавской Республики от 3 июля 2017 года N 205-З-VI "Об электронном документе и электронной подписи" (САЗ 17-28) в действующей редакции, Постановлением 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), Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 28 декабря 2017 года N 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 N 377 (САЗ 18-1), от 7 июня 2018 года N 187 (САЗ 18-23), от 14 июня 2018 года N 201 (САЗ 18-25), от 6 августа 2018 года N 269 (САЗ 18-32), приказываю:

1. Утвердить Регламент предоставления государственной услуги "Оформление и выдача Регистрационного свидетельства регистрации эмиссий акций при учреждении акционерных обществ, дополнительных акций, облигаций и их проспектов эмиссий", согласно Приложению к настоящему Приказу.

2. Направить настоящий Приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Приднестровской Молдавской Республики.

3. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на начальника Департамента имущественных отношений Министерства экономического развития Приднестровской Молдавской Республики.

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

И.о. министра

А. СЛИНЧЕНКО

г. Тирасполь
28 сентября 2018 г.
N 792

Приложение
к Приказу Министерства экономического развития
Приднестровской Молдавской Республики
от 28 сентября 2018 года N 792

Регламент
предоставления государственной услуги
"Оформление и выдача Регистрационного свидетельства
регистрации эмиссий акций при учреждении акционерных обществ,
дополнительных акций, облигаций и их проспектов эмиссий"

Раздел 1. Общие положения

1. Предмет регулирования Регламента

1. Регламент предоставления Министерством экономического развития Приднестровской Молдавской Республики (далее – регистрирующий орган) государственной услуги "Оформление и выдача Регистрационного свидетельства регистрации эмиссий акций при учреждении акционерных обществ, дополнительных акций, облигаций и их проспектов эмиссий" (далее – Регламент), устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых регистрирующим органом и его должностными лицами при предоставлении государственной услуги "Оформление и выдача Регистрационного свидетельства регистрации эмиссий акций при учреждении акционерных обществ, дополнительных акций, облигаций и их проспектов эмиссий" (далее – государственная услуга).

2. Круг заявителей

2. Заявителями являются юридические лица являющиеся эмитентами эмиссионных ценных бумаг.

3. Положения, предусмотренные настоящим Регламентом в отношении заявителя, распространяются на его представителя в случаях, когда заявитель обращается в регистрирующий орган с запросом о предоставлении государственной услуги через представителя, с учетом особенностей, предусмотренных настоящим Регламентом.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении
государственной услуги

4. Место нахождения регистрирующего органа: г. Тирасполь, ул. Свердлова 57. Почтовый адрес регистрирующего органа: 3300, г. Тирасполь ул. Свердлова 57.

5. Телефон регистрирующего органа: 0(533) 9-53-60.

6. Адрес официального сайта регистрирующего органа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <http://mer.gospmr.org/> (далее – официальный сайт).

7. График работы регистрирующего органа и его территориальных подразделений, предоставляющих государственную услугу:

- а) понедельник – пятница 8.30 – 17.30;
- б) обеденный перерыв: 12.00 – 13.00;
- в) суббота, воскресенье выходные дни.

8. Информация о предоставлении государственной услуги размещается:

а) непосредственно в месте предоставления государственной услуги;

б) на официальном сайте.

9. На официальном сайте регистрирующего органа, размещается следующая информация:

а) график работы регистрирующего органа, контактные телефоны, адрес;

б) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов;

в) срок предоставления государственной услуги;

г) требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги;

д) порядок обжалования решений, действий (бездействия) регистрирующего органа, их должностных лиц;

е) настоящий Регламент, регулирующий порядок предоставления государственной услуги;

ж) блок-схема предоставления государственной услуги.

10. Должностные лица регистрирующего органа при ответах заявителям в случаях их обращений по телефону обязаны:

а) представиться, назвав фамилию, имя и отчество (при наличии), должность;

б) предоставить информацию по вопросам о предоставлении государственной услуги в пределах своей компетенции в соответствии с настоящим Регламентом.

11. Заявители, представившие непосредственно в регистрирующий орган документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в обязательном порядке информируются должностными лицами о сроке предоставления государственной услуги и порядке выдачи (направления) документов.

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование государственной услуги

12. Государственная услуга "Оформление и выдача Регистрационного свидетельства регистрации эмиссий акций при учреждении акционерных обществ, дополнительных акций, облигаций и их проспектов эмиссий".

5. Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

13. Государственная услуга предоставляется Министерством экономического развития Приднестровской Молдавской Республики.

6. Описание результата предоставления государственной услуги

14. Результатом предоставления государственной услуги являются:

а) выдача Регистрационного свидетельства регистрации эмиссий акций при учреждении акционерных обществ, дополнительных акций, облигаций и их проспектов эмиссий;

б) уведомление о невозможности предоставления государственной услуги с указанием основания, предусмотренного настоящим Регламентом.

7. Срок предоставления государственной услуги

15. Срок предоставления 14 (четырнадцать) рабочих дней с даты предоставления документов.

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

16. Государственная услуга предоставляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

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

б) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 8 августа 2016 года N 204-З-VI "О разрешительной системе в сфере экономической деятельности" (САЗ 16-32) в действующей редакции;

в) Законом Приднестровской Молдавской Республики от 7 августа 2002 года N 183-З-III "О рынке ценных бумаг" (САЗ 02-32) в действующей редакции;

г) Постановление Правительства Приднестровской Молдавской

Республики от 28 декабря 2017 года N 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 N 377 (САЗ 18-1), от 7 июня 2018 года N 187 (САЗ 18-23), от 14 июня 2018 года N 201 (САЗ 18-25) от 6 августа 2018 года N 269 (САЗ 18-32);

д) Приказ Министерства экономики Приднестровской Молдавской Республики от 18 марта 2003 года N 78 "Об утверждении стандартов эмиссии акций при учреждении акционерных обществ, дополнительных акций, облигаций и их проспектов эмиссии" (регистрационный N 2111 от 10 апреля 2003 года) (САЗ 03-15), с изменениями и дополнениями внесенными приказами Министерства экономики Приднестровской Молдавской Республики от 21 октября 2003 года N 304 (регистрационный N 2475 от 19 ноября 2003 года) (САЗ 03-47), Министерства экономического развития Приднестровской Молдавской Республики от 8 ноября 2012 года N 536 (регистрационный N 6209 от 27 ноября 2012 года) (САЗ 12-49).

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

17. Предоставление государственной услуги оформлению и выдаче Регистрационного свидетельства регистрации эмиссий акций при учреждении акционерных обществ, дополнительных акций, облигаций и их проспектов эмиссий осуществляется при предоставлении - отчета об итогах выпуска ценных бумаг по установленной действующим законодательством форме;

Отчет об итогах выпуска ценных бумаг сшивается, подписывается уполномоченными лицами и скрепляется печатью эмитента; его страницы нумеруются.

Одновременно с отчетом об итогах выпуска ценных бумаг, оплачиваемых в неденежной форме, в исполнительный орган представляется заключение независимого оценщика об оценке имущества, вносимого в оплату ценных бумаг, если такая оценка должна быть сделана в соответствии с действующим законодательством.

18. Запрос о предоставлении государственной услуги представляется в виде бумажного документа при обращении в регистрирующий орган.

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. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики не предусмотрен.

11. Действия, требование осуществления которых от заявителя запрещено

20. Регистрирующий орган не вправе требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики,

регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, а именно запрещено требовать от заявителя:

а) представления документов и информации, либо осуществления действий, не предусмотренных законодательством Приднестровской Молдавской Республики о рынке ценных бумаг;

б) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении исполнительных органов государственной власти 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;

г) обращения за оказанием услуг, не включенных в Единый реестр государственных услуг, а также предоставления документов, выдаваемых по результатам оказания таких услуг

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

21. Основаниями для отказа в приеме запроса, необходимого для предоставления государственной услуги, в запросе представленном на бумажном носителе:

а) указания наименования организации;

б) подписи и указания фамилии и инициалов физического лица, подписавшего запрос, представленный на бумажном носителе;

в) представление запроса, текст которого не поддается прочтению.

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

22. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

23. Государственная услуга не предоставляется в случае непредставления заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктами 17 настоящего Регламента.

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

24. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги, не осуществляются.

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

25. При предоставлении 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, включая информацию о методике расчета размера такой платы

26. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы отсутствует.

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

27. Срок ожидания при обращении заявителя в регистрирующий орган для представления запроса о предоставлении государственной услуги или получения результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 (пятнадцати) минут.

18. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

28. Срок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги не должен превышать 1 (один) рабочий день со дня его получения регистрирующим органом.

29. Регистрация запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется путем присвоения входящего номера с указанием даты его получения регистрирующим органом.

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

30. Информация о графике работы регистрирующего органа размещается на входе в здание регистрирующего органа на видном месте.

31. Прием заявителей в регистрирующем органе осуществляется, как правило, в специально оборудованных помещениях (кабинетах).

Помещения для приема заявителей размещаются на нижних этажах зданий, по возможности, с отдельным входом.

Вход в помещения, в которых предоставляется государственная услуга, и передвижение по ним не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

32. Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные стульями, кресельными секциями или скамьями, столами (стойками) для обеспечения возможности оформления документов.

33. Помещение для приема заявителей должно быть оборудовано информационным стендом и оснащено справочным телефоном.

Информационные стенды должны располагаться в месте, доступном для просмотра (в том числе при большом количестве посетителей).

Информация должна размещаться в удобной для восприятия форме.

34. Дополнительные требования к размещению и оформлению помещений, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации не предъявляются.

20. Показатели доступности и качества государственной услуги

35. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

а) возможность получения государственной услуги своевременно и в соответствии с Регламентом;

б) возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги;

в) возможность досудебного рассмотрения жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги;

г) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность.

Взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги осуществляется 2 (два) раза – при представлении в регистрирующий орган запроса и при получении результата предоставления государственной услуги заявителем непосредственно. Продолжительность одного взаимодействия заявителя с должностным лицом при предоставлении государственной услуги не превышает 15 (пятнадцать) минут.

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

36. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных услуг настоящим Регламентом не предусмотрено.

37. Подача заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме не предусмотрено.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

22. Состав и последовательность действий при предоставлении государственной услуги

38. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) прием и регистрация запроса заявителя;
- б) подготовка и оформление документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;
- г) выдача документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

39. Последовательность административных процедур при предоставлении государственной услуги приведена в блок-схеме согласно Приложению N 2 к настоящему Регламенту.

23. Прием и регистрация заявлений. Способ передачи и направления заявлений для рассмотрения

40. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации запроса заявителя является получение запроса о предоставлении государственной услуги о выдаче Регистрационного свидетельства регистрации эмиссий акций при учреждении акционерных обществ, дополнительных акций, облигаций и их проспектов эмиссий.

41. При представлении запроса в письменной форме (далее – письменный запрос) заявителем непосредственно в регистрирующий орган, специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, проверяет наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в пункте 21 настоящего Регламента.

42. При отсутствии оснований, указанных в пункте 21 настоящего Регламента, специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, принимает письменный запрос, по просьбе заявителя на втором экземпляре запроса проставляет отметку о его приеме, а также указывает свои фамилию, инициалы и должность, дату приема запроса.

Прием и регистрация письменного запроса заявителя осуществляется специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов, в срок и в порядке, которые предусмотрены настоящим Регламентом.

43. Результатом административной процедуры является регистрация запроса.

24. Отказ в выдаче справки
(при установлении оснований для отказа в предоставлении
государственной услуги)

44. При наличии хотя бы одного из оснований, указанных в пункте 21 Регламента, специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, возвращает письменный запрос заявителю.

По просьбе заявителя на запросе о предоставлении государственной услуги специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, проставляет отметку об отказе в приеме этого запроса с указанием причины, указывает свои фамилию, инициалы и должность, а также дату отказа в приеме запроса.

25. Оформление и выдача документов, являющихся результатом
предоставления государственной услуги

45. Основанием для начала административной процедуры по выдаче документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, является получение указанных документов специалистом, ответственным за их выдачу.

При непосредственном обращении заявителя в регистрирующий орган за получением документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, специалист, ответственный за выдачу указанных документов, выдает документы, предусмотренные пунктом 14 настоящего Регламента.

Максимальный срок для выполнения административного действия, предусмотренного частью первой настоящего пункта, не должен превышать 10 (десяти) минут.

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

46. Предоставление государственной услуги в виде электронного документа с использованием Портала не предусмотрено.

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

47. Предоставление государственной услуги в виде бумажного документа путем направления электронного запроса посредством Портала не предусмотрено.

Раздел 4. Формы контроля за предоставлением
государственной услуги

28. 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

48. Контроль за полнотой и качеством предоставления регистрирующим органом государственной услуги осуществляется Министерством экономического развития Приднестровской Молдавской Республики в форме плановых и внеплановых проверок структурного подразделения регистрирующего органа, ответственных за предоставление государственной услуги.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав и законных интересов заявителей, рассмотрения жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц регистрирующего органа, ответственных за предоставление государственной услуги, принятия решений по таким жалобам и подготовки ответов на них.

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

49. Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании приказов Министерства экономического развития Приднестровской Молдавской Республики.

50. При проведении проверок могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (тематические проверки).

30. Ответственность должностных лиц регистрирующего органа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) им в ходе предоставления государственной услуги

51. В случае выявления неправомерных решений, действий (бездействия) должностных лиц регистрирующего органа, ответственных за предоставление государственной услуги, и фактов нарушения прав и законных интересов заявителей виновные должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

52. Персональная ответственность должностных лиц регистрирующего органа, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

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

53. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, обеспечивается посредством открытости деятельности регистрирующего органа при предоставлении государственной услуги, получения гражданами, их объединениями и организациями полной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, возможности досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) регистрирующего органа и его должностных лиц.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

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

54. Заявитель имеет право обратиться с жалобой на действие (бездействие) сотрудников, участвующих в реализации государственной услуги, в письменной форме, посредством обращения в Министерство экономического развития Приднестровской Молдавской Республики.

33. Предмет жалобы

55. Предметом жалобы являются решения и действия (бездействие) регистрирующего органа и (или) его должностных лиц (специалистов), принятые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим Регламентом (далее – жалоба), которые, по мнению заявителя, нарушают его права и законные интересы.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации представленного в регистрирующий орган запроса о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики для предоставления государственной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики для предоставления государственной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики;

е) истребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики;

ж) отказ регистрирующего органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

34. Органы государственной власти

и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

56. Жалоба заявителя может быть направлена руководителю Министерства экономического развития Приднестровской Молдавской Республики.

35. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

57. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в орган, указанный в пункте 54 настоящего Регламента, жалобы от заявителя в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме на официальный сайт Министерства экономического развития Приднестровской Молдавской Республики.

В жалобе указываются:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, фамилия, имя и отчество (при наличии) должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) 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;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) регистрирующего органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) регистрирующего органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

36. Сроки рассмотрения жалобы

58. Жалоба, поступившая в орган, указанный в пункте 54 настоящего Регламента, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня её регистрации.

В случае, если жалоба подана в связи с допущенной опечаткой,

ошибкой регистрирующим органом, жалоба должна быть рассмотрена в течение 2 (двух) рабочих дней со дня её регистрации.

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

59. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

39. Результат рассмотрения жалобы

60. По результатам рассмотрения жалобы орган, указанный в пункте 54 настоящего Регламента, принимает одно из следующих решений:

- а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных регистрирующим органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;
- б) отказывает в удовлетворении жалобы.

40. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

61. По результатам рассмотрения жалобы орган, указанный в пункте 53 настоящего Регламента, не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 60 настоящего Регламента, направляет заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

41. Порядок обжалования решения по жалобе

62. Решение по жалобе может быть обжаловано в судебном порядке.

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

63. При рассмотрении жалобы заявитель имеет право обращаться с просьбой об истребовании информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

43. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

64. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) регистрирующего органа, его должностных лиц обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте.

Приложение N 1
к Регламенту предоставления государственной услуги
"Оформление и выдача Регистрационного свидетельства
регистрации эмиссий акций при учреждении акционерных
обществ, дополнительных акций, облигаций и их
проспектов эмиссий"

форма титульного листа отчета об итогах выпуска ценных бумаг:

Отчет об итогах выпуска ценных бумаг*
Акционерное общество _____
Ценные бумаги _____

(вид ценных бумаг,
для акций – категория (тип),
для облигаций – серия)

Утвержден Общим собранием акционеров акционерного общества

" _____ " _____ 20__ г. Протокол № _____.

Юридический адрес эмитента: _____
(почтовые и банковские реквизиты)

Контактный телефон: _____.

Решение о выпуске ценных бумаг зарегистрировано " _____ " _____ 20__ г.
Руководитель эмитента _____ (_____) (подпись, Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____ (_____) (подпись, Ф.И.О.)
" _____ " _____ 20__ г.

Зарегистрировано Министр экономического развития
за № _____ (_____)
" _____ " _____ 20__ г. М.П.

*Отчет предоставляется в виде определенной информации
регламентируемой прилагаемым перечнем.

б) содержание отчета:

Перечень информации
включаемой в отчет об итогах выпуска ценных бумаг

1. В отчете об итогах выпуска ценных бумаг, размещенных путем подписки, указываются даты фактического начала и окончания размещения ценных бумаг.

2. Номинальная стоимость каждой ценной бумаги выпуска.

3. В отчете об итогах выпуска ценных бумаг, размещенных путем подписки, отдельно указывается количество фактически размещенных ценных бумаг, оплаченных денежными средствами в рублях, в иностранной валюте и иным имуществом. В отчете об итогах выпуска ценных бумаг, размещенных путем конвертации, указывается количество этих ценных бумаг, фактически размещенных путем конвертации в них ценных бумаг каждой категории (типа) и серии на дату отчета.

4. Фактическая цена (цены) размещения ценных бумаг с указанием количества ценных бумаг, размещенных по каждой из цен размещения.

5. В отчете об итогах выпуска ценных бумаг, размещенных путем подписки, указываются:

а) общая сумма (стоимость) имущества в рублях (в том числе денежные средства в рублях, сумма иностранной валюты по курсу ПРБ на момент внесения и стоимость иного имущества), внесенного в оплату размещения ценных бумаг, а также общая сумма (стоимость) имущества в рублях (в том числе денежные средства в рублях, сумма иностранной валюты по курсу ПРБ на момент внесения и стоимость иного имущества), подлежащая внесению в оплату размещения ценных бумаг в соответствии с договорами с приобретателями;

б) сумма денежных средств в рублях, внесенная в оплату размещенных ценных бумаг, и сумма денежных средств в рублях, подлежащая внесению в оплату размещенных ценных бумаг в соответствии с договорами с приобретателями;

в) сумма иностранной валюты, выражения в рублях по курсу ПРБ на момент внесения, внесенная в оплату размещенных ценных бумаг, а также сумма иностранной валюты, выраженная в рублях по курсу ПРБ на момент внесения, подлежащая внесению в оплату размещенных ценных бумаг в соответствии с договорами с приобретателями;

г) стоимость иного имущества, внесенного в оплату размещенных

ценных бумаг, а также стоимость иного имущества, подлежащего внесению в оплату размещенных ценных бумаг в соответствии с договорами с приобретателями, с указанием органа эмитента или иного лица, осуществившего оценку этого имущества.

6. В отчете об итогах выпуска акций, размещенных путем подписки, решением о выпуске которых предусмотрена доля акций, при неразмещении которой выпуск признается несостоявшимся, указывается такая доля.

7. В отчете об итогах выпуска ценных бумаг, размещенных путем подписки, указывается доля размещенных и неразмещенных ценных бумаг выпуска (в процентах от общего количества ценных бумаг выпуска).

8. Сумма эмиссионного дохода.

9. В отчете об итогах выпуска акций указываются:

а) акционеры, владеющие не менее 5 процентами обыкновенных акций, а также привилегированных акций, право голоса по которым предоставлено в соответствии с уставом акционерного общества;

б) члены совета директоров акционерного общества (их фамилии, имена, отчества, занимаемые ими должности в акционерном обществе-эмитенте, а также в других организациях) и количество обыкновенных акций, а также привилегированных акций, право голоса по которым предоставлено в соответствии с уставом акционерного общества, принадлежащих каждому из них в процентах от размещенных обыкновенных акций, а также размещенных привилегированных акций, право голоса по которым предоставлено в соответствии с уставом акционерного общества;

в) члены коллегиального исполнительного органа акционерного общества (их фамилии, имена, отчества, занимаемые ими должности в акционерном обществе-эмитенте, а также в других организациях) и количество обыкновенных акций, а также привилегированных акций, право голоса по которым предоставлено в соответствии с уставом акционерного общества, принадлежащих каждому из них в процентах от размещенных обыкновенных акций, а также размещенных привилегированных акций, право голоса по которым предоставлено в соответствии с уставом акционерного общества;

г) лицо, осуществляющее функции единоличного исполнительного органа акционерного общества (его фамилия, имя, отчество, занимаемые им должности в акционерном обществе-эмитенте, а также в других организациях или, если функции единоличного исполнительного органа осуществляет коммерческая организация, - ее фирменное наименование, наименования организаций, в которых она осуществляет функции единоличного исполнительного органа, фамилия, имя, отчество ее руководителя) и количество обыкновенных акций, а также привилегированных акций, право голоса по которым предоставлено в соответствии с уставом акционерного общества, принадлежащих ему в процентах от размещенных обыкновенных акций, а также размещенных привилегированных акций, право голоса по которым предоставлено в соответствии с уставом акционерного общества.

10. Государственный регистрационный номер _____

11. Отчет сшивается, страницы _____ прошнуровываются, пронумеровываются и скрепляются печатью организации.

Приложение N 2

к Регламенту предоставления государственной услуги
"Оформление и выдача Регистрационного свидетельства
регистрации эмиссий акций при учреждении акционерных
обществ, дополнительных акций, облигаций и их
проспектов эмиссий"

БЛОК-СХЕМА ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

При предоставлении регистрирующим органом

государственной услуги по предоставлению

получение и регистрация запроса о предоставлении государственной услуги



Проверка наличия оснований для непредоставления государственной услуги



такие основания отсутствуют

Выдача Регистрационного
свидетельства регистрации
эмиссий ценных бумаг



такие основания имеются

Уведомление о невозможности
предоставления
государственной услуги



Выдача мотивированного
отказа