

Размещено на сайте Министерства юстиции
Приднестровской Молдавской Республики
в разделе «Официальное опубликование»

ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об утверждении Регламента предоставления государственной услуги
"Аккредитация юридических лиц на право проведения работ
в области промышленной безопасности"

Зарегистрирован Министерством юстиции
Приднестровской Молдавской Республики 24 января 2019 г.
Регистрационный N 8660

В соответствии с Законом Приднестровской Молдавской Республики от 19 августа 2016 года N 211-3-VI "Об организации предоставления государственных услуг" (САЗ 16-33), в действующей редакции, Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 31 мая 2018 года N 176 "О разработке и утверждении регламентов предоставления государственных услуг" (САЗ 18-23), с изменением внесенным Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 11 сентября 2018 года (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, 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), с целью регламентации государственных услуг в сфере промышленной безопасности, приказываю:

1. Утвердить Регламент государственной услуги "Аккредитация юридических лиц на право проведения работ в области промышленной безопасности" 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 заместителя министра - начальника Департамента энергетики и жилищно-коммунального хозяйства.

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

Заместитель Председателя Правительства -
министр

С. ОБОЛОНИК

г. Тирасполь
24 декабря 2018 г.
N 1070

Регламент государственной услуги
"Аккредитация юридических лиц на право проведения работ в области
промышленной безопасности"

Раздел 1. Общие положения

1. Предмет регулирования Регламента

1. Предоставление государственной услуги "Аккредитация юридических лиц на право проведения работ в области промышленной безопасности" (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества доступности и предоставления Министерством экономического развития Приднестровской Молдавской Республики (далее - уполномоченный орган) государственной услуги по аккредитации юридических лиц на право проведения работ в области промышленной безопасности (далее - государственная услуга) повышения эффективности деятельности уполномоченного органа, создания комфортных условий для отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги и определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении государственной услуги.

2. Предметом регулирования настоящего Регламента являются отношения, возникающие между уполномоченным органом и юридическими лицами при предоставлении государственной услуги.

2. Круг заявителей

3. Заявителями являются юридические лица, зарегистрированные в установленном действующим законодательством порядке на территории Приднестровской Молдавской Республики (далее - заявители).

3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Информация о предоставлении государственной услуги и порядке её получения, а также контактных телефонах должностных лиц уполномоченного органа предоставляется по письменным заявлениям, по телефону, на специализированных стендах, размещаемых в холле уполномоченного органа, а также посредством размещения информации в сети Интернет на официальных сайтах Министерства экономического развития Приднестровской Молдавской Республики - www.mer.gospmr.org; <http://minregion.gospmr.org> (далее - официальные сайты), включая государственную информационную систему "Портал государственных услуг Приднестровской Молдавской Республики" - www.uslugi/gospmr.org (далее - Портал).

5. Место нахождения уполномоченного органа:

- а) г. Тирасполь, ул. 25 Октября, 100;
- б) г. Тирасполь, ул. Советская, 81а;
- в) г. Тирасполь, ул. Правды, 31.

График работы уполномоченного органа:

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

В день, предшествующий нерабочему праздничному дню, продолжительность рабочего дня сокращается в соответствии с Трудовым кодексом Приднестровской Молдавской Республики.

Телефоны для справок: 0 (533) 9-74-10; 0 (533) 9-82-00, 0 (533) 5-27-62, 0 (533) 8-60-85.

6. Информация о предоставлении государственной услуги включает следующие сведения:

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

б) срок предоставления государственной услуги;

в) результаты предоставления государственной услуги, порядок выдачи документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

г) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

д) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

е) форма заявления, используемая при предоставлении государственной услуги.

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование государственной услуги

7. Наименование государственной услуги - "Аккредитация юридических лиц на право проведения работ в области промышленной безопасности".

5. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

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

6. Описание результата предоставления государственной услуги

9. Результатами предоставления государственной услуги являются:

а) выдача заявителю Свидетельства об аккредитации на право проведения работ в области промышленной безопасности (далее - Свидетельство);

б) переоформление Свидетельства (в случае реорганизации юридического лица);

в) приостановление действия Свидетельства;

г) предоставление сведений о конкретном Свидетельстве;

д) мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

7. Срок предоставления государственной услуги, срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

10. Срок предоставления государственной услуги по выдаче Свидетельства, со дня приема надлежащим образом оформленных заявительных документов - не превышает 10 (десять) рабочих дней.

11. Переоформление Свидетельства (в случае реорганизации юридического лица) - в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней со дня приема надлежащим образом оформленных заявительных документов.

12. Предоставление сведений о конкретном Свидетельстве - в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней со дня приема надлежащим образом оформленных заявительных документов.

13. Приостановление Свидетельства (в случае реорганизации юридического лица) - в срок, не превышающий 15 (пятнадцати) рабочих

дней со дня приема надлежащим образом оформленных заявительных документов.

14. Предоставление обобщенных сведений о результатах оказания государственной услуги – в срок, не превышающий 1 (одного) месяца со дня приема заявления о предоставлении таких сведений.

15. В случае обнаружения недостоверных данных или искаженной информации в документах, заявителю в письменной форме направляется мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги в течение 10 (десяти) рабочих дней.

Результаты государственной услуги предоставляются уполномоченным органом заявителю непосредственно или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

16. Предоставление государственной услуги регулируется:

- а) Конституцией Приднестровской Молдавской Республики;
- б) Законом Приднестровской Молдавской Республики от 6 мая 2006 года N 25-3-IV "О промышленной безопасности опасных производственных объектов" (САЗ 06-19) в действующей редакции;
- в) Законом Приднестровской Молдавской Республики от 19 августа 2016 года N 211-3-VI "Об организации предоставления государственных услуг" (САЗ 16-33) в действующей редакции;
- г) Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 13 ноября 2012 года N 112 "Об утверждении Положения об аккредитации организаций, осуществляющих деятельность в области промышленной безопасности" (САЗ 12-47);
- д) 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);
- е) 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).

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги

17. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, включают документы, подлежащие представлению непосредственно заявителем или направленные заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

18. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги включает:

- а) заявление;
- б) копию документа о наличии у заявителя на праве собственности или на ином законном основании зданий и помещений, технических устройств, технических средств, средств защиты (согласно нормам комплектации), необходимых для осуществления деятельности, подлежащей аккредитации (отражаются в паспорте);
- в) копии документов, подтверждающих соответствующую квалификацию работников;

г) копии документов о наличии лабораторных подразделений (для работ, проведение которых предполагает проведение испытаний и измерений).

19. Заявление и прилагаемые к нему документы заявитель вправе направить в форме электронного документа через государственную информационную систему "Портал государственных услуг Приднестровской Молдавской Республики".

В заявлении указываются:

а) полное и сокращенное, в том числе фирменное (при наличии), наименование юридического лица в соответствии с записью в Едином государственном реестре юридических лиц, его организационно-правовая форма;

б) почтовый адрес места нахождения организации;

в) вид деятельности в области промышленной безопасности для осуществления которой необходима аккредитация;

г) сведения о наличии в уставе организации одного (нескольких) из видов деятельности в области промышленной безопасности, для которых необходима аккредитация;

д) сведения о наличии материально-технической и нормативно-правовой базы в заявленной области аккредитации.

20. В заявлении о переоформлении Свидетельства в случае реорганизации юридического лица указываются новые сведения о правопреемнике и данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в Единый государственный реестр юридических лиц. К заявлению о переоформлении Свидетельства прилагается оригинал действующего Свидетельства.

21. К заявлению о приостановлении действия Свидетельства прилагаются решения суда или предписание исполнительного органа государственной власти, в ведении которого находятся вопросы государственного контроля (надзора).

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

22. Документом, необходимым для предоставления государственной услуги по приостановлению либо прекращению действия Свидетельства, также является предписание исполнительного органа государственной власти, в ведении которого находятся вопросы государственного контроля (надзора).

Истребование 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, осуществляется уполномоченным органом без участия заявителя в рамках межведомственного взаимодействия.

11. Действия, требование осуществления которых от заявителя запрещено

23. Уполномоченный орган 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 муниципальные 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;

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

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

а) представление заявителем неполного комплекта документов для предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим Регламентом;

б) истечение срока действия какого-либо из документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

в) представление заявителем неполного комплекта организационно - методических документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также неправильного оформления заявления.

25. В случае выявления при предоставлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, несоответствий или неправильно оформленных документов заявителю указывается на ошибки и назначается время их повторного представления.

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

26. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

а) представление неполного комплекта заявительных документов, необходимых в соответствии с настоящим Регламентом;

б) представление оформленного с нарушениями заявления и (или) комплекта документов, необходимых в соответствии с настоящим Регламентом.

27. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) наличие в представленном заявлении о предоставлении государственной услуги и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации;

б) установленное в ходе проверки несоответствие заявителя предъявляемым требованиям для получения государственной услуги;

в) заявление о прекращении оказания государственной услуги.

14. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

28. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги, действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики не предусмотрены.

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

29. Государственная пошлина за предоставление государственной услуги 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

30. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

31. Максимальный срок ожидания в очереди в случае обращения заявителя (его представителя) в уполномоченный орган для представления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, или для получения результата предоставления государственной услуги не должен превышать 60 (шестидесяти) минут.

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

32. Срок регистрации заявки о предоставлении государственной услуги не должен превышать 1 (один) рабочий день со дня его получения уполномоченным органом.

33. Регистрация заявки о предоставлении государственной услуги осуществляется путем присвоения регистрационного номера с указанием даты его регистрации.

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

34. Прием заявителей осуществляется в помещениях органов регистрации. У входа размещается вывеска с наименованием органа регистрации и информацией о его режиме работы.

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

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

20. Показатели доступности и качества государственной услуги

36. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- 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 услуги требованиям настоящего Регламента;

д) обеспечение возможности для заявителя получение информации о ходе предоставления государственной услуги в устной форме по каналам телефонной связи, при личном приеме или в электронном виде, а также посредством Портала.

21. Порядок применения принципа молчаливого согласия

37. Принцип "молчаливого согласия" неприменим.

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

38. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги через многофункциональные центры и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме, не предъявляются.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

23. Перечень административных процедур

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

а) прием и регистрация заявления с необходимым пакетом документов;

б) рассмотрение представленных документов и принятие решения о результате государственной услуги;

в) подготовка и оформление документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги:

1) выдача заявителю Свидетельства;

2) переоформление Свидетельства (в случае реорганизации юридического лица);

3) приостановление действия Свидетельства;

4) предоставление сведений о конкретном Свидетельстве;

5) мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

Каждый из последующих этапов аккредитации наступает при положительном результате предыдущего.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении к настоящему Регламенту.

24. Прием и регистрация заявки с необходимым пакетом документов

40. Основанием для начала административной процедуры, предусмотренной настоящим Регламентом, является подача заявки и документов, предусмотренных главой 9 настоящего Регламента.

41. При приеме заявки уполномоченный орган, проверяет соответствие заявки установленным требованиям, а также комплектность прилагаемых документов.

Регистрация заявки осуществляется только при положительном результате данной проверки. При отсутствии в заявке необходимой информации или какого-либо из прилагаемых документов заявка регистрации не подлежит.

42. С момента регистрации заявки процедура аккредитации

считается начатой.

25. Рассмотрение представленных документов и принятие решения о результате государственной услуги

43. В рамках рассмотрения представленных документов осуществляется проверка на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

44. В случае, если выявлено наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, подготавливается решение об отказе в предоставлении государственной услуги, которое должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на соответствующие нормы действующего законодательства.

45. В случае, если установлено отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, принимается положительное решение о предоставлении государственной услуги.

46. В соответствии с принятым решением, вносится соответствующая запись в государственный реестр аккредитованных объектов.

47. Максимальный срок для выполнения административных действий, предусмотренных настоящим подразделом Регламента, не устанавливается, но ограничивается требованиями к сроку, установленному для предоставления государственной услуги.

26. Подготовка и оформление документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

48. Результатом предоставления государственной услуги является решение:

- 1) выдача заявителю Свидетельства;
- 2) переоформление Свидетельства (в случае реорганизации юридического лица);
- 3) приостановление действия Свидетельства;
- 4) предоставление сведений о конкретном Свидетельстве;
- 5) мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

49. Свидетельство составляется в 1 (одном) экземпляре, подписывается лицом уполномоченного органа и заверяется печатью уполномоченного органа.

Свидетельство вручается заявителю либо его представителю действующего на основании доверенности и предоставившего такую доверенность, за получением документов, под роспись с проставлением даты получения в журнале регистрации.

В Свидетельстве указывается номер, дата и срок его действия, который составляет 5 (пять) лет.

В случае отказа в предоставлении государственной услуги представленные документы, не возвращаются заявителю.

27. Выдача документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

50. Уполномоченное должностное лицо выдает Свидетельство или отказ в выдаче Свидетельства заявителю либо его представителю, действующему на основании доверенности и предоставившего такую доверенность, за получением документов.

51. Максимальный срок для выполнения административного действия, предусмотренного настоящим пунктом, составляет 15 минут.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением настоящего Регламента

28. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

52. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется вышестоящим руководством Министерства экономического развития Приднестровской Молдавской Республики.

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

53. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений Регламента виновные должностные лица Министерства экономического развития Приднестровской Молдавской Республики несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления государственной услуги.

54. Персональная ответственность должностных лиц Министерства экономического развития Приднестровской Молдавской Республики закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Приднестровской Молдавской Республики.

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

55. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, обеспечивается посредством открытости деятельности уполномоченного 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

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

56. Заявители могут обратиться с жалобой на действие (бездействие) Министерства экономического развития Приднестровской Молдавской Республики, его должностных лиц и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба).

32. Предмет жалобы

57. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования действия (бездействия) Министерства экономического развития Приднестровской Молдавской Республики его должностных лиц являются, в том числе:

- а) нарушение срока регистрации запроса заявителя 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;

д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики;

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

ж) отказ Министерства экономического развития Приднестровской Молдавской Республики в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

33. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

58. Прием жалобы в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя или в электронном виде посредством официального сайта Министерства экономического развития Приднестровской Молдавской Республики осуществляется органом регистрации, предоставляющим государственную услугу.

В жалобе указываются:

а) наименование органа государственной власти, фамилия, имя, отчество его должностного лица (с указанием должности), которому направляется обращение;

б) наименование и юридический адрес заявителя;

в) изложение сути обращения;

г) фамилия, имя, отчество, должность лица, уполномоченного в установленном законом порядке подписывать обращения от имени юридического лица;

д) личная подпись лица, уполномоченного в установленном законом порядке подписывать обращения от имени юридического лица, заверенная печатью юридического лица и дата.

К обращению могут быть приложены необходимые для рассмотрения документы или их копии.

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

59. Жалоба направляется в адрес уполномоченного органа.

35. Сроки рассмотрения жалобы

60. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 30 (тридцати) рабочих дней.

36. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы

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

37. Результат рассмотрения жалобы

62. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

а) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления опечаток и ошибок в выданных в результате

предоставления государственной услуги документах, а также в иных формах;

б) отказать в удовлетворении жалобы.

38. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

63. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом уполномоченного органа направляется заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме.

39. Порядок обжалования решения по жалобе

64. Решения, принятые в ходе рассмотрения жалобы, могут быть обжалованы вышестоящему должностному лицу либо в судебном порядке.

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

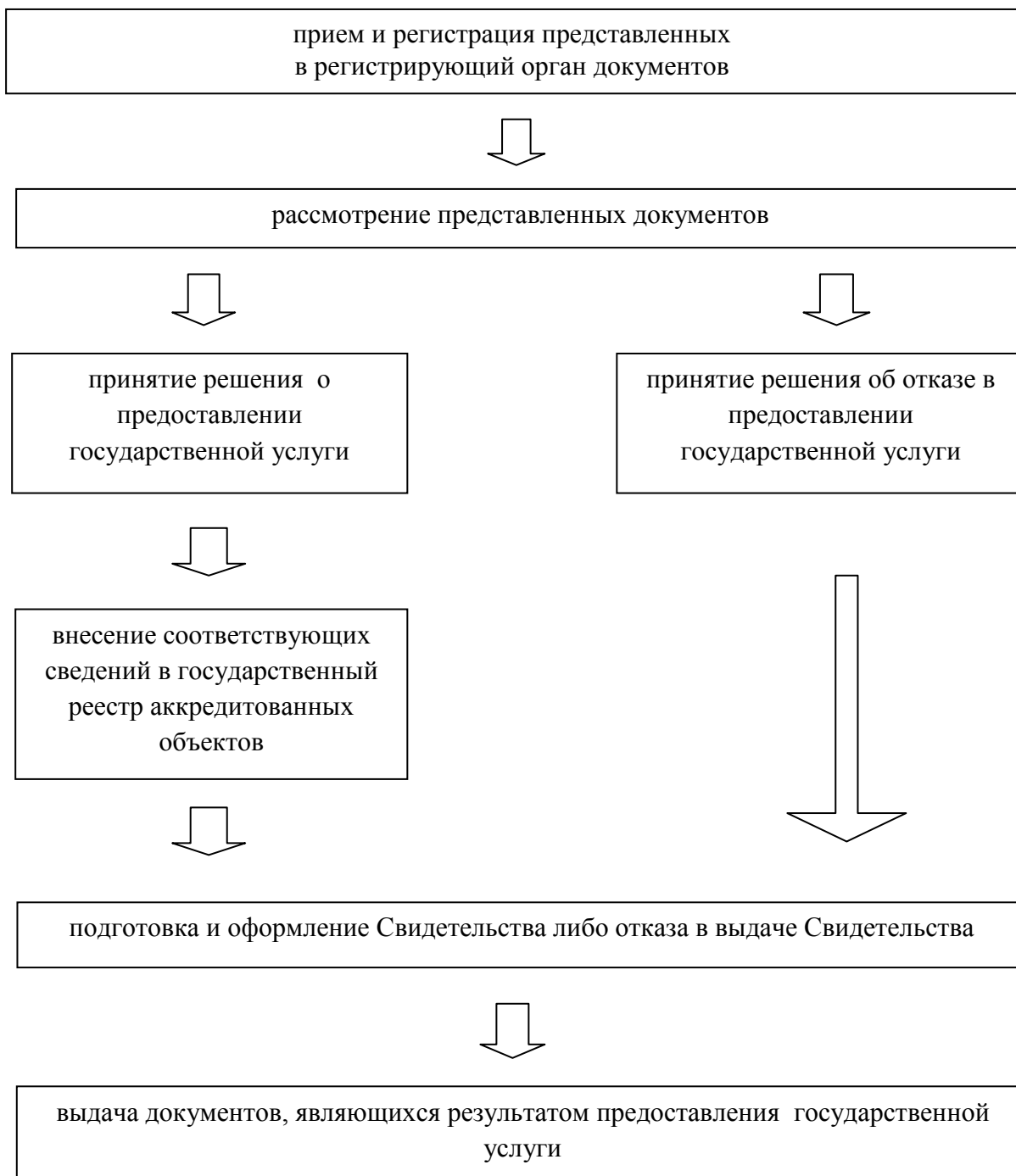
65. При рассмотрении жалобы заявитель имеет право обращаться с просьбой об истребовании информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

41. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

66. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечиваются посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, Портале и на официальном сайте.

Приложение
к Регламенту предоставления государственной услуги
«Аккредитация юридических лиц на право проведения работ
в области промышленной безопасности»

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ



Примечание: Каждый из последующих этапов аккредитации наступает при положительном результате предыдущего