ПРИКАЗ

МИНИСТЕРСТВА ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об утверждении Регламента предоставления государственной услуги   
«Выдача разрешения на эксплуатацию радиоизлучающего средства»

(регистрационный № 8631 от 28 декабря 2018 года) (САЗ 18-52)

(действующая редакция)

(с изменениями и дополнениями, введенными Приказом Государственной службы связи Приднестровской Молдавской Республики от 29 октября 2020 года № 125 (САЗ 20-48), Приказом Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Приднестровской Молдавской Республики от 20 мая 2021 года № 99 (САЗ 21-25))

В соответствии с Законом Приднестровской Молдавской Республики от 19 августа 2016 года № 211-3-VI «Об организации предоставления государственных услуг» (САЗ 16-33) в действующей редакции, Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 31 мая 2018 года № 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 № 309 (САЗ 18-37), Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 6 апреля 2017 года № 63 «Об утверждении Положения, структуры и предельной штатной численности Государственной службы связи Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 17-15) с изменением, внесенным Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 14 мая 2018 года № 154 (САЗ 18-20), в целях доступности и качества предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на эксплуатацию радиоизлучающего средства», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Регламент предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на эксплуатацию радиоизлучающего средства», согласно Приложению к настоящему Приказу.

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

3. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заместителя начальника Государственной службы связи Приднестровской Молдавской Республики.

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

И.о. начальника                                                                                В.М. Беляев

г. Тирасполь

27 ноября 2018 года

№ 187

Приложение  
к Приказу Государственной службы связи  
Приднестровской Молдавской Республики  
от 27 ноября 2018 года № 187

**Регламент предоставления государственной услуги**  
**«Выдача разрешения на эксплуатацию радиоизлучающего средства»**

Раздел 1. Общие положения

1. Предмет регулирования регламента

1. Регламент предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на эксплуатацию радиоизлучающего средства» разработан в целях повышения качества предоставления Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Приднестровской Молдавской Республики (далее – Министерство) и доступности государственной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении услуги, и определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении государственной услуги «Выдача разрешения на эксплуатацию радиоизлучающего средства» (далее – государственная услуга).

2. Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги (далее - заявитель) являются юридическое лицо, зарегистрированное в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики, либо физическое лицо, имеющее гражданство Приднестровской Молдавской Республики, являющиеся обладателями радиочастотных присвоений (далее – РЧП), имеющие право на:

а) получение Разрешения на эксплуатацию (далее – РЭ) радиоизлучающего средства (далее – РИС).

Указанное право ограничено заявителю тем условием, что он им должен воспользоваться в течение срока, определенного ему условиями РЧП для ввода этого РИС в эксплуатацию;

б) получение дубликата РЭ РИС;

в) прекращение действия РЭ РИС;

г) переоформление РЭ РИС.

Для заявителя, являющегося физическим лицом, данное право наступает по одному из следующих оснований:

1) по факту его вступления в наследство, в которое в качестве имущества входит РИС, в отношении которого действует переоформляемое РЭ РИС;

2) по факту изменения фамилии, имени или отчества (при наличии).

Для заявителя, являющегося юридическим лицом, данное право наступает по одному из следующих оснований:

1) по факту изменения реквизитов юридического лица (а именно, организационно-правовой формы и/или полного наименования юридического лица);

2) в связи с правопреемством юридического лица при его реорганизации. Причем, в случае, если заявителем является оператор электросвязи, а переоформляемое РЭ РИС действует в отношении РИС, используемого в оказании услуг электросвязи, право на переоформление РЭ РИС возникает у заявителя только в случае одновременной подачи им необходимых документов для переоформления соответствующей лицензии, установленных Регламентом предоставления государственной услуги «Выдача лицензии на осуществление деятельности в области оказания услуг электросвязи»;

д) продление РЭ РИС.

При продлении РЭ РИС право заявителя на продление РЭ РИС ограничено тем условием, что заявление на продление РЭ РИС он должен представить в орган, предоставляющий государственную услугу, не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней до окончания срока действия РЭ РИС.

3. От имени заявителя могут выступать его законные представители либо уполномоченное заявителем лицо на основании нотариально удостоверенной доверенности, выданной и оформленной в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики (далее - законный представитель).

3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Место нахождения Министерства: г. Тирасполь, ул. Правды, д. 31.

Почтовый адрес Министерства для направления обращений: MD-3300, г. Тирасполь, ул. Правды, д. 31, Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Приднестровской Молдавской Республики.

5. Режим работы Министерства:

а) понедельник-пятница: с 8:00 часов до 17:00 часов;

б) обеденный перерыв: с 12:00 часов до 13:00 часов;

в) выходные и нерабочие дни: суббота, воскресенье и праздничные дни;

г) предпраздничные дни: с 8:00 часов до 16:00 часов.

6. Место нахождения Государственного унитарного предприятия связи «Центр регулирования связи» (далее – Уполномоченная организация), участвующего в предоставлении государственной услуги: г. Тирасполь, ул. Правды, д. 31.

Почтовый адрес для направления обращений: MD-3300, г. Тирасполь, ул. Правды, д. 31, Государственное унитарное предприятие связи «Центр регулирования связи».

7. Режим работы Уполномоченной организации:

а) понедельник-пятница: с 8:00 часов до 17:00 часов;

б) обеденный перерыв: с 12:00 часов до 13:00 часов;

в) выходные и нерабочие дни: суббота, воскресенье и праздничные дни;

г) предпраздничные дни: с 8:00 часов до 16:00 часов.

Телефон Уполномоченной организации: (533) 8-08-68.

Адрес электронной почты Уполномоченной организации: crs@svyaz.gospmr.org.

8. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги можно получить, обратившись в Министерство, посредством:

а) письменного обращения;

б) личного приема министром цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Приднестровской Молдавской Республики (далее - министр цифрового развития, связи и массовых коммуникаций). Прием осуществляется в первую и третью пятницу каждого месяца с 15:30 часов до 17:00 часов. Запись на прием осуществляется по номеру телефона: (533) 8-55-35;

в) личного посещения и ознакомления с информацией, размещенной на информационном стенде в вестибюле здания Министерства;

г) телефонной связи по номерам телефонов: (533) 6-07-06 – в отношении порядка предоставления государственной услуги, (533) 6-07-03 – в отношении хода предоставления государственной услуги;

д) электронной почты по электронному адресу: office@mincifra.gospmr.org (далее – электронная почта Министерства);

е) государственной информационной системы «Портал государственных услуг Приднестровской Молдавской Республики» по электронному адресу: http://uslugi.gospmr.org/ (далее – Портал);

ж) официального сайта Министерства по электронному адресу: http://www. mincifra.gospmr.org (далее – официальный сайт Министерства).

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование государственной услуги

9. Наименование государственной услуги - «Выдача разрешения на эксплуатацию радиоизлучающего средства».

5. Наименование органа государственной власти, предоставляющего государственную услугу

10. Наименование органа государственной власти, предоставляющего государственную услугу - Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Приднестровской Молдавской Республики.

11. Услугу по измерениям параметров излучений РИС (далее - Измерения), по результатам которой выдается РЭ РИС, оказывает Уполномоченная организация.

6. Описание результата предоставления государственной услуги

12. Результатом предоставления государственной услуги в зависимости от предмета заявления является:

а) выдача заявителю РЭ РИС;

б) продление РЭ РИС и выдача заявителю продленного РЭ РИС;

в) переоформление РЭ РИС и выдача заявителю переоформленного РЭ РИС;

г) выдача заявителю дубликата РЭ РИС;

д) возврат заявителем РЭ РИС и прекращение действия РЭ РИС.

13. В соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики выдача РЭ РИС может быть произведена на заявляемый заявителем срок, но не более чем на 1 (один) год, либо, если выдача РЭ РИС осуществляется в рамках обеспечения деятельности по предоставлению услуги электросвязи, на которую требуется получение лицензии, выдача РЭ РИС производится на срок действия лицензии.

7. Сроки предоставления государственной услуги

14 Решение о выдаче (или об отказе в выдаче) РЭ РИС принимается Министерством в срок до 3 (трех) рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем регистрации в Министерстве копии Заключения о соответствии технических характеристик вводимого в эксплуатацию РИС, техническим характеристикам, указанным в соответствующем ему радиочастотном присвоении.

В случае нецелесообразности проведения Измерений решение о выдаче РЭ РИС принимается Министерством в срок до 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации в Министерстве заявления о технической готовности РИС к эксплуатации (в том числе и при обращении заявителя посредством Портала).

15. Решение о продлении (или об отказе в продлении) РЭ РИС принимается в срок до 30 (тридцати) календарных дней со дня регистрации в Министерстве заявления на продление разрешения на эксплуатацию (в том числе и при обращении заявителя с использованием Портала).

16. Решение о переоформлении (или об отказе в переоформлении) РЭ РИС принимается в срок до 30 (тридцати) календарных дней со дня регистрации в Министерстве заявления на переоформление РЭ РИС (в том числе и при обращении заявителя с использованием Портала), либо исчисляемых со дня регистрации в Министерстве поступившего и вступившего в законную силу решения суда.

В случае принятия решения о переоформлении (или об отказе в переоформлении) РЭ РИС, производимого в рамках переоформления лицензии на предоставление услуг электросвязи, указанное решение принимается в срок, не превышающий 10 (десяти) календарных дней со дня регистрации в Министерстве соответствующего заявления.

17. Решение о выдаче (или об отказе в выдаче) дубликата РЭ РИС или о прекращении действия (или об отказе в прекращении действия) РЭ РИС принимается в срок до 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации в Министерстве заявления на выдачу дубликата РЭ РИС или на прекращение действия РЭ РИС (в том числе и при обращении заявителя с использованием Портала).

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

18. Правовую основу настоящего Регламента составляют:

а) Конституция Приднестровской Молдавской Республики;

б) Гражданский Кодекс Приднестровской Молдавской Республики;

в) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 8 декабря 2003 года № 367-З-III «Об обращениях граждан и юридических лиц, а также общественных объединений» (САЗ 03-50) в действующей редакции;

г) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 29 августа 2008 года № 536-З-IV «Об электросвязи» (САЗ 08-34) в действующей редакции (далее - Закон Приднестровской Молдавской Республики «Об электросвязи»);

д) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 16 апреля 2010 года № 53-З-IV «О персональных данных» (САЗ 10-15) в действующей редакции;

е) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 3 июля 2017 года № 205-З-VI «Об электронном документе и электронной подписи» (САЗ 17-28) в действующей редакции;

ж) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 19 августа 2016 года № 211-З-III «Об организации предоставления государственных услуг» (САЗ 16-33) в действующей редакции;

з) Указ Президента Приднестровской Молдавской Республики от 11 января 2014 года № 14 «Об утверждении Таблицы распределения полос радиочастот между службами радиосвязи Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 14-2);

и) Указ Президента Приднестровской Молдавской Республики от 11 июля 2012 года № 447 «Об особенностях лицензирования деятельности в области электросвязи, мерах по государственному управлению использованием радиочастотного спектра и о плате за его использование» (САЗ 12-29) с изменениями и дополнениями, внесенными указами Президента Приднестровской Молдавской Республики от 8 января 2014 года № 9 (САЗ 14-2), от 5 мая 2014 года № 149 (САЗ 14-19), от 19 января 2015 года № 11 (САЗ 15-4), от 25 сентября 2015 года № 377 (САЗ 15-39), от 29 декабря 2016 года № 57 (САЗ 17-1), от 12 сентября 2017 года № 525 (САЗ 17-38), от 21 ноября 2019 года № 406 (САЗ 19-45) (далее – Указ Президента ПМР от 11 июля 2012 года № 447);

к) Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 31 мая 2018 года № 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 № 309 (САЗ 18-37), от 17 января 2019 года № 9 (САЗ 19-2), от 24 апреля 2020 года № 129 (САЗ 20-17);

л) Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 21 января 2021 года № 12 «Об утверждении Положения, структуры и предельной штатной численности Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Приднестровской Молдавской Республики (САЗ 21-3) с изменениями, внесенными Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 21 января 2021 года № 13 (САЗ 21-8);

м) Приказ Государственной службы связи, информации и СМИ Приднестровской Молдавской Республики от 14 января 2014 года № 11 «Об утверждении Положения о порядке рассмотрения материалов для принятия решения о назначении радиочастотного присвоения, выдачи разрешения на эксплуатацию и регистрации радиоизлучающего средства гражданского назначения» (регистрационный № 6762 от 10 апреля 2014 года)  (САЗ 14-15) с изменениями и дополнениями, внесенными Приказом Государственной службы связи, информации и СМИ Приднестровской Молдавской Республики от 28 августа 2014 года № 228 (регистрационный № 6917 от 3 октября 2014 года) (САЗ 14-40), Приказом Министерства регионального развития транспорта и связи Приднестровской Молдавской Республики от № 434 (регистрационный № 7288 от 23 ноября 2015 года) (САЗ 15-48), от 27ноября 2018 года № 188 (САЗ 19-15) (далее - «Положение о порядке рассмотрения материалов для принятия решения о назначении радиочастотного присвоения и выдачи разрешения на эксплуатацию для радиоизлучающего средства гражданского назначения»);

н) Приказ Государственной службы связи, информации и СМИ Приднестровской Молдавской Республики от 3 июня 2014 года № 170 «Об утверждении Инструкции по калькулированию стоимости услуг по экспертизе электромагнитной совместимости, измерению параметров излучений планируемых к вводу в эксплуатацию и действующих РИС» (регистрационный № 6830 от 5 июня 2014 года)  (САЗ 14-23) с изменениями, внесенными Приказом Государственной службы связи, информации и СМИ Приднестровской Молдавской Республики от 27 февраля 2015 года № 50 (регистрационный № 7058 от 18 марта 2015 года) (САЗ 15-12) (далее – Приказ Государственной службы связи, информации и СМИ ПМР от 3 июня 2014 года № 170).

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

19. Для предоставления государственной услуги заявителем при выдаче, продлении, переоформлении, выдаче дубликата РЭ РИС представляются:

а) при необходимости выдачи РЭ РИС:

1) предоставляемые в Министерство заявителем на этапе подачи заявления на предоставление государственной услуги:

а) заявление о технической готовности РИС к эксплуатации (заполненное по установленной форме согласно Приложению № 1 к настоящему Регламенту);

б) заверенные в установленном порядке документы, подтверждающие право владения и пользования РИС, представленным в Заявлении о технической готовности РИС к эксплуатации (предоставляются в случае, если заявитель является юридическим лицом);

2) предоставляемое в Министерство Уполномоченной организацией по результату оказания услуги по Измерениям (по завершению проведения Измерений) Заключение о соответствии технических характеристик вводимого в эксплуатацию РИС, техническим характеристикам, указанным в соответствующем ему радиочастотном присвоении (далее – Заключение по результатам Измерений);

3) предоставляемые (предъявляемые) в Министерство заявителем на этапе выдачи РЭ РИС:

а) копия документа, подтверждающего факт перечисления ежегодной платы, определенной статьей 43 Закона Приднестровской Молдавской Республики «Об электросвязи», на основании счета, выставляемого Министерством;

б) доверенность на получение РЭ РИС (за исключением случаев, когда заявитель является физическим лицом);

в) документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) при необходимости продления РЭ РИС:

1) предоставляемые в Министерство заявителем на этапе подачи заявления на предоставление государственной услуги:

а) заявление на продление (заполненное по установленной форме согласно Приложению № 2 к настоящему Регламенту);

б) продлеваемое РЭ РИС (за исключением подвижных станций служб радиосвязи);

2) предоставляемые (предъявляемые) в Министерство заявителем на этапе выдачи РЭ РИС:

а) копия документа, подтверждающего факт перечисления ежегодной платы, определенной статьей 43 Закона Приднестровской Молдавской Республики «Об электросвязи», на основании счета, выставляемого Министерством;

б) доверенность на получение РЭ РИС (за исключением случаев, когда заявитель является физическим лицом);

в) документ, удостоверяющий личность заявителя;

в) при необходимости переоформления РЭ РИС в связи с изменением реквизитов юридического лица (организационно-правовой формы, полного наименования юридического лица) или физического лица (фамилии, имени, отчества физического лица):

1) предоставляемые в Министерство заявителем на этапе подачи заявления на предоставление государственной услуги:

а) заявление на переоформление (заполненное по установленной форме согласно Приложению № 3 к настоящему Регламенту);

б) документы, подтверждающие право владения и пользования РИС, указанным в переоформляемом РЭ РИС;

в) копию документа, подтверждающего изменение сведений о физическом лице, указываемых в переоформляемом РЭ РИС (предоставляется в случае, если заявитель является физическим лицом);

г) ксерокопию паспорта гражданина Приднестровской Молдавской Республики (предоставляется в случае, если заявитель является физическим лицом);

д) переоформляемое РЭ РИС;

2) предоставляемые (предъявляемые) в Министерство заявителем на этапе выдачи РЭ РИС:

а) доверенность на получение РЭ РИС (за исключением случаев, когда заявитель является физическим лицом);

б) документ, удостоверяющий личность заявителя;

г) при необходимости переоформления РЭ РИС в связи с правопреемством юридического лица при его реорганизации или вступлением в наследство физического лица:

1) предоставляемые в Министерство заявителем на этапе подачи заявления на предоставление государственной услуги:

а) заявление на переоформление (заполненное по установленной форме согласно Приложению № 4 к настоящему Регламенту);

б) заверенную в установленном порядке копию передаточного акта или разделительного баланса, подтверждающего факт владения РИС (для юридического лица);

в) копию документов, подтверждающих факт вступления в наследство (предоставляются в случае, если заявитель является физическим лицом);

г) ксерокопию паспорта гражданина Приднестровской Молдавской Республики (предоставляется в случае, если заявитель является физическим лицом);

д) переоформляемое РЭ РИС;

2) предоставляемые (предъявляемые) в Министерство заявителем на этапе выдачи РЭ РИС:

а) доверенность на получение РЭ РИС (за исключением случаев, когда заявитель является физическим лицом);

б) документ, удостоверяющий личность заявителя;

д) при необходимости переоформления РЭ РИС в связи с заменой действующего радиоэлектронного средства (далее – РЭС) на РЭС, технические характеристики и условия использования которого не превышают предельно установленных в РЧП, в том числе без изменения места установки РЭС (в случае стационарного его использования):

1) предоставляемые в Министерство заявителем на этапе подачи заявления на предоставление государственной услуги:

а) заявление на переоформление (заполненное по установленной форме согласно Приложению № 5 к настоящему Регламенту);

б) технические характеристики планируемого к использованию РЭС (заполненные по установленной форме согласно Приложению № 6 к настоящему Регламенту);

в) переоформляемое РЭ РИС;

2) предоставляемые (предъявляемые) в Министерство заявителем на этапе выдачи РЭ РИС:

а) доверенность на получение РЭ РИС (за исключением случаев, когда заявитель является физическим лицом);

б) документ, удостоверяющий личность заявителя;

е) при необходимости выдачи дубликата РЭ РИС:

1) предоставляемые в Министерство заявителем на этапе подачи заявления на предоставление государственной услуги - заявление на выдачу дубликата (заполненное по установленной форме согласно Приложению № 7 к настоящему Регламенту);

2) предоставляемые (предъявляемые) в Министерство заявителем на этапе выдачи РЭ РИС:

а) доверенность на получение дубликата РЭ РИС (за исключением случаев, когда заявитель является физическим лицом);

б) документ, удостоверяющий личность заявителя;

20. Для получения государственной услуги заявителем при прекращении действия РЭ РИС в Министерство заявителем представляются следующие документы:

а) заявление на прекращение действия РЭ РИС (в произвольной форме);

б) собственно РЭ РИС, действие которого подлежит прекращению.

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 государственных услуг

21. Для получения государственной услуги заявитель вправе дополнительно к заявлению на предоставление государственной услуги по выдаче (продлении, переоформлении, выдаче дубликата РЭ РИС) предоставить следующие документы:

а) заверенную в установленном порядке копию Выписки из Единого государственного реестра юридических лиц Приднестровской Молдавской Республики;

б) исключить;

в) заверенную в установленном порядке копию учредительных документов.

22. Непредоставление заявителем документов, указанных в пункте 21 настоящего Регламента, не является основанием для отказа заявителю в приеме заявления и предоставлении ему государственной услуги.

11. Действия, требование осуществления которых от заявителя запрещено

23. Запрещается требовать от заявителя:

а) предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

б) предоставления документов и информации, необходимых при предоставлении государственной услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики находятся в распоряжении Министерства и иных исполнительных органов государственной власти, а также у органов, правомочных предоставлять государственные услуги, в силу их компетенции, установленной в соответствии с нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики;

в) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги 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, отсутствуют.

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

25. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является необходимость обращения в Государственную службу регистрации и нотариата Министерства юстиции Приднестровской Молдавской Республики для уточнения сведений о заявителе.

26. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с предметом заявления являются:

а) непредставление документов, прилагаемых к заявлению, либо несоответствие данных документов требованиям главы 9 настоящего Регламента;

б) наличие в заявлении или в прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации;

в) текст документов не поддается прочтению;

г) представление документов, содержащих незаверенные исправления, а также содержащих текст, не позволяющий однозначно истолковать его содержание;

д) подача заявления на продление РЭ РИС позднее чем за 30 (тридцать) дней до окончания срока действия РЭ РИС;

е) отрицательное Заключение по результатам Измерений;

ж) непредоставление копии документа, подтверждающего факт перечисления ежегодной платы, установленной статьей 43 Закона Приднестровской Молдавской Республики «Об электросвязи» (при выдаче РЭ РИС) или её части в размере, соответствующем текущему кварталу.

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

27. Решение о выдаче РЭ РИС принимается Министерством на основании Заключения по результатам Измерений, проведенных Уполномоченной организацией.

28. Результаты проведенных Измерений оформляются Уполномоченной организацией в виде Заключения по результатам Измерений.

29. В случаях наличия соответствующих государственных обязательств, либо если нецелесообразность проведения Измерений обуславливается тем обстоятельством, что РЭ РИС предназначено для службы радиосвязи «Любительская служба», проведение Измерений не требуется.

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

30. За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата не взимается.

31. Для лиц, в отношении которых принято решение о выдаче РЭ РИС, устанавливается ежегодная плата, определенная статьей 43 Закона Приднестровской Молдавской Республики «Об электросвязи». Ежегодная плата подлежит перечислению в доход республиканского бюджета единоразово либо ежеквартально равными долями в срок, не превышающий 30 (тридцати) календарных дней, исчисляемых со дня, следующего за днем получения пользователем счета, выставляемого Министерством.

32. Расчет размеров ежегодной платы осуществляется согласно соответствующей методике, утвержденной Указом Президента ПМР от 11 июля 2012 года № 447.

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

33. Работы по оказанию услуги проведения Измерений проводятся Уполномоченной организацией на основании заключенного с заявителем договора и произведенной заявителем оплаты выставленного ему счета за соответствующие работы.

34. Расчет стоимости услуг по проведению Измерений производится в соответствии с Приказом Государственной службы связи, информации и СМИ ПМР от 3 июня 2014 года № 170.

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

35. Максимальный срок ожидания при подаче заявления на предоставление государственной услуги или при получении результата предоставления государственной услуги – 30 (тридцать) минут.

18. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

36. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги должностным лицом отдела документационного обеспечения – 1 (один) рабочий день, независимо от формы подачи заявления.

37. В отделе документационного обеспечения Министерства заявление о предоставлении государственной услуги с соответствующим пакетом документов, поступившее непосредственно в отдел документационного обеспечения Министерства посредством почтового отправления, от законного представителя заявителя, регистрируется должностным лицом, ответственным за делопроизводство, в день его получения, а также в системе ведомственного электронного документооборота (далее – СВЭД) в этот же день путем создания электронной регистрационной карточки, в которой содержится заявление и прилагаемые к нему документы и в которую вносятся следующие данные:

а) наименование (фирменное наименование), организационно-правовая форма, место нахождения заявителя;

б) номер и дата входящего документа (входящий номер и дата регистрации заявления либо сопроводительного письма (при наличии сопроводительного письма);

в) наименование входящего пакета документа, исходя из содержания заявления;

г) фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, подписавшего заявление.

Регистрация документов заявителя, поступивших в Министерство в электронном виде посредством Портала, осуществляется автоматически путем присвоения регистрационного номера.

Заявление с приложенным пакетом документов, сохраняется в СВЭД в электронном виде.

Зарегистрированное заявление с приложенным пакетом документов направляется начальнику отдела государственного регулирования разрешительной деятельности (далее - Отдел) Управления государственной политики в сфере связи (далее - Управление) Министерства».

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 услуги

38. Состояние помещений, в которых предоставляется государственная услуга должно отвечать санитарным правилам и нормам, быть оборудовано компьютеризированными рабочими местами с необходимо минимальным набором оргтехники.

Для ожидания и приема заявителям в Министерстве отводится место в вестибюле, оборудованном стульями и столом для возможности приема-сдачи документов. Место информирования, предназначенное для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуется информационным стендом в вестибюле.

20. Показатели доступности и качества государственной услуги

39. Общие показатели доступности и качества государственной услуги (рассчитываются ежеквартально):

а) информационная открытость порядка и правил предоставления государственной услуги (максимальная - 8 баллов) – возможность ознакомления с порядком и правилами предоставления государственной услуги:

1) на официальном сайте Министерства в отношении порядка и правил предоставления государственной услуги – 1 балл;

2) в печатном издании «Собрание актов законодательства Приднестровской Молдавской Республики» в отношении порядка и правил предоставления государственной услуги – 1 балл;

3) в месте ожидания и приема заявителей в Министерстве в отношении порядка и правил предоставления государственной услуги – 1 балл;

4) посредством письменного обращения в отношении порядка и правил предоставления государственной услуги – 1 балл;

5) на личном приеме министра цифрового развития, связи и массовых коммуникаций в отношении порядка и правил предоставления государственной услуги и в отношении хода предоставления государственной услуги – 1 балл;

6) посредством телефонной связи в отношении порядка предоставления государственной услуги и в отношении хода предоставления государственной услуги – 1 балл;

7) посредством электронной почты Министерства в отношении порядка и правил предоставления государственной услуги – 1 балл;

8) посредством Портала в отношении порядка и правил предоставления государственной услуги и в отношении хода предоставления государственной услуги – 1 балл;

б) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами - не более двух раз; их продолжительность - не более одного часа;

в) соблюдение сроков предоставления государственной услуги согласно регламенту – рассчитывается как отношение количества удовлетворенных в срок заявлений к общему количеству удовлетворенных заявлений;

г) количество обоснованных жалоб.

Показатель доступности и качества предоставления государственной услуги, указанный в подпункте а) настоящего пункта, рассчитывается путем суммирования баллов по каждому из критериев, указанных в подпунктах 1) – 8) подпункта а) настоящего пункта.

Общие показатели доступности и качества государственной услуги, указанные в подпунктах а) - г) настоящего пункта, рассчитываются Министерством ежеквартально и выставляются на официальном сайте Министерства.

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

40. Получение государственной услуги в многофункциональном центре регламентом не предусмотрено.

41. При оказании государственной услуги посредством Портала заявителем должна применяться усиленная квалифицированная электронная подпись.

22. Применение принципа молчаливого согласия

42. Принцип молчаливого согласия в предоставлении государственной услуги не применяется.

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

23. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги

43. При выдаче РЭ РИС выделяются следующие состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур:

а) прием и регистрация заявления с приложенными документами (далее - заявление), без рассмотрения на комплектность ─ 1 (один) рабочий день;

б) рассмотрение заявления на его комплектность, определяемую в соответствии с пунктом 19 настоящего Регламента; анализ сведений в заявлении; в случае установления необходимости проведения Измерений, подготовка уведомления в адрес Уполномоченной организации о необходимости проведения Измерений – 2 (два) рабочих дня;

в) направление Уполномоченной организацией заявителю договора на проведение Измерений в 2 (двух) экземплярах с приложением калькуляции стоимости работ по проведению Измерений и выставляемого счета – 3 (три) рабочих дня;

г) проведение Уполномоченной организацией Измерений, оформление Заключения по результатам Измерений и направление его оригинала заявителю, а его копии в Министерство – в соответствии с нормами времени на проведение Измерений (в том числе повторных), установленных нормативно-правовым актом органа государственной власти в области электросвязи, определяющим порядок калькулирования стоимости услуг по измерению параметров излучений планируемых к вводу в эксплуатацию РИС, с учетом необходимости выполнения Уполномоченной организацией требований Министерства по поиску и локализации помех или проведения Уполномоченной организацией необходимых плановых регламентных работ на измерительном оборудовании.

В случае отрицательного Заключения по результатам Измерений Министерство в срок до 3 (трех) рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем получения копии отрицательного Заключения по результатам Измерений, извещает заявителя (почтовым отправлением с уведомлением о вручении) об установлении нового срока (не более 10 (десяти) календарных дней) для приведения технических характеристик РИС в соответствие условиями радиочастотного присвоения. После оплаты счета, выставленного Уполномоченной организацией согласно договору на проведение повторных измерений, заявитель извещает Уполномоченную организацию о приведении технических характеристик РИС в соответствие с условиями радиочастотного присвоения, которая проводит повторные Измерения, оформляет Заключение по результатам повторных Измерений, направляет оригинал Заключения заявителю, а копию в Министерство. Состав и сроки административных процедур проведения повторных Измерений аналогичны составу и срокам административных процедур, указанных в подпунктах в), г) настоящего пункта;

д) подготовка проекта решения о выдаче РЭ РИС либо проекта мотивированного отказа в выдаче РЭ РИС ─ 1 (один) рабочий день.

е) согласование проекта решения либо проекта мотивированного отказа выдаче РЭ РИС ─ 1 (один) рабочий день;

ж) принятие и визирование решения о выдаче РЭ РИС либо визирование проекта мотивированного отказа в выдаче РЭ РИС, их регистрация и отправка заявителю отказа в выдаче РЭ РИС в случае такового отказа ─ 1 (один) рабочий день;

з) выполнение расчета ежегодной платы, подготовка счета заявителю, РЭ РИС, их согласование и визирование ─ 8 (восемь) рабочих дней;

и) подготовка, согласование, визирование уведомления заявителю о выдаче РЭ РИС, его регистрация и отправка заявителю ─ 2 (два) рабочих дня;

к) выдача заявителю РЭ РИС осуществляется согласно порядку, определенному пунктом 65 настоящего Регламента.

44. При продлении РЭ РИС выделяются следующие состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур:

а) прием и регистрация заявления, без рассмотрения на комплектность ─ 1 (один) рабочий день;

б) рассмотрение заявления на комплектность, определяемую в соответствии с пунктом 19 настоящего Регламента, анализ сведений в заявлении ─ 3 (три) рабочих дня;

в) подготовка проекта решения о продлении РЭ РИС либо проекта мотивированного отказа в продлении РЭ РИС, их согласование ─ 3 (три) рабочих дня;

г) принятие и визирование решения о продлении РЭ РИС либо визирование проекта мотивированного отказа в продлении РЭ РИС, их регистрация и отправка заявителю отказа в продлении РЭ РИС в случае такового отказа ─ 3 (три) рабочих дня;

д) выполнение расчета ежегодной платы, подготовка счета заявителю, РЭ РИС, их согласование и визирование ─ 8 (восемь) рабочих дней;

е) подготовка, согласование, визирование уведомления заявителю о продлении РЭ РИС, его регистрация и отправка заявителю ─ 3 (три) рабочих дня;

ж) выдача заявителю продленного РЭ РИС осуществляется согласно порядку, определенному пунктом 65 настоящего Регламента.

45. При переоформлении РЭ РИС выделяются следующие состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур:

а) прием и регистрация заявления, без рассмотрения на комплектность ─ 1 (один) рабочий день;

б) рассмотрение заявления на комплектность, определяемую в соответствии с пунктом 19 настоящего Регламента, анализ сведений в заявлении ─ 3 (три) рабочих дня;

в) подготовка проекта решения о переоформлении РЭ РИС либо проекта мотивированного отказа в переоформлении РЭ РИС, их согласование ─ 3 (три) рабочих дня;

г) принятие и визирование решения о переоформлении РЭ РИС либо визирование проекта мотивированного отказа в переоформлении РЭ РИС, их регистрация и отправка заявителю отказа в переоформлении РЭ РИС в случае такового отказа ─ 3 (три) рабочих дня;

д) подготовка и визирование РЭ РИС ─ 8 (восемь) рабочих дней;

е) подготовка, согласование, визирование уведомления заявителю о переоформлении РЭ РИС, его регистрация и отправка заявителю ─ 3 (три) рабочих дня;

ж) выдача заявителю переоформленного РЭ РИС осуществляется согласно порядку, определенному пунктом 65 настоящего Регламента.

46. При выдаче дубликата РЭ РИС выделяются следующие состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур:

а) прием и регистрация заявления, без рассмотрения на комплектность ─ 1 (один) рабочий день;

б) рассмотрение заявления на комплектность, определяемую в соответствии с пунктом 19 настоящего Регламента, анализ сведений в заявлении ─ 1 (один) рабочий день;

в) подготовка проекта решения о выдаче дубликата РЭ РИС либо проекта мотивированного отказа в выдаче дубликата РЭ РИС ─ 1 (один) рабочий день;

г) согласование проекта решения о выдаче дубликата РЭ РИС либо проекта мотивированного отказа в выдаче дубликата РЭ РИС ─ 2 (два) рабочих дня;

д) принятие и визирование решения о выдаче дубликата РЭ РИС либо визирование проекта мотивированного отказа в выдаче дубликата РЭ РИС, их регистрация и отправка заявителю отказа в выдаче дубликата РЭ РИС в случае такового отказа ─ 2 (два) рабочих дня;

е) оформление и визирование дубликата РЭ РИС ─ 1 (один) рабочий день;

ж) подготовка, согласование, визирование уведомления заявителю о выдаче дубликата РЭ РИС, его регистрация и отправка заявителю ─ 2 (два) рабочих дня;

з) выдача заявителю дубликата РЭ РИС осуществляется согласно порядку, определенному пунктом 65 настоящего Регламента.

47. При прекращении действия РЭ РИС выделяются следующие состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур:

а) прием и регистрация заявления, без рассмотрения на комплектность ─ 1 (один) рабочий день;

б) рассмотрение заявления на комплектность, определяемую в соответствии с пунктом 20 настоящего Регламента, анализ сведений в заявлении ─ 1 (один) рабочий день;

в) подготовка проекта решения о прекращении действия РЭ РИС либо мотивированного отказа в прекращении действия РЭ РИС ─ 1 (один) рабочий день;

г) согласование проекта решения либо проекта мотивированного отказа в прекращении действия РЭ РИС ─ 2 (два) рабочих дня;

д) принятие и визирование решения о прекращении действия РЭ РИС либо визирование проекта мотивированного отказа о прекращении действия РЭ РИС, их регистрация и отправка заявителю отказа о прекращении действия РЭ РИС в случае такового отказа ─ 2 (два) рабочих дня;

е) подготовка, согласование, визирование уведомления заявителю о прекращении действия РЭ РИС, его регистрация и отправка заявителю – 3 (три) рабочих дня.

24. Прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами

48. Основанием для начала исполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления является подача заявления.

49. Подача в адрес Министерства заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в одном из следующих порядков:

а) лично или через своего законного представителя по адресу: г. Тирасполь, ул. Правды, д. 31;

б) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении на почтовый адрес: MD-3300, г. Тирасполь, ул. Правды, д. 31, Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций;

в) в электронной форме при использовании Портала: электронным документом, подписанным усиленной электронной подписью руководителя организации или уполномоченного им лица.

Бланки заявлений заполняются по формам, указанным в Приложениях №№ 1-5, 7 к настоящему Регламенту.

Получение бланков заявлений осуществляется путем загрузки форм заявлений в электронном виде, размещенных на официальном сайте Министерства в разделе «Деятельность», подразделе «Электросвязь», подразделе «Бланки, формы и заявления»

50. Прием и регистрация заявления, поданного лично или через своего законного представителя, осуществляется должностным лицом отдела документационного обеспечения Министерства в установленном действующим законодательством порядке в области документационного обеспечения, с отметкой о получении на экземпляре заявителя.

Прием и регистрация заявления, поданного заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, производится должностным лицом отдела документационного обеспечения в установленном действующим законодательством порядке в области документационного обеспечения и с учетом положений пункта 38 настоящего Регламента. Дата получения заказного почтового отправления с уведомлением о вручении указывается на бланке почтового уведомления должностным лицом отдела документационного обеспечения.

Прием и регистрация заявления заявителя, поступившего в Министерство в электронном виде посредством Портала, осуществляется автоматически путем присвоения регистрационного номера. Его регистрация в журнале входящей корреспонденции осуществляется должностным лицом отдела документационного обеспечения Министерства в установленном действующим законодательством порядке в области документационного обеспечения, с учетом положений пункта 37 настоящего Регламента.

Заявление, поданное в электронной форме, считается принятым к рассмотрению после направления заявителю уведомления о приеме заявления. Уведомление о приеме заявления, поданного в электронной форме, должно содержать информацию о дате его регистрации.

51. Заявление о предоставлении государственной услуги представляется в оригинале, а копии документов, приложенных к заявлению, заверяются подписью руководителя юридического лица и печатью юридического лица (в случае, если заявителем является юридическое лицо).

Тексты документов, предоставляемых для оказания государственной услуги, должны быть написаны разборчиво на русском языке.

При заполнении заявления в электронной форме на Портале заявителю необходимо полностью заполнить все поля электронной формы. Прилагаемые к заявлению документы должны быть отсканированы и приложены к заявлению в электронном виде.

Параметры сканированных копий документов, представленных в электронном виде: разрешение не менее 150 dpi, цвет черно-белый, формат «pdf».

Заявление о предоставлении государственной услуги, поданное в Министерство, приравнивается к согласию такого заявителя с обработкой его персональных данных в целях и объеме, необходимых для предоставления ему государственной услуги.

52. Результатом исполнения административной процедуры является регистрация заявления и представленных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

После регистрации заявления должностное лицо отдела документационного обеспечения направляет регистрационную карточку заявления посредством СВЭД начальнику Отдела.

Направленная начальнику Отдела посредством СВЭД регистрационная карточка заявления является основанием для начала подготовки решения начальником Отдела или назначения им ответственного лица для рассмотрения заявления.

25. Рассмотрение заявления и принятие решения при предоставлении государственной услуги

53. Начальник Отдела в день поступления регистрационная карточка заявления, рассматривает лично поступившее заявление либо посредством СВЭД и назначает ответственное должностное лицо для его рассмотрения. При этом фамилия, имя, отчество лица, ответственного за рассмотрение заявления, фиксируется в регистрационной карточке.

54. Ответственное лицо рассматривает (проверяет) поданное заявление на комплектность, определяемую в соответствии с пунктами 19, 20 настоящего Регламента, и проводит в течение 1 (одного) рабочего дня анализ сведений, содержащихся в них, на предмет:

а) наличия регистрации заявителя в государственном реестре юридических лиц;

б) при предоставлении заявителем копии выписки из Единого государственного реестра юридических лиц - соответствия данной выписки записям в Едином государственном реестре юридических лиц;

в) наличия гражданства Приднестровской Молдавской Республики у физического лица (в случае, если заявитель является физическим лицом);

г) наличия в заявлении или в прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации;

д) представления документов, содержащих незаверенные исправления, а также содержащих текст, не позволяющий однозначно истолковать его содержание;

е) прочтения текста документов (подается или не поддается прочтению);

ж) использования РИС в противоправных целях, наносящих вред интересам личности, общества и государства;

з) вступившего в законную силу решения суда (при его наличии);

и) неоплаты счета ежегодного платежа за текущий квартал (кроме случая выдачи РЭ РИС);

к) отсутствия лицензии на вид лицензионной деятельности, осуществление которой предполагает использование РИС.

Ответственное лицо в случае определения возможности в удовлетворении заявления готовит в течение 1 (одного) рабочего дня решение о предоставлении государственной услуги в виде проекта решения о выдаче РЭ РИС или об прекращении действия РЭ РИС в зависимости от сути заявления.

Ответственное лицо в случае определения невозможности в удовлетворении заявления готовит в течение 1 (одного) рабочего дня решение об отказе в предоставлении государственной услуги в виде мотивированного ответа заявителю.

Ответственное лицо в случае предоставления заявителем (юридическим лицом) копии выписки из Единого государственного реестра юридических лиц и определения несоответствия информации в выписке информации в государственном реестре юридических лиц готовит решение в виде проекта запроса в Государственную службу регистрации и нотариата Министерства юстиции Приднестровской Молдавской Республики и промежуточного мотивированного ответа заявителю о приостановлении предоставления услуги.

Ответственное лицо в случае недостаточности информации в записях Единого государственного реестра юридических лиц готовит решение в виде проекта запроса в Государственную службу регистрации и нотариата Министерства юстиции Приднестровской Молдавской Республики.

Ответственное лицо в день принятия решения формирует регистрационную карточку решения, связанную с регистрационной карточкой заявления, а также при принятии решения о направлении запроса в Государственную службу регистрации и нотариата Министерства юстиции Приднестровской Молдавской Республики формирует и регистрационную карточку мотивированного промежуточного ответа заявителю, и направляет посредством СВЭД регистрационные карточки (далее - решение) на рассмотрение начальнику Отдела.

Направленное решение является основанием для начала подготовки заключения на решение начальником Отдела.

55. Начальник Отдела рассматривает решение, подготовленное ответственным лицом, в течение 1 (одного) рабочего дня и в случае:

а) согласия с решением согласовывает его путем отметки о согласовании в регистрационной карточке решения и инициирует согласование решения с начальником Управления путем направления ему решения;

б) несогласия с решением, подготовленным ответственным лицом, возвращает (направляет) решение, с указанием причин несогласия в регистрационной карточке решения, на доработку ответственному лицу. В этот же день:

1) ответственное лицо обязано доработать решение в соответствии с указаниями начальника Отдела и направить доработанное решение начальнику Отдела;

2) начальник Отдела рассматривает доработанное решение, согласовывает его, путем отметки о согласовании в регистрационной карточке решения и инициирует согласование решения с начальником Управления путем направления ему решения.

Направленное решение, согласованное начальником Отдела, является основанием для начала подготовки заключения на решение начальником Управления.

56. Начальник Управления рассматривает решение в течение 1 (одного) рабочего дня и в случае:

а) согласия с решением - направляет решение на рассмотрение начальнику Правового управления Министерства, если в нем содержится проект распоряжения о выдаче, продлении, переоформлении РЭ РИС, выдаче дубликата РЭ РИС или о прекращении действия РЭ РИС, или проект мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги;

б) несогласия с решением - возвращает решение на доработку начальнику Отдела с указанием в регистрационной карточке решения причин несогласия.

В этот же день:

1) начальник Отдела обязан доработать решение в соответствии с указаниями начальника Управления;

2) начальник Отдела обязан направить доработанное решение начальнику Управления;

3) начальник Управления рассматривает доработанное решение, согласовывает его, путем отметки о согласовании в регистрационной карточке решения и направляет решение:

а) на рассмотрение заместителю министра цифрового развития, связи и массовых коммуникаций, если в нем содержится проект запроса в Государственную службу регистрации и нотариата Министерства юстиции Приднестровской Молдавской Республики и проект мотивированного промежуточного ответа заявителю о приостановлении предоставления услуги;

б) на рассмотрение начальнику Правового управления Министерства, если в нем содержится проект распоряжения о выдаче, продлении, переоформлении РЭ РИС, выдача дубликата РЭ РИС или об прекращении действия РЭ РИС, или проект мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги.

После согласования начальником Правового управления Министерства проект решения о предоставлении государственной услуги или проект мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги направляется начальником Управления заместителю министра цифрового развития, связи и массовых коммуникаций.

Направленное решение, согласованное начальником Управления, является основанием для начала подготовки заключения на решение заместителем министра цифрового развития, связи и массовых коммуникаций или подготовки заключения на решение начальником Правового управления Министерства.

57. Заместитель министра цифрового развития, связи и массовых коммуникаций рассматривает решение в течение 1 (одного) рабочего дня и в случае:

а) несогласия с решением - возвращает решение на доработку начальнику Управления с указанием в регистрационной карточке решения причин несогласия. В этот же день:

1) начальник Управления обязан доработать решение в соответствии с указаниями заместителя министра цифрового развития, связи и массовых коммуникаций;

2) начальник Управления обязан направить доработанное решение заместителю министра цифрового развития, связи и массовых коммуникаций;

3) заместитель министра цифрового развития, связи и массовых коммуникаций рассматривает доработанное решение, согласовывает его путем отметки о согласовании в регистрационной карточке решения и направляет решение:

а) на рассмотрение начальнику Управления правового, документационного обеспечения и защиты субъектов персональных данных, если в нем содержится проект решения о предоставлении государственной услуги или проект мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги;

б) инициируя визирование, министру цифрового развития, связи и массовых коммуникаций для запроса в Государственную службу регистрации и нотариата Министерства юстиции Приднестровской Молдавской Республики в системе межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ), а также направления промежуточного мотивированного ответа заявителю о приостановлении предоставления услуги заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо электронным сообщением на адрес электронной почты или в личный кабинет заявителя на Портале, если в решении содержится запрос в Государственную службу регистрации и нотариата Министерства юстиции Приднестровской Молдавской Республики и мотивированный промежуточный ответ заявителю о приостановлении предоставления услуги;

б) согласия с решением - инициирует визирование министром цифрового развития, связи и массовых коммуникаций запроса в Государственную службу регистрации и нотариата Министерства юстиции Приднестровской Молдавской Республики в СМЭВ, а также направления промежуточного мотивированного ответа заявителю о приостановлении предоставления услуги заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо электронным сообщением на адрес электронной почты или в личный кабинет заявителя на Портале, если в решении содержится запрос в Государственную службу регистрации и нотариата Министерства юстиции

Приднестровской Молдавской Республики и мотивированный промежуточного ответ заявителю о приостановлении предоставления услуги.

Направленное начальнику Правового управления Министерства решение, согласованное заместителем министра цифрового развития, связи и массовых коммуникаций, является основанием для начала подготовки заключения на решение начальником Правового управления Министерства.

58. Начальник Правового управления Министерства рассматривает решение в течение 1 (одного) рабочего дня и в случае:

а) согласия с решением - направляет решение на рассмотрение заместителю министра цифрового развития, связи и массовых коммуникаций с указанием в регистрационной карточке решения свое согласование;

б) несогласия с решением - возвращает решение заместителю министра цифрового развития, связи и массовых коммуникаций с указанием в регистрационной карточке решения причин несогласия.

59. Заместитель министра цифрового развития, связи и массовых коммуникаций инициирует рассмотрение проекта соответствующего решения Министерства министром цифрового развития, связи и массовых коммуникаций.

Министр цифрового развития, связи и массовых коммуникаций рассматривает решение в течение 1 (одного) рабочего дня и в случае:

а) согласия с решением - направляет решение на регистрацию решения должностному лицу отдела документационного обеспечения Министерства для последующего визирования и  выдачи результата предоставления государственной услуги заявителю, либо мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги в порядке, определенном пунктом 66 настоящего Регламента, а также направления посредством СВЭД в ГУПС «Центр регулирования связи» копии решения в случае предоставления государственной услуги;

б) несогласия с решением - возвращает решение заместителю министра цифрового развития, связи и массовых коммуникаций на доработку с соответствующими указаниями в регистрационной карточке решения. В этот же день:

1) заместитель министра цифрового развития, связи и массовых коммуникаций обязан доработать решение в соответствии с указаниями и направить доработанное решение министру цифрового развития, связи и массовых коммуникаций;

2) министр цифрового развития, связи и массовых коммуникаций рассматривает доработанное решение и направляет решение на регистрацию решения должностному лицу отдела документационного обеспечения Министерства для последующего визирования и выдачи результата предоставления государственной услуги заявителю в порядке определенном пунктом 65 настоящего Регламента, а также направления посредством СВЭД в ГУПС «Центр регулирования связи» копии решения.

60. При поступлении ответа от Государственной службы регистрации и нотариата Министерства юстиции Приднестровской Молдавской Республики на запрос Министерства в отдел документационного обеспечения Министерства должностным лицом данного отдела производится его регистрация в СВЭД, со связью с регистрационной карточкой заявления, в порядке, аналогичном определенному пунктами 36 и 37.

61. Направленная ответственному лицу посредством СВЭД регистрационная карточка заявления является основанием для начала подготовки решения ответственным лицом. При этом ответственное лицо в день получения регистрационной карточки заявления готовит решение об уведомлении заявителя о возобновлении предоставления государственной услуги и направляет его заместителю министра цифрового развития, связи и массовых коммуникаций, который рассматривает решение об уведомлении заявителя в течение 1 (одного) рабочего дня и направляет данное решение на регистрацию должностному лицу отдела документационного обеспечения Министерства для последующего визирования и направления уведомления заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо электронным сообщением на адрес электронной почты или в личный кабинет заявителя на Портале.

62. Последующая выработка решения о предоставлении государственной услуги осуществляется аналогично порядку, определенному пунктами 53 - 59 настоящего Регламента.

26. Порядок и условия взаимодействия органов, предоставляющих государственную услугу, с организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

63. При рассмотрении заявления, в случае определения необходимости проведения Измерений для принятия решения о выдаче разрешения на эксплуатацию, Министерство уведомляет об этом Уполномоченную организацию.

64. Уполномоченная организация направляет заявителю договор на проведение Измерений с приложением калькуляции стоимости работ по проведению Измерений и выставляемого счета.

После подписания заявителем договора на проведение Измерений и оплаты счета Уполномоченная организация проводит Измерения и оформляет Заключение по результатам Измерений. Оригинал Заключения по результатам Измерений Уполномоченная организация направляет заявителю в течение следующего рабочего дня после проведения окончательного расчета с заявителем за проведенные Измерения, а копию – в Министерство.

Указанные процедуры осуществляются в сроки, указанные в подпунктах в), г) пункта 43 настоящего Регламента.

В случае отказа заявителя от заключения договора на проведение Измерений Уполномоченная организация в течение 2 (двух) рабочих дней уведомляет Министерство о невозможности проведения Измерений с указанием причины.

27. Выдача результата предоставления государственной услуги

65. Выдача документов, являющихся результатом оказания услуги, или мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги производятся по окончании всех процедур, регламентированных сроками их осуществления согласно главе 23 настоящего Регламента, требуемых для предоставления государственной услуги, и по исполнении условий, определенных подпунктом «3)» подпункта «а)» и подпунктами «2)» подпунктов «б)» - «е)» пункта 19 настоящего Регламента:

а) по адресу г. Тирасполь, ул. Правды, д. 31, с 15:00 часов до 16:00 часов - в течение 35 (тридцати пяти) календарных дней, исчисляемых со дня получения заявителем уведомления (извещения) о принятом Министерством решении;

б) в электронном виде - в случае заказа заявителем государственной услуги посредством Портала, не позднее 35 (тридцати пяти) календарных дней, исчисляемых со дня получения заявителем уведомления (извещения) о принятом Министерством решении. Заявителю также может быть выдан результат услуги на бумажном носителе в случае указания им в заявлении добавочного требования о получении результата государственной услуги и на бумажном носителе;

в) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении -  в случае неполучения заявителем или его законным представителем результата оказания услуги или мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги, в течение 3 (трех) рабочих дней после окончания срока, предусмотренного подпунктом «а)» настоящего пункта.

66. Блок-схема по предоставлению государственной услуги приводится в Приложении № 8 к настоящему Регламенту.

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

67. При наличии у заявителя усиленной квалифицированной цифровой подписи предоставление государственной услуги с использованием Портала может осуществляться в форме электронного документа.

68. Предоставление государственной услуги в электронном виде осуществляется путем регистрации на Портале, проверки усиленной квалифицированной цифровой подписи.

Прием и регистрация заявления заявителя, поступившего в Министерство в электронном виде с использованием Портала, осуществляется автоматически путем присвоения регистрационного номера.

Заявление, поданное в электронной форме, считается принятым к рассмотрению после направления заявителю уведомления о приеме данного заявления. Уведомление о приеме заявления, поданного в электронной форме, должно содержать информацию о дате его регистрации.

69. При получении государственной услуги в электронном виде с использованием Портала заявитель получает возможность скачивания документа, являющегося результатом оказания государственной услуги, по ссылке с Портала.

29. Особенности предоставления государственной услуги на бумажном носителе при подаче заявителем заявления в электронном виде посредством Портала

70. Предоставление государственной услуги на бумажном носителе осуществляется при указании в заявлении, направленном заявителем посредством Портала, добавочного требования о получении результата государственной услуги на бумажном носителе.

71. Выдача заявителю документов на бумажном носителе, являющихся результатом оказания государственной услуги (при подаче заявителем заявления в электронном виде посредством Портала), или мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги, осуществляется:

а) по адресу г. Тирасполь, ул. Правды, д. 31, с 15:00 часов до 16:00 часов - в течение 35 (тридцати пяти) календарных дней, исчисляемых со дня получения заявителем уведомления (извещения) о принятом Министерством решении;

б) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении – в случае неполучения заявителем или его законным представителем результата оказания услуги или мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги, в течение 3 (трех) рабочих дней после окончания срока, предусмотренного подпунктом «а)» настоящего пункта.

Раздел 4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

30. 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

72. Текущий контроль за соблюдением требований настоящего Регламента в отношении соблюдения сроков административных процедур и возвратов на доработку проектов решений по должностным лицам осуществляется начальником отдела документационного обеспечения Министерства, а также текущий контроль ведется в автоматическом режиме средствами СВЭД.

Текущий контроль осуществляется при истечении сроков:

а) регистрации заявлений о выдаче (продлении, переоформлении, выдаче дубликата) РЭ РИС, либо о прекращении действия РЭ РИС;

б) подготовки и согласования проекта решения о предоставлении государственной услуги либо уведомления заявителю об отказе в предоставлении государственной услуги;

в) регистрации решения о предоставлении государственной услуги Министерством;

г) выдачи Разрешения на эксплуатацию либо уведомления заявителю об отказе в предоставлении государственной услуги;

д) рассмотрения жалобы, в том числе на действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

Контроль в автоматическом режиме средствами СВЭД осуществляется постоянно.

При выявлении в ходе текущего контроля нарушений настоящего Регламента начальник отдела документационного обеспечения Министерства принимаются своевременные меры по устранению таких нарушений путем информирования непосредственного руководителя служащего, допустившего нарушение срока административной процедуры.

По окончании срока предоставления государственной услуги начальник отдела документационного обеспечения Министерства подает служебную записку министру цифрового развития, связи и массовых коммуникаций, в которой указывает случаи несоблюдения сроков административных процедур и возвратов на доработку проектов решений по должностным лицам.

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

73. Проверки проводятся начальниками управлений Министерства с привлечением начальника отдела документационного обеспечения Министерства под руководством заместителя министра цифрового развития, связи и массовых коммуникаций с целью выявления и устранения нарушений прав и законных интересов заявителей, рассмотрения жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, принятия решений по таким жалобам и подготовки ответов на них.

Плановые проверки производятся ежеквартально. Внеплановые проверки производятся по решению заместителя министра цифрового развития, связи и массовых коммуникаций и по конкретному обращению заявителя.

74. Полнота и качество предоставления государственной услуги определяются по результатам проверки.

32. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги и рассмотрении жалоб (претензий)

75. Должностные лица Министерства, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики за нарушение требований законодательства Приднестровской Молдавской Республики в сфере предоставления государственных услуг, в том числе:

а) за нарушение порядка и неисполнение административных процедур, а также за принятие некорректных решений, обуславливающих возврат подготовленных ими решений им на доработку;

б) нарушения сроков предоставления государственной услуги и административных процедур, установленных настоящим Регламентом;

в) требования у заявителя документов, не предусмотренных настоящим Регламентом для предоставления государственной услуги;

г) за неправомерный отказ в приеме и рассмотрении жалоб (претензий);

д) за нарушение сроков рассмотрения жалоб (претензии), направления ответа;

е) за направление неполного или необоснованного ответа по жалобам (претензиям) заявителей;

ж) за принятие заведомо необоснованного и (или) незаконного решения;

з) за преследование заявителей в связи с их жалобами (претензиями);

и) за неисполнение решений, принятых по результатам рассмотрения жалоб (претензий);

к) за оставление жалобы (претензии) без рассмотрения по основаниям, не предусмотренным настоящим Регламентом.

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

76. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны уполномоченных должностных лиц Министерства должен быть всесторонним и объективным.

77. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством их письменного обращения в Министерство и получения информации о действиях (бездействии) ответственных должностных лиц, а также принимаемых ими решениях, о наличии нарушений положений настоящего Регламента и действующего законодательства Приднестровской Молдавской Республики, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

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

34. Информация для заявителя о его праве подать жалобу (претензию) на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, и (или) его должностных лиц при предоставлении государственной услуги

78. Заявители лично или через своих представителей, уполномоченных в установленном законодательством Приднестровской Молдавской Республики порядке, имеют право обратиться с жалобой (претензией) на решения и (или) действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

79. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) порядка обжалования является жалоба (претензия) заявителя, которая рассматривается в порядке и в сроки, установленные действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

35. Предмет жалобы (претензии)

80. Предметом жалобы (претензии) являются решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц Министерства, принятые (осуществляемые) с нарушением порядка предоставления государственной услуги, а также неисполнение или ненадлежащее исполнение должностными лицами служебных обязанностей, установленных настоящим Регламентом и иными нормативными правовыми актами, регулирующими правоотношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, которые, по мнению заявителя, нарушают его права, свободы и законные интересы.

81. Заявитель в досудебном (внесудебном) порядке обжалует решения и (или) действия (бездействие) Министерства, в том числе, в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока выполнения административных процедур оказания государственной услуги;

в) требования должностными лицами Министерства у заявителя документов и (или) информации или осуществления действий, не предусмотренных действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики;

г) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики;

д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики;

е) требования с заявителя при оказании государственной услуги платы, не предусмотренной действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики;

ж) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

и) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики, регулирующими правоотношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

к) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов и (или) информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги.

82. Жалоба (претензия) подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме.

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

83. Жалоба (претензия) на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц Министерства подается руководителю данного органа.

Жалоба (претензия) на решения и (или) действия (бездействие) Министерства, его руководителя, подается в вышестоящий орган, вышестоящему должностному лицу, соответственно, в непосредственном ведении (подчинении) которого находится данный орган, руководитель.

В случае несогласия с результатами рассмотрения жалобы (претензии) повторная жалоба (претензия) может быть подана заявителем в вышестоящий орган (вышестоящему должностному лицу).

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы (претензии) признаков состава административного правонарушения или преступления все имеющиеся материалы направляются лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб (претензий), в органы прокуратуры.

37. Порядок подачи и рассмотрения жалобы (претензии)

84. Жалоба (претензия) может поступать от заявителя органу (должностному лицу), указанному в главе 36 настоящего Регламента, в письменной форме на бумажном носителе по почте, в том числе при личном приеме заявителя или в электронной форме на официальный сайт Министерства (или официальный сайт вышестоящего органа).

85. Жалоба (претензия) должна содержать:

а) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства (месте пребывания) заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

б) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица, решения и (или) действия (бездействие) которого обжалуются;

в) сведения об обжалуемых решениях и (или) действиях (бездействии) должностных лиц Министерства при предоставлении государственной услуги;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решениями и (или) действиями (бездействием) должностных лиц Министерства при предоставлении государственной услуги;

д) личная подпись заявителя и дата.

Личная подпись заявителя не является обязательной в случаях, когда обращение заявителя направлено в порядке, предусмотренном формой подачи жалобы (претензии), установленной на официальном сайте органа, предоставляющего государственную услугу.

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

38. Сроки рассмотрения жалобы (претензии)

86. Жалоба (претензия), поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа Министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 2 (двух) рабочих дней со дня ее регистрации.

87. В случае если в жалобе (претензии) отсутствуют сведения, указанные в пункте 85 настоящего Регламента, ответ на жалобу (претензию) не дается, о чем сообщается заявителю при наличии в жалобе (претензии) номера (номеров) контактного телефона либо адреса (адресов) электронной почты, либо почтового адреса.

88. Основаниями оставления жалобы (претензии) без рассмотрения являются случаи, если:

а) в жалобе (претензии) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Министерства, а также членов его семьи. В данном случае заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

б) в повторной жалобе (претензии) не приводятся новые доводы или вновь открывшиеся обстоятельства, а предыдущая жалоба (претензия) того же лица по тому же вопросу была ранее рассмотрена и разрешена по существу, при условии, что указанная повторная жалоба (претензия) и ранее направленная жалоба (претензия) направлялись в Министерство. В случае поступления такой жалобы (претензии) заявителю направляется уведомление о ранее данных ответах или копии этих ответов, после чего может быть принято решение о прекращении переписки с заявителем по данному вопросу (о чем заявитель предупреждается);

в) по вопросам, содержащимся в жалобе (претензии), имеется вступившее в законную силу судебное решение;

г) подача жалобы (претензии) лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики;

д) жалоба (претензия) направлена заявителем, который решением суда, вступившим в законную силу, признан недееспособным;

е) жалоба (претензия) подана в интересах третьих лиц, которые возражают против ее рассмотрения (кроме недееспособных лиц).

При наличии хотя бы одного из оснований, указанных в части первой настоящего пункта, жалоба (претензия) оставляется без рассмотрения, о чем в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации жалобы (претензии), сообщается заявителю.

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

89. Основания для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики не предусмотрены.

40. Результат рассмотрения жалобы (претензии)

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

а) об удовлетворении жалобы (претензии), в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики;

б) об отказе в удовлетворении жалобы (претензии).

41. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы (претензии)

91. Заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы (претензии), не позднее дня, следующего за днем принятия одного из указанных в пункте 90 настоящего Регламента решения.

Ответ заявителю направляется в той форме, в которой была направлена жалоба (претензия), за исключением случаев, когда в жалобе (претензии) содержится просьба о направлении ответа в письменной или в электронной форме.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы (претензии) указываются:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу (претензию), должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе (претензии);

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике, решение и (или) действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе (претензии);

д) принятое по жалобе (претензии) решение, в том числе информация, определенная пунктом 92 настоящего Регламента;

е) сведения о порядке обжалования, принятого по жалобе (претензии) решения.

92. В случае признания жалобы (претензии) подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 91 настоящего Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Министерством, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы (претензии) не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 91 настоящего Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

42. Порядок обжалования решения по жалобе (претензии)

93. Решение, принятое по жалобе (претензии), может быть обжаловано в порядке, предусмотренном действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

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

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

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

95. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы (претензии) обеспечивается посредством размещения информации на информационном стенде в вестибюле Министерства, на официальном сайте Министерства и на Портале.

Приложение № 1

к Регламенту предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на эксплуатацию радиоизлучающего средства»

В исполнительный орган государственной

власти в области электросвязи

Приднестровской Молдавской Республики

Исходящий №

Дата заполнения заявления

**Заявление**

**о технической готовности радиоизлучающего средства к эксплуатации**

 Таблица 1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Организационно-правовая форма и полное наименование юридического лица |  | |
| 2 | Юридический адрес, междугородный код, номер телефона (факса), электронный адрес |  | |
| 3 | Служба радиосвязи |  | |
| 4 | Категория сети электросвязи (нужное отметить) | сеть связи общего пользования |  |
| выделенная сеть связи |
| технологическая сеть связи |
| 5 | Территория, на которой планируется использование радиоизлучающего средства |  | |
| 6 | Фамилия \* |  | |
| 7 | Имя \* |  | |
| 8 | Отчество \* |  | |
| 9 | Адрес места жительства, междугородный код, номер телефона (факса), электронный адрес\* |  | |

Примечание:

1. \*Заполняются физическим лицом.

2. Пункты 3, 4 и 5 в Таблице 1 заполняются юридическими и физическими лицами.

Извещаем (извещаю) о готовности РИС, указанных в Таблице 2, к эксплуатации в соответствии техническими параметрами, определенными в назначенных данным РИС радиочастотных присвоениях.

 Таблица 2

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №№  п/п | Модель РИС,  производитель РИС | Модель антенны ПРД/ПРМ,  производитель антенны | Идентификатор РИС  (заводской номер) | Номер и дата назначенного радиочастотного присвоения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

 Приложения:

Заверенные в установленном порядке документы, подтверждающие право владения и пользования РИС, представленными в Таблице 2 (только для юридических лиц) на \_\_\_ л.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(руководитель)*              *(подпись)                            (инициалы, фамилия)*

                                             М.П.

Приложение № 2

к Регламенту предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на эксплуатацию радиоизлучающего средства»

В исполнительный орган государственной

власти в области электросвязи

Приднестровской Молдавской Республики

Исходящий №

Дата заполнения заявления

**Заявление на продление срока действия**

**разрешения на эксплуатацию радиоизлучающего средства**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Организационно-правовая форма и полное наименование юридического лица |  |
| 2. | Юридический адрес, междугородный код,  номер телефона (факса), электронный адрес |  |
| 3. | Междугородный код, номер телефона (факса),  электронный адрес |  |
| 4. | Номер и дата лицензии на осуществление деятельности в области оказания услуг электросвязи\* |  |
| 5. | Фамилия \*\* |  |
| 6. | Имя \*\* |  |
| 7. | Отчество \*\* |  |
| 8. | Адрес места жительства, междугородный код,  номер телефона (факса), электронный адрес \*\* |  |
| 9. | Заявляемый срок продления разрешения на  эксплуатацию РИС |  |

Просим (прошу) продлить срок действия действующего разрешения на эксплуатацию РИС от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Подтверждаем (-ю), что технические характеристики и условия использования РИС, для которого выдано вышеуказанное разрешение на эксплуатацию РИС, не превышают предельные технические характеристики и условия использования, установленные соответствующим радиочастотным присвоением для данного РИС, в том числе без изменения места установки РИС в случае стационарного его использования.

 Примечание:

\* Заполняются исполнительным органом государственной власти в области электросвязи Приднестровской Молдавской Республики.

\*\* Заполняются физическим лицом.

 Приложение: Продлеваемое разрешение на эксплуатацию РИС (за исключением подвижных станций служб радиосвязи).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(руководитель)*              *(подпись)                            (инициалы, фамилия)*

                                             М.П.

Приложение № 3

к Регламенту предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на эксплуатацию радиоизлучающего средства»

В исполнительный орган государственной

власти в области электросвязи

Приднестровской Молдавской Республики

Исходящий №

Дата заполнения заявления

**Заявление на переоформление**

**разрешения на эксплуатацию радиоизлучающего средства**

(в случае переоформления в связи с изменениями сведений о юридическом лице, указанных в пункте 1 настоящего заявления, в связи с изменениями сведений о физическом лице, указанных в пунктах 4 - 6 настоящего заявления)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Организационно-правовая форма и полное наименование юридического лица |  |
| 2. | Юридический адрес, междугородный код,  номер телефона (факса), электронный адрес |  |
| 3. | Номер и дата лицензий на осуществление деятельности в области оказания услуг электросвязи\* |  |
| 4. | Фамилия \*\* |  |
| 5. | Имя \*\* |  |
| 6. | Отчество \*\* |  |
| 7. | Адрес места жительства, междугородный код,  номер телефона (факса), электронный адрес \*\* |  |

Просим (прошу) переоформить действующее разрешение на эксплуатацию РИС от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_.

*Примечания:*

1. \* Заполняются исполнительным органом государственной власти в области электросвязи Приднестровской Молдавской Республики.

2. \*\* Заполняются физическим лицом.

Приложения:

1. Документы, подтверждающие право владения и пользования РИС, указанном в переоформляемом разрешении на эксплуатацию РИС – на \_\_\_\_л.

2. \*Копия документа, подтверждающего изменение сведений о физическом лице, указываемых в переоформляемом разрешении на эксплуатацию РИС – на \_\_\_\_л.

3. \*Ксерокопия паспорта гражданина Приднестровской Молдавской Республики – на \_\_\_л.

4. Переоформляемое разрешение на эксплуатацию РИС.

  \* Предоставляются физическим лицом.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(руководитель)*              *(подпись)                            (инициалы, фамилия)*

                                             М.П.

Приложение № 4

к Регламенту предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на эксплуатацию радиоизлучающего средства»

В исполнительный орган государственной

власти в области электросвязи

Приднестровской Молдавской Республики

Исходящий №

Дата заполнения заявления

**Заявление на переоформление**

**разрешения на эксплуатацию радиоизлучающего средства**

(в случае переоформления в связи с правопреемством юридического лица при его реорганизации или вступлением в наследство)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Организационно-правовая форма и полное наименование юридического лица |  |
| 2. | Юридический адрес, междугородный код,  номер телефона (факса), электронный адрес |  |
| 3. | Номер и дата лицензий на осуществление деятельности  в области оказания услуг электросвязи\* |  |
| 4. | Фамилия \*\* |  |
| 5. | Имя \*\* |  |
| 6. | Отчество \*\* |  |
| 7. | Адрес места жительства, междугородный код,  номер телефона (факса), электронный адрес \*\* |  |

В связи с правопреемством (вступлением в наследство) просим (прошу) переоформить действующее разрешение на эксплуатацию РИС от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_

c\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование юридического лица (физического лица), на которое было оформлено*

*разрешение на эксплуатацию радиоизлучающего средства)*

на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование нового юридического (физического) лица)*

Примечания:

1. \* Заполняются исполнительным органом государственной власти в области электросвязи Приднестровской Молдавской Республики.

2. \*\* Заполняются физическим лицом.

 Приложения:

1. Заверенная в установленном порядке копия передаточного акта или разделительного баланса, подтверждающая факт владения РИС – на \_\_\_\_л.

2. \* Копия документов, подтверждающие факт вступления в наследство - на \_\_\_л.

3. \*Ксерокопия паспорта гражданина Приднестровской Молдавской Республики – на \_\_л.

4. Переоформляемое разрешение на эксплуатацию РИС.

  \* Предоставляются физическим лицом.

  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(руководитель)*              *(подпись)                            (инициалы, фамилия)*

                                             М.П.

Приложение № 5

к Регламенту предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на эксплуатацию радиоизлучающего средства»

В исполнительный орган государственной

власти в области электросвязи

Приднестровской Молдавской Республики

 Исходящий №

Дата заполнения заявления

**Заявление на переоформление**

**разрешения на эксплуатацию радиоизлучающего средства**

(в случае переоформления в связи с заменой действующего РЭС на РЭС, технические характеристики и условия использования которого не превышают предельно установленных радиочастотным присвоением, в том числе без изменения места установки РЭС в случае стационарного его использования)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Организационно-правовая форма и полное  наименование юридического лица |  |
| 2. | Юридический адрес, междугородный код,  номер телефона (факса), электронный адрес |  |
| 3. | Фамилия \* |  |
| 4. | Имя \* |  |
| 5. | Отчество \* |  |
| 6. | Адрес места жительства, междугородный код,  номер телефона (факса), электронный адрес\* |  |

Просим (прошу) переоформить разрешение на эксплуатацию РИС в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с учетом следующих данных:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование, модель РИС, планируемого к эксплуатации | Заводской (серийный) номер РИС, планируемого к эксплуатации | Радиочастотное присвоение от\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_ | Разрешение на эксплуатацию РИС  от \_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

Подтверждаем(-ю), что технические характеристики и условия использования планируемого к эксплуатации РЭС не превышают предельные технические характеристики и условия использования, установленные соответствующим радиочастотным присвоением для данного РЭС, в том числе без изменения места установки РЭС в случае стационарного его использования.

Примечание: \* Заполняются физическим лицом.

Приложение:

1. Технические характеристики планируемого к использованию РЭС (согласно Приложению № 6 к Регламенту предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на эксплуатацию радиоизлучающего средства») - на\_\_\_ л.

2. Переоформляемое разрешение на эксплуатацию РИС.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(руководитель)*              *(подпись)                            (инициалы, фамилия)*

                                             М.П.

Приложение № 6

к Регламенту предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на эксплуатацию радиоизлучающего средства»

  Форма РС3

**Технические данные РЭС**

1. Полоса радиочастот          передатчика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_Гц

                                                приемника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_Гц

 2.\* Шаг сетки радиочастот \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_Гц

 3. Допустимое отклонение частоты      передатчика                  \_\_\_Гц

                                                             \*гетеродина приемника     \_\_\_Гц

 4. Обозначение вида излучений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 5.\* Маска излучений

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ширина полосы излучения передатчика, \_\_\_ Гц на уровне | | |
| - \_\_\_ дБ | - \_\_\_ дБ | - \_\_\_ дБ |
|  | ... | №\* |
|  |  |  |

**Передатчик**

6. Выходная мощность минимальная\_\_\_\_\_\_\_ максимальная \_\_\_\_\_\_\_\_Вт

7.\* Уровень ослабление побочных излучений      \_\_\_\_\_\_\_\_\_дБ

**Приемник**

8. Входное сопротивление             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ом

9. Чувствительность \_\_\_\_\_\_\_мкВ                    при отношении сигнал/шум \_\_\_дБ

10.\* Полоса входного фильтра по уровню -3 дБ     \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_Гц

11.\* Крутизна спада АЧХ входного фильтра         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дБ/дек\*

12.\* Первая ПЧ                         \_\_Гц        («+» настройка гетеродина верхняя,

                            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                «-» нижняя)

14.\* Полоса пропускания фильтра 1-й ПЧ по уровню -3 дБ      \_\_\_\_\_ \_\_\_Гц\*

15.\* Полоса пропускания фильтра 1-й ПЧ по уровню     \_\_\_\_\_дБ       \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_Гц

16.\* Избирательность по: зеркальному каналу приема    \_\_\_\_\_\_\_\_дБ

                                              соседнему каналу приема      \_\_\_\_\_\_\_\_дБ

                                              побочным каналам приема     \_\_\_\_\_\_\_\_дБ

                                              каналу приема 1-й ПЧ           \_\_\_\_\_\_\_\_дБ

 17.\* Отношение сигнал-шум для уверенного приема        \_\_\_дБ

**Антенна**

18. Коэффициент усиления                   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дБд

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(руководитель)           (подпись)                   (инициалы, фамилия)*

                                        М.П.

  Сокращения:

АЧХ амплитудно-частотная характеристика

ПЧ промежуточная частота

 Примечания:

1. Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту представляемых данных.

2. Данные по каждому РЭС предоставляются отдельно.

3. Минимальная выходная мощность не может принимать нулевое значение.

4. Раздел АНТЕННА заполняется только для станций подвижной радиослужбы, у которых антенна конструктивно входит в состав РЭС.

Для остальных РЭС данные по антенне представляются по форме РФ 1.

5. Пункт 5 данного Приложения заполняется для РЭС со сложным видом излучения.

6. Пункты, обозначенные \*, для РИС службы радиосвязи «Любительская служба» не заполняются.

Форма РФ1

**Технические данные антенны**

1. Предполагаемая модель и производитель антенны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Конструкция антенны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Рабочая полоса радиочастот \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_Гц

4. Коэффициент усиления относительно полуволнового вибратора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дБ

5. Поляризация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Ширина диаграммы направленности (угол раскрыва) по уровню -3 дБ, град

в горизонтальной плоскости \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     в вертикальной плоскости \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 7. Диаграмма направленности \*:

- в горизонтальной плоскости

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Угол, град. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Уровень, дБ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Угол, град. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Уровень, дБ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Угол, град. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Уровень, дБ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 - в вертикальной плоскости

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Угол, град. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Уровень, дБ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Угол, град. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Уровень, дБ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Угол, град. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Уровень, дБ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(руководитель)                  (подпись)                      (инициалы, фамилия)*

  М.П.

*Примечания:*

1. Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту представляемых данных.

2. Данные по каждой антенне (антенной решетке) предоставляются отдельно.

3. Диаграмма направленности в пункте 7 указывается в табличном виде с шагом не более 5 градусов. Значение шага выбирается из ряда: 5, 2,5, 1 градусов. При этом шаг не должен превышать 1/3 от ширины диаграммы направленности по уровню -3 дБ в направлении максимума излучения (главного лепестка).

4. При заполнении таблицы принимать, что главный лепесток ориентирован на 0 град.

5. Максимальное значение уровня принимается равным 0 дБ.

6. Пункты, обозначенные \*, для РИС службы радиосвязи «Любительская служба» не заполняются.

Приложение № 7

к Регламенту предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на эксплуатацию радиоизлучающего средства»

В исполнительный орган государственной

власти области электросвязи

Приднестровской Молдавской Республики

 Исходящий №

Дата заполнения документа

**Заявление на выдачу дубликата**

**разрешения на эксплуатацию радиоизлучающего средства**

В связи с порчей (утратой) разрешительного документа разрешения на эксплуатацию радиоизлучающего средства от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

просим (прошу) Вас оформить и выдать дубликат указанного разрешения на эксплуатацию радиоизлучающего средства.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(руководитель)*              *(подпись)                            (инициалы, фамилия)*

                                             М.П.

Приложение № 8

к Регламенту предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на эксплуатацию радиоизлучающего средства»

**Блок-схема по предоставлению государственной услуги**

**«Выдача разрешения на эксплуатацию радиоизлучающего средства»**

Обращение заявителя (его представителя) на предоставление

государственной услуги

Прием, регистрация заявления, с приложенным пакетом документов

Уведомление об отказе

в предоставлении государственной услуги

Рассмотрение заявления, с приложенным пакетом документов

Есть

Нет

Основания для отказа

в предоставлении государственной услуги

Получение заявителем

результата предоставления государственной услуги

Предоставление государственной услуги – оформление Распоряжения