

ПРИКАЗ  
МИНИСТЕРСТВА ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ  
ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об утверждении Регламента предоставления государственной услуги  
"Регистрация технических условий"

Зарегистрирован Министерством юстиции  
Приднестровской Молдавской Республики 30 мая 2019 г.  
Регистрационный N 8873

В соответствии с Законом Приднестровской Молдавской Республики от 19 августа 2016 года N 211-З-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 и дополнением, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 11 сентября 2018 года N 309 (САЗ 18-37), от 17 января 2019 года N 9 (САЗ 19-2), 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), от 10 декабря 2018 года N 434 (САЗ 18-50), с целью регламентации государственных услуг в сфере технического регулирования, приказываю:

1. Утвердить Регламент предоставления государственной услуги "Регистрация технических условий" согласно Приложению к настоящему Приказу.
2. Направить настоящий Приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Приднестровской Молдавской Республики.
3. Настоящий Приказ вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования.

Заместитель Председателя Правительства-  
министр

С. ОБОЛОНИК

г. Тирасполь  
23 января 2019 г.  
N 61

Регламент предоставления  
государственной услуги "Регистрация технических условий"

Раздел 1. Общие положения

1. Предмет регулирования Регламента

1. Регламент предоставления государственной услуги "Регистрация технических условий" (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги по государственной регистрации технических условий и изменений (извещений об изменении) к ним или по учетной регистрации технических условий, либо по учетной регистрации технических условий других стран (далее - государственная услуга), повышения эффективности деятельности органов государственной власти, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги, и определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении государственной услуги.

2. Предметом регулирования настоящего Регламента являются отношения, возникающие между Министерством экономического развития Приднестровской Молдавской Республики (далее - уполномоченный орган) и субъектами хозяйственной деятельности при предоставлении государственной услуги по государственной регистрации разрабатываемых (пересматриваемых) технических условий и изменений (извещений об изменении) к ним, а также учетной регистрации технических условий Приднестровской Молдавской Республики, прошедших государственную регистрацию и переданных по договорам держателями подлинников другим субъектам хозяйственной деятельности, в том числе учетной регистрации технических условий других стран совместно (при наличии) с корректирующими поправками, обеспечивающими гармонизацию с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

2. Круг заявителей

3. Заявителями являются субъекты хозяйственной деятельности - зарегистрированные в установленном порядке на территории Приднестровской Молдавской Республики юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица, имеющие личное подсобное хозяйство (далее - заявители), осуществляющие производство продукции или выполняющие работы, услуги на территории Приднестровской Молдавской Республики.

3. Требования к порядку информирования  
о предоставлении государственной услуги

4. Информация о предоставлении государственной услуги и порядке её получения, а также о контактных телефонах должностных лиц уполномоченного органа предоставляется по письменным заявлениям, по телефону, на специализированных стендах, размещаемых в холле здания уполномоченного органа, а также посредством размещения информации в сети Интернет на официальных сайтах уполномоченного органа - [www.mer.gospmr.org](http://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](http://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 с 8.30 до 17.30;
- б) обеденный перерыв с 12.00 до 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) 8-59-58.

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.

## Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

### 4. Наименование государственной услуги

7. Наименование государственной услуги – "Регистрация технических условий".

### 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) регистрация технических условий (изменения или извещения об изменении);

б) мотивированный отказ в регистрации технических условий (изменения или извещения об изменении).

### 7. Срок предоставления государственной услуги

10. Срок предоставления государственной услуги со дня приема надлежащим образом оформленных документов не превышает 36 (тридцати шести) дней.

В случае, если к проведению экспертизы привлекаются специалисты других организаций, срок предоставления услуги составляет не более 66 (шестидесяти шести) дней.

11. При принятии решения об отмене (приостановлении) действия технических условий, уполномоченным органом в двухнедельный срок направляется информация об отмене (приостановлении) действия технических условий всем юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, применяющим данные технические условия.

12. В случае обнаружения несоответствия технических условий требованиям, установленным нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики, заявителю в письменной форме

направляется мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги не позднее 66 (шестидесяти шести) дней со дня приема надлежащим образом оформленных документов.

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

13. Предоставление государственной услуги регулируется:
- а) Конституцией Приднестровской Молдавской Республики;
  - б) Гражданским Кодексом Приднестровской Молдавской Республики;
  - в) Законом Приднестровской Молдавской Республики от 23 ноября 1994 года "О стандартизации" (СЗМР 94-4) в действующей редакции;
  - г) Законом Приднестровской Молдавской Республики от 19 августа 2016 года N 211-З-VI "Об организации предоставления государственных услуг" (САЗ 16-33) в действующей редакции;
  - д) Постановлением Верховного Совета Приднестровской Молдавской Республики от 21 мая 2002 года N 584 "О признании рамочной нормой права на территории Приднестровской Молдавской Республики Соглашения "О проведении согласованной политики в области стандартизации, метрологии и сертификации" (с оговоркой) Межгосударственного совета по стандартизации, метрологии и сертификации" (САЗ 02-21);
  - 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), от 10 декабря 2018 года N 434 (САЗ 18-50);
  - ж) 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 и дополнением, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 11 сентября 2018 года N 309 (САЗ 18-37), от 17 января 2019 года N 9 (САЗ 19-2);
  - з) Приказом Государственной службы энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Приднестровской Молдавской Республики от 15 сентября 2010 года N 447 "Об утверждении Положения о порядке регистрации технических условий на территории Приднестровской Молдавской Республики" (регистрационный N 5426 от 26 октября 2010 года) (САЗ 10-43) с изменениями, внесенными Приказом Государственной службы энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Приднестровской Молдавской Республики от 19 апреля 2013 года N 162 (регистрационный N 6433 от 20 мая 2013 года) (САЗ 13-20) (далее - Положение).

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

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

- а) для проведения экспертизы и государственной регистрации технических условий направляется заявление (Приложение N 1 к настоящему Регламенту) с приложенными документами:
  - 1) утвержденные и согласованные технические условия - 2 экземпляра;
  - 2) утвержденный акт приемки опытного образца (для продукции общетехнического назначения, работ и услуг) или заключение по проекту технических условий (для пищевых продуктов), выданное

исполнительным органом государственной власти, уполномоченным на осуществление государственного санитарно-эпидемиологического контроля и надзора;

3) согласования с исполнительными органами государственной власти в пределах их компетенции в зависимости от вида и назначения продукции;

б) для проведения экспертизы и государственной регистрации изменений (извещений об изменении) технических условий направляется заявление (Приложение N 2 к настоящему Регламенту) с приложенными документами:

1) утвержденное и согласованное изменение (извещение об изменении) – 2 экземпляра;

2) согласования с исполнительными органами государственной власти в пределах их компетенции в зависимости от вида и назначения продукции;

3) заключение, выданное органом, уполномоченным на осуществление государственного санитарно-эпидемиологического контроля и надзора (для пищевых продуктов);

в) для проведения экспертизы и регистрации технических условий другой страны направляется заявление (Приложение N 3 к настоящему Регламенту) с приложенными документами:

1) обоснование необходимости применения технических условий другой страны и предполагаемый срок их применения;

2) договор между организацией, являющейся держателем подлинника технических условий, и субъектом хозяйственной деятельности Приднестровской Молдавской Республики, заинтересованным в применении этих технических условий. В договоре необходимо предусмотреть обязательства держателя подлинника технических условий по обеспечению субъекта хозяйственной деятельности всеми последующими изменениями к ним;

3) учтенный экземпляр технических условий со всеми изменениями к ним;

4) корректирующие поправки к техническим условиям, утвержденные субъектом хозяйственной деятельности, обеспечивающие устранение несоответствия технических условий другой страны требованиям нормативных документов по стандартизации и действующего законодательства Приднестровской Молдавской Республики. Порядок разработки и согласования корректирующих поправок выполняется согласно требованиям Положения;

г) для проведения учетной регистрации действующих на территории Приднестровской Молдавской Республики технических условий направляется заявление (Приложение N 4 к настоящему Регламенту) с приложенными документами:

1) договор между держателем подлинника технических условий и субъектом хозяйственной деятельности Приднестровской Молдавской Республики, заинтересованным в применении этих технических условий. В договоре необходимо предусмотреть обязательства держателя подлинника технических условий по обеспечению субъекта хозяйственной деятельности всеми последующими изменениями к ним;

2) копия зарегистрированного учетного экземпляра технических условий со всеми изменениями к нему – 2 экземпляра;

15. Обозначение технических условий и изменений к ним присваивают согласно требованиям Положения.

16. Порядок построения, изложения и оформления документов, прилагаемых к заявлению, установлены Положением.

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

17. Перечень документов, которые находятся в распоряжении государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении

государственной услуги отсутствует.

В случае возникновения необходимости истребования документов, 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

18. 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 государственные услуги, государственных органов, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики;

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

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

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

а) представление заявителем неполного комплекта документов для предоставления государственной услуги;

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

в) выявление при представлении документов признаков подделки, недостоверных или искаженных сведений, повреждений, которые не позволяют однозначно истолковывать их содержание.

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

20. Основанием для прекращения (приостановления) предоставления государственной услуги является обращение от заявителя о прекращении (приостановлении) оказания государственной услуги.

21. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) представление заявителем документов, не соответствующих обязательным требованиям, установленным действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики, а также требованиям к оформлению данных документов, утвержденным Положением;

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

22. Для предоставления государственной услуги заявителю необходимо получить согласование технических условий со следующими субъектами при наличии в них требований, относящихся к их компетенции:

- а) Министерство сельского хозяйства и природных ресурсов Приднестровской Молдавской Республики;
- б) Министерство внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики;
- в) Министерство финансов Приднестровской Молдавской Республики;
- г) Министерство здравоохранения Приднестровской Молдавской Республики;
- д) Государственное учреждение "Республиканский центр гигиены и эпидемиологии";
- е) профильные (заинтересованные) службы и организации электроснабжения, газоснабжения, теплоснабжения, водоснабжения, транспорта, связи, экологического контроля и охраны окружающей среды, жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры, строительства и градостроительства (в зависимости от специфики каждого случая предоставления государственной услуги).

Количество согласований зависит от вида и назначения продукции.

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

23. Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

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

24. За услуги, предоставляемые государственным учреждением "Республиканский центр гигиены и эпидемиологии", взимается плата в размере тарифа, устанавливаемого ежегодно в соответствии с нормативным правовым актом Правительства Приднестровской Молдавской Республики об установлении предельных уровней тарифов на услуги, оказываемые государственными учреждениями, подведомственными Министерству здравоохранения Приднестровской Молдавской Республики.

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

25. 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 30 (тридцати) минут.

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

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

27. 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 и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги

28. Прием заявителей осуществляется в помещениях уполномоченного органа. У входа в административное здание уполномоченного органа размещается вывеска с наименованием уполномоченного органа и информацией о его режиме работы.

29. 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

30. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются:

а) информационная открытость порядка и правил предоставления государственной услуги;

б) степень удовлетворенности заявителей качеством и доступностью государственной услуги;

в) соответствие предоставляемой услуги требованиям настоящего Регламента;

г) обеспечение возможности для заявителя получения 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. Особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

31. Государственная услуга в многофункциональных центрах не предоставляется.

Государственная услуга подлежит размещению на Портале в целях информирования.

22. Порядок применения принципа молчаливого согласия

32. Принцип "молчаливого согласия" неприменим.

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

23. Перечень административных процедур

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

а) прием и регистрация заявления с пакетом документов;

б) экспертиза представленных документов и подготовка экспертного заключения;

в) регистрация технических условий (изменений или извещений об изменении) либо отказ в регистрации.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в Приложении N 5 к настоящему Регламенту.

24. Прием и регистрация заявления с пакетом документов

34. Основанием для начала административной процедуры,



предусмотренной настоящей главой Регламента, является подача заявления и документов, предусмотренных главой 9 настоящего Регламента.

35. При приеме заявления уполномоченный орган проверяет соответствие заявления установленным требованиям, а также комплектность прилагаемых документов. Регистрация заявления осуществляется только при положительном результате данной проверки.

При отсутствии в заявлении необходимой информации или какого-либо из прилагаемых документов заявление регистрации не подлежит.

36. С момента регистрации заявления процедура регистрации считается начатой. Максимальный срок приема и регистрации заявления не должен превышать один рабочий день.

#### 25. Экспертиза представленных документов и оформление экспертного заключения

37. Основанием для начала административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, является регистрация заявления.

Уполномоченный орган проводит экспертизу разработанных (пересматриваемых) технических условий (изменений (извещений об изменении) технических условий) на соответствие требованиям действующего законодательства и действующих государственных (национальных) стандартов Приднестровской Молдавской Республики в части безопасности здоровья и жизни людей, защиты окружающей среды, взаимозаменяемости и совместимости, метрологических правил и норм, а также применяемой терминологии. Срок проведения экспертизы не должен превышать 30 (тридцати) календарных дней.

К проведению экспертизы могут привлекаться специалисты других организаций. В данном случае срок проведения экспертизы составляет 60 (шестьдесят) календарных дней.

По результатам экспертизы составляется экспертное заключение произвольной формы о соответствии (несоответствии) представленных документов.

38. При положительном результате экспертизы документов уполномоченный орган регистрирует их в государственном реестре.

При отрицательном результате экспертизы документы отправляются субъекту хозяйственной деятельности на доработку для устранения несоответствий.

Максимальный срок выполнения административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента - 60 (шестьдесят) календарных дней.

#### 26. Регистрация технических условий (изменений или извещений об изменении) либо отказ в регистрации

39. Основанием для начала административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, является положительный результат проведения экспертизы.

Государственная регистрация технических условий и изменений (извещений об изменении) к ним проводится в следующем порядке:

а) на титульном листе экземпляра технических условий или изменений (извещений об изменении) к ним в левом нижнем углу, на специально отведенном месте, уполномоченный орган проставляет штамп с указанием своего наименования, даты и номера регистрации и указывает срок действия зарегистрированных технических условий. Срок действия устанавливается в соответствии с Положением.

При наличии корректирующих поправок при регистрации технических условий на титульном листе технических условий делается отметка: "Действуют совместно с утвержденными "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года корректирующими поправками, регистрационный N \_\_\_\_". (В отметке указывается регистрационный номер, присвоенный совместно

регистрируемым техническим условиям и корректирующим поправкам в государственном реестре "Технические условия других стран"). На титульном листе корректирующих поправок уполномоченный орган проставляет штамп с указанием своего наименования, даты и номера регистрации технических условий;

б) уполномоченный орган вносит данные в соответствующий государственный реестр.

40. По истечении срока действия технических условий в случае, если своевременно не предоставлено изменение (извещение об изменении) о продлении их действия, государственная регистрация технических условий подлежит аннулированию.

41. Технические условия Приднестровской Молдавской Республики, переданные держателем подлинника в рамках договора другим хозяйствующим субъектам для применения в целях производства продукции, выполнения работ, оказания услуг, проходят учетную регистрацию с занесением данных в государственный реестр "Технические условия Приднестровской Молдавской Республики" и проставлением штампа "Учетная регистрация" на титульном листе копии переданных технических условий.

42. Отказ в регистрации технических условий (изменений или извещений об изменении) проводится по основаниям, предусмотренным главой 13 настоящего Регламента. Заявителю выдается уведомление о мотивированном отказе в регистрации технических условий (изменения или извещения об изменении).

43. Максимальный срок выполнения административной процедуры не превышает 5 (пяти) календарных дней.

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

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

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

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

### Раздел 4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

29. 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

46. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется вышестоящим руководством уполномоченного органа.

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

47. Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании приказов уполномоченного органа.

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

государственной услуги (тематические проверки).

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

48. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего Регламента, виновные должностные лица уполномоченного органа несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления государственной услуги.

49. Персональная ответственность должностных лиц уполномоченного органа закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями действующего законодательства Приднестровской Молдавской Республики.

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

50. 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) уполномоченного органа и его должностных лиц.

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

33. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) уполномоченного органа и (или) его должностных лиц при предоставлении государственной услуги

51. Заявители могут обратиться с жалобой на действия (бездействие) уполномоченного органа, его должностных лиц и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба).

34. Предмет жалобы

52. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования действия (бездействия) уполномоченного органа и 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 органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

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

53. Жалоба направляется в адрес уполномоченного органа.

36. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

54. Прием жалобы в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя или в электронном виде посредством официальных сайтов уполномоченного органа, осуществляется уполномоченным органом, предоставляющим государственную услугу.

В жалобе указываются:

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

б) для юридических лиц - наименование и юридический адрес заявителя, контактный телефон; для физических лиц - фамилия, имя, отчество, адрес заявителя, контактный телефон;

в) изложение сути обращения;

г) фамилия, имя, отчество, должность лица, уполномоченного в порядке, установленном действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики, подписывать обращения от имени юридического лица;

д) личная подпись заявителя (для юридических лиц - лица, уполномоченного в порядке, установленном действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики, подписывать обращения от имени юридического лица, заверенная печатью юридического лица) и дата.

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

37. Сроки рассмотрения жалобы

55. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом уполномоченного органа, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 30 (тридцати) календарных дней; в случае, если жалоба подана в связи с опечаткой, ошибкой, срок ее рассмотрения - в течение 3 (трех) рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

39. Результат рассмотрения жалобы

57. 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.

40. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

58. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом уполномоченного органа и направляется заявителю в письменной форме или, по желанию заявителя, в электронной форме, не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

41. Порядок обжалования решения по жалобе

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

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

60. 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

61. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечиваются посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, в Портале и на официальных сайтах.

Приложение N 1  
к Регламенту предоставления  
государственной услуги  
"Регистрация технических условий"

Формы заявлений для проведения экспертизы  
и государственной регистрации технических условий

1. Форма заявления для организаций любых форм собственности

Должность  
ФИО руководителя  
уполномоченного органа

Прошу провести экспертизу и государственную регистрацию технических условий (указать номер и наименование документа).

Приложения: (прилагаются документы, предусмотренные главой 9 Регламента предоставления государственной услуги "Регистрация технических условий" в зависимости от вида и назначения продукции (работ, услуг)).

Должность руководителя организации

Подпись

ФИО

Исполнитель  
(ФИО, номер телефона)

2. Форма заявления для индивидуальных предпринимателей и физических лиц

Должность,  
ФИО руководителя  
уполномоченного органа

Индивидуальный предприниматель  
/физическое лицо - ФИО,  
адрес по прописке,  
номер телефона

Прошу провести экспертизу и государственную регистрацию технических условий (указать номер и наименование документа).

Приложения: (прилагаются документы, предусмотренные главой 9 Регламента предоставления государственной услуги "Регистрация технических условий" в зависимости от вида и назначения продукции (работ, услуг)).

Дата

Подпись

ФИО

Приложение N 2  
к Регламенту предоставления  
государственной услуги  
"Регистрация технических условий"

Формы заявлений для проведения экспертизы и государственной регистрации изменений (извещений об изменении) технических условий

1. Форма заявления для организаций любых форм собственности

Должность,  
ФИО руководителя  
уполномоченного органа

Прошу провести экспертизу и государственную регистрацию изменения (извещения об изменении) технических условий (указать номер и наименование документа).

Приложения: (прилагаются документы, предусмотренные главой 9 Регламента предоставления государственной услуги "Регистрация технических условий" в зависимости от вида и назначения продукции (работ, услуг)).

Должность руководителя организации

Подпись

ФИО

Исполнитель  
(ФИО, номер телефона)

2. Форма заявления для индивидуальных предпринимателей и физических лиц

Должность,  
ФИО руководителя  
уполномоченного органа

Индивидуальный предприниматель  
/физическое лицо - ФИО,  
адрес по прописке, номер телефона

Прошу провести экспертизу и государственную регистрацию изменения (извещения об изменении) технических условий (указать номер и наименование документа).

Приложения: (прилагаются документы, предусмотренные главой 9 Регламента предоставления государственной услуги "Регистрация технических условий" в зависимости от вида и назначения продукции (работ, услуг)).

Дата

Подпись

ФИО

Приложение N 3  
к Регламенту предоставления  
государственной услуги  
"Регистрация технических условий"

Формы заявлений для проведения экспертизы и  
регистрации технических условий другой страны

1. Форма заявления для организаций любых форм собственности

Должность,  
ФИО руководителя  
уполномоченного органа

Прошу провести экспертизу и регистрацию технических условий (указать номер и наименование документа), разработанные (указать держателя подлинника). (Привести обоснование необходимости применения технических условий другой страны и предполагаемый срок их применения).

Приложения: (прилагаются документы, предусмотренные главой 9 Регламента предоставления государственной услуги "Регистрация технических условий" в зависимости от вида и назначения продукции (работ, услуг)).

Должность руководителя организации

Подпись

ФИО

Исполнитель  
(ФИО, номер телефона)

2. Форма заявления для индивидуальных предпринимателей и  
физических лиц

Должность,  
ФИО руководителя  
уполномоченного органа

Индивидуальный предприниматель  
/физическое лицо - ФИО,  
адрес по прописке, номер телефона

Прошу провести экспертизу и регистрацию технических условий (указать номер и наименование документа), разработанные (указать держателя подлинника). (Привести обоснование необходимости применения технических условий другой страны и предполагаемый срок их применения).

Приложения: (прилагаются документы, предусмотренные главой 9 Регламента предоставления государственной услуги "Регистрация технических условий" в зависимости от вида и назначения продукции (работ, услуг)).

Дата

Подпись

ФИО





**Блок – схема предоставления государственной услуги**

