ПРИКАЗ

МИНИСТЕРСТВА ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об утверждении Регламента предоставления государственной услуги

«Регистрация (внесении изменений в запись о регистрации) средств массовой информации» (регистрационный № 8558 от 4 декабря 2018 года) (САЗ 18-49)

(действующая редакция)

В соответствии с Законом Приднестровской Молдавской Республики от 19 августа 2016 года № 211-З-VI «Об организации предоставления государственных услуг» (САЗ 16-33) в действующей редакции, Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 26 мая 2017 года № 109 «Об утверждении Положения, структуры и предельной штатной численности Государственной службы средств массовой информации Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 17-23) с изменениями и дополнением, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 7 декабря 2017 года № 335 (САЗ 17-50), от 3 мая 2018 года № 134 (САЗ 18-18), 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 1 ноября 2017 года № 284 «О создании государственной информационной системы «Портал государственных услуг Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 17-45), Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 10 августа 2017 года № 203 «Об утверждении Положения о государственной информационной системе «Система межведомственного обмена данными» (САЗ 17-34), Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 23 июля 2018 года № 252 «Об утверждении Положения о государственной информационной системе «Портал государственных услуг Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 18-30), Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 23 июля 2018 года № 252 «Об утверждении Перечня документов и сведений, находящихся в распоряжении отдельных государственных органов и запрещенных к истребованию у граждан» (САЗ 18-30), в целях доступности и повышения качества государственной услуги по регистрации (перерегистрации) средств массовой информации на территории Приднестровской Молдавской Республики, приказываю:

1. Утвердить Регламент предоставления государственной услуги «Регистрация (перерегистрация) средств массовой информации» 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 министра цифрового развития, связи и массовых коммуникаций М.А. Кравца.

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

г. Тирасполь

25 сентября 2018 г. № 108

Приложение

к Приказу Министерства цифрового развития,

связи и массовых коммуникаций

Приднестровской Молдавской Республики

от 25 сентября 2018 г. № 108

Регламент

предоставления государственной услуги

«Регистрация (внесение изменений в запись о регистрации) средств массовой информации»

Раздел 1. Общие положения

Глава 1. Предмет регулирования Регламента

1. Предметом регулирования настоящего Регламента предоставления Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Приднестровской Молдавской Республики государственной услуги по регистрации (внесению изменений в запись о регистрации) (далее – регистрирующий орган) средств массовой информации (далее – Регламент) является последовательность действий заявителей и регистрирующего органа (его должностных лиц), связанных с регистрацией (внесением изменений в запись о регистрации) средства массовой информации (далее - СМИ).

2. Для целей настоящего Регламента применяются термины и их определения в значениях, установленных Законом Приднестровской Молдавской Республики от 19 августа 2016 года № 211-З-VI «Об организации предоставления государственных услуг» (САЗ 16-33) в действующей редакции, Законом Приднестровской Молдавской Республики от 11 апреля 2003 года № 263-З-III «О средствах массовой информации» (САЗ 03-15) в действующей редакции и Законом 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.

3. Для целей настоящего Регламента используются следующие понятия:

а) заявитель - гражданин, организация, общественное объединение, которые выступают одним из учредителей (соучредителей) средства массовой информации;

б) обращение заявителя – направленное в регистрирующий орган в письменной форме либо в форме электронного документа ходатайство и (или) заявление о регистрации (внесении изменений в запись о регистрации) СМИ¸ прекращении деятельности СМИ, которое подается в регистрирующий орган учредителем (соучредителями) либо уполномоченным им лицом.

4. Не требуется регистрация:

а) средств массовой информации, учреждаемых органами законодательной, исполнительной и судебной власти исключительно для издания их официальных сообщений и материалов, нормативных и иных актов;

б) периодических печатных изданий тиражом менее одной тысячи экземпляров;

в) радио- и телепрограмм, распространяемых по кабельным сетям, ограниченным помещением и территорией одного учреждения, учебного заведения или промышленного предприятия, либо имеющим не более десяти абонентов.

Глава 2. Круг заявителей

5. Заявителями при предоставлении государственной услуги по регистрации (внесению изменений в запись о регистрации) СМИ (далее – государственная услуга) могут выступать учредители (соучредители) СМИ и их представители.

6. Учредителем (соучредителем) СМИ может быть гражданин, объединение граждан, организация.

7. Учредителем СМИ не может выступать:

а) гражданин, отбывающий наказание в местах лишения свободы либо имеющий судимость за совершение преступлений с использованием средств массовой информации или информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе глобальной сети Интернет, или за совершение преступлений, связанных с осуществлением экстремистской деятельности, а также гражданин, не достигший восемнадцатилетнего возраста или признанный судом недееспособным;

б) организация, деятельность которой запрещена по закону;

в) гражданин другого государства, лицо без гражданства, не проживающее постоянно в Приднестровской Молдавской Республике.

8. Смена учредителя средства массовой информации, изменение состава соучредителей, названия, языка, формы периодического распространения массовой информации, территории распространения его продукции, доменного имени сайта в глобальной сети Интернет (для сетевого издания), примерной тематики и (или) специализации средства массовой информации допускается лишь при условии внесения соответствующих изменений в запись о регистрации средства массовой информации в реестре зарегистрированных средств массовой информации.

9. Заявление на внесение изменений в запись о регистрации СМИ должно быть подано заинтересованными лицами в течение месяца со дня возникновения обстоятельств, указанных в пункте 8 настоящего Регламента.

10. Обратиться с заявлением о внесении изменений в запись о регистрации СМИ в случае смены учредителя (состава соучредителей) СМИ может лицо, к которому перешли (были переданы) права и обязанности в отношении данного СМИ, на основании решения прежнего учредителя (соучредителей).

11. Обратиться с заявлением о внесении изменений в запись о регистрации СМИ по причинам, не связанным со сменой учредителя (состава соучредителей), может учредитель (соучредители) СМИ.

12. При изменении места нахождения редакции, периодичности выпуска и максимального объема СМИ, принятия решения о прекращении, приостановлении или возобновлении деятельности СМИ, назначения (смены) главного редактора учредитель (соучредители) обязан(-ны) в месячный срок письменно уведомить об этом регистрирующий орган.

13. Соучредители выступают в качестве учредителя совместно.

14. От имени заявителей вправе выступать их представители, полномочия которых подтверждены в установленном законодательством Приднестровской Молдавской Республики порядке.

15. Представителем является лицо, действующее от имени учредителя в силу закона или полномочия, основанного на доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики (или ее копии, заверенной нотариально либо органом (должностным лицом), ее выдавшим), в которой удостоверена подпись уполномоченного лица.

Глава 3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги

16. Наименование исполнительного органа государственной власти, осуществляющего предоставление государственной услуги по регистрации (внесению изменений в запись о регистрации) СМИ, место нахождения (юридический адрес), режим работы и график работы структурных подразделений, участвующих в предоставлении государственной услуги, указаны в Приложении № 1 к настоящему Регламенту.

17. Информация о порядке предоставления государственной услуги является общедоступной и размещается (предоставляется):

а) на информационном стенде непосредственно в помещении регистрирующего органа;

б) на официальном сайте регистрирующего органа в глобальной сети Интернет по  
электронному адресу http://mincifra.gospmr.org/ (далее - официальный сайт);

в) через государственную информационную систему «Портал государственных услуг Приднестровской Молдавской Республики» в глобальной сети Интернет по электронному адресу: http://uslugi.gospmr.org. (далее – Портал государственных услуг);

г) по телефону (533) 5-27-08 или (533) 8-69-62.

18. На официальном сайте регистрирующего органа размещаются следующие информационные материалы:

а) информация о порядке и способах предоставления государственной услуги;

б) сведения о почтовом адресе, телефонах, адресе электронной почты регистрирующего органа;

в) перечень нормативных правовых актов, регламентирующих порядок предоставления государственной услуги;

г) перечень представляемых документов и перечень сведений, содержащихся в обращении (заявлении) о регистрации (внесении изменений в запись о регистрации) СМИ;

д) информация о государственной пошлине, взимаемой за предоставление государственной услуги;

е) блок-схема предоставления государственной услуги (Приложение № 2 к настоящему Регламенту).

19. На Портале государственных услуг содержатся следующие информационные материалы:

а) информация о порядке и способах предоставления государственной услуги;

б) сведения о почтовом адресе, телефонах, адресе электронной почты регистрирующего органа;

в) перечень нормативных правовых актов, регламентирующих порядок предоставления государственной услуги;

г) перечень представляемых документов и перечень сведений, содержащихся в обращении (заявлении) о регистрации (внесении изменений в запись о регистрации) СМИ;

д) информация о государственной пошлине, взимаемой за предоставление государственной услуги;

е) блок-схема предоставления государственной услуги.

20. Заявитель вправе получить информацию о поступлении его заявления и документов, о ходе их рассмотрения, а также о завершении рассмотрения заявления и документов через Портал государственных услуг.

21. На официальном сайте регистрирующего органа размещается в свободном доступе Реестр зарегистрированных средств массовой информации (далее – Реестр СМИ), позволяющий осуществлять поиск по Реестру СМИ.

22. Заявитель вправе получить юридическую консультацию о порядке предоставления государственной услуги путем обращения:

а) в письменной форме (по почте) либо в электронной форме (по электронной почте);

б) в устной форме - по указанным в подпункте г) пункта 17 настоящего Регламента номерам телефонов или при личном обращении.

23. Письменное обращение должно содержать наименование регистрирующего органа либо наименование должности, фамилию и инициалы руководителя регистрирующего органа, адрес регистрирующего органа, изложение существа обращения, фамилию и инициалы гражданина или наименование организации, их адрес (место жительства, место нахождения), контактный телефон, дату и подпись. К обращению могут быть приложены необходимые для рассмотрения документы или их копии.

24. Ответ на письменное обращение заявителя направляется по почте на указанный им адрес в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней с момента регистрации обращения.

25. Обращение за уточняющей информацией или юридической консультацией в  
форме электронного письма направляется по электронной почте на адрес:  
office@mincifra.gospmr.org.

26. Электронное обращение (письмо) должно содержать наименование регистрирующего органа либо наименование должности, фамилию и инициалы руководителя регистрирующего органа, изложение существа обращения, фамилию, и инициалы гражданина или наименование организации, их адрес (место жительства, место нахождения), адрес электронной почты, контактный телефон.

27. Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы в электронной форме либо направить указанные документы или их копии в бумажной форме.

28. Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в бумажной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней с момента регистрации обращения.

Раздел 2.Стандарт предоставления государственной услуги

Глава 4. Наименование государственной услуги

29. Наименование государственной услуги – регистрация (внесение изменений в запись о регистрации) СМИ.

Глава 5. Наименование исполнительного органа государственной власти,

предоставляющего государственную услугу

30. Исполнительным органом государственной власти, осуществляющим предоставление государственной услуги по регистрации (внесению изменений в запись о регистрации) СМИ, является Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Приднестровской Молдавской Республики.

31. Предоставление государственной услуги по регистрации (внесению изменений в запись о регистрации) СМИ осуществляется сотрудниками структурного подразделения регистрирующего органа, ответственного за осуществление процедуры регистрации (внесения изменений в запись о регистрации) СМИ (далее – ответственное структурное подразделение).

Глава 6. Описание результата предоставления государственной услуги

32. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) выдача Выписки из Реестра СМИ (как результат – регистрация (внесение изменений в запись о регистрации СМИ), в том числе и в электронной форме;

б) возврат заявления о регистрации (внесении изменений в запись о регистрации) СМИ без рассмотрения;

в) отказ в регистрации (внесении изменений в запись о регистрации) СМИ;

г) внесение информации в Реестр СМИ.

32-1. Регистрирующий орган дополнительно бесплатно предоставляет сведения в виде Выписки из Реестра СМИ о конкретном зарегистрированном СМИ.

Глава 7. Срок предоставления государственной услуги, срок

выдачи документов, являющихся результатом

предоставления государственной услуги

33. Заявление о регистрации (внесении изменений в запись о регистрации) СМИ подлежит рассмотрению регистрирующим органом в 15-дневный срок с момента поступления заявления в регистрирующий орган.

34. Заявление о прекращении деятельности СМИ по решению учредителя (соучредителей) подлежит рассмотрению регистрирующим органом в 5-дневный срок с момента поступления заявления в регистрирующий орган.

35. Заявление о предоставлении сведений в виде Выписки из Реестра СМИ о конкретном зарегистрированном СМИ подлежит рассмотрению регистрирующим органом в 5-дневный срок с момента поступления в регистрирующий орган.

36. Исключен.

Глава 8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения,

возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

37. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

а) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 11 апреля 2003 года № 263-З-III «О средствах массовой информации» (САЗ 03-15) в действующей редакции (далее - Закон Приднестровской Молдавской Республики «О средствах массовой информации»);

б) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 30 сентября 2000 года № 345-ЗИД «О государственной пошлине» (СЗМР 00-3) в действующей редакции;

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 19 августа 2016 года № 211-З-VI «Об организации предоставления государственных услуг» (САЗ 16-33) в действующей редакции;

д) 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 и дополнением,  
внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики  
от 21 января 2021 года № 13 (САЗ 21-8), от 13 августа 2021 года № 268 (САЗ 21-33), от 10 декабря 2021 года № 391 (САЗ 21-50), от 24 марта 2022 года № 98 (САЗ 22-11);

е) Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 31 мая 2018 года № 176 «О разработке и утверждении регламентов предоставления государственных услуг» (САЗ 18 - 23) с изменением и дополнением, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 11 сентября 2018 года № 309 (САЗ 18-37), от 17 января 2019 года № 9 (САЗ 19-2);

ж) Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 23 июля 2018 года № 252 «Об утверждении Положения о государственной информационной системе «Портал государственных услуг Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 18 - 30) с дополнением, внесенным Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 20 мая 2019 года № 160 (САЗ 19-19);

з) Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 10 августа 2017 года № 203 «Об утверждении Положения о государственной информационной системе «Система межведомственного обмена данными» (САЗ 17-34);

и) Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 23 июля 2018 года № 255 «Об утверждении Перечня документов и сведений, находящихся в распоряжении отдельных государственных органов и запрещенных к истребованию у граждан» (САЗ 18 - 30) с изменениями и дополнением, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 9 июля 2019 года № 254 (САЗ 19-26), от 12 августа 2019 года № 293 (САЗ 19-31), от 13 сентября 2019 года № 342 (САЗ 19-35);

к) Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 5 августа 2019 года № 282 «О видах электронных подписей, использование которых допускается при обращении за получением государственных услуг» (САЗ 19-30).

Глава 9. Исчерпывающий перечень документов,

необходимых для предоставления государственной услуги

38. Для предоставления государственной услуги по регистрации (внесению изменений в запись о регистрации) СМИ заявитель подает в адрес регистрирующего органа заявление о регистрации (внесении изменений в запись о регистрации) СМИ по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Регламенту.

39. Для подтверждения сведений, указанных в заявлении о регистрации СМИ (внесении изменений в запись о регистрации), заявитель предоставляет:

а) физическое лицо (либо объединение граждан):

1) документы, удостоверяющие личность и сведения о регистрации (прописке) физического лица (для заявителя, являющегося гражданином Приднестровской Молдавской Республики);

2) документы, удостоверяющие личность и подтверждающие право на постоянное проживание в Приднестровской Молдавской Республике (для заявителя, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства);

3) в случае необходимости оригинал доверенности для выполнения представительских функций и совершения иных юридически значимых действий – регистрация (внесение изменений в запись о регистрации) СМИ;

4) исключен;

5) опись документов, прилагаемых к заявлению о регистрации (внесении изменений в запись о регистрации) СМИ;

б) юридическое лицо:

1) копию документа, удостоверяющего регистрацию в качестве юридического лица;

2) исключен;

3) в случае необходимости оригинал доверенности для выполнения представительских функций и совершения иных юридически значимых действий - регистрация (внесение изменений в запись о регистрации) СМИ;

4) опись документов, прилагаемых к заявлению о регистрации (внесению изменений в запись о регистрации) СМИ.

40. В случае учреждения сетевого издания к заявлению о регистрации, помимо документов, предусмотренных пунктами 38 и 39 настоящего Регламента, прилагаются копии документов, подтверждающих право на использование доменного имени сайта в глобальной сети Интернет.

41. К заявлению о регистрации средства массовой информации, в названии которого используются слово «профсоюз», а также слова, производные от него, прилагается согласие, выданное республиканским межотраслевым объединением профсоюзов, на использование в названии учреждаемого средства массовой информации слова «профсоюз», а также слов, производных от него.

42. При внесении изменений в запись о регистрации СМИ к заявлению о внесении  
изменений в запись о регистрации также прилагаются копия действующего на момент  
подачи заявления устава редакции СМИ либо заменяющего его договора между  
учредителем и редакцией (главным редактором).

43. При внесении изменений в запись о регистрации СМИ в связи со сменой учредителя или изменением состава соучредителей к заявлению о внесении изменений в запись о регистрации СМИ, помимо документов, указанных в пункте 42 настоящего Регламента, прилагается оригинал документа, подтверждающего передачу прав и обязанностей учредителя СМИ третьему лицу, согласованного с редакцией (главным редактором) и соучредителями СМИ.

44. Регистрация (внесение изменений в запись о регистрации) СМИ завершается внесением информации в Реестр СМИ согласно сведениям, указанным в обращении заявителя.

44-1. Для предоставления регистрирующим органом сведений в виде Выписки из Реестра СМИ о конкретном зарегистрированном СМИ заявитель подает заявление в свободной форме, позволяющей однозначно идентифицировать сведения из Реестра СМИ, в получении которых заинтересован заявитель.

Глава 10. Исчерпывающий перечень документов,

необходимых для внесения изменений в Реестр СМИ в связи с прекращением

деятельности СМИ

45. В случае принятия учредителем (соучредителями) СМИ решения о прекращении деятельности СМИ учредитель (соучредители) в письменном виде уведомляет(-ют) регистрирующий орган о принятом решении. Для внесения сведений в Реестр СМИ в связи с прекращением деятельности СМИ по решению учредителя (соучредителей) заявитель представляет следующие документы:

а) заявление о прекращении деятельности СМИ в соответствии с решением учредителя (соучредителей), подписанное учредителем (соучредителями) СМИ по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Регламенту;

б) исключен;

в) исключен.

г) документ, подтверждающий принятие учредителем решения о прекращении деятельности СМИ (решение собрания учредителей (соучредителей) — для каждого из соучредителей);

д) документ, подтверждающий полномочия лица, подавшего заявление о прекращении деятельности СМИ (доверенность) — для каждого из соучредителей.

е) опись документов, прилагаемых к заявлению о прекращении деятельности СМИ.

Глава 11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении исполнительных органов государственной власти, а также у органов, правомочных предоставлять государственные услуги, и которые заявитель вправе представить

46.  В целях сокращения количества документов, представляемых заявителями для предоставления государственной услуги, истребование документов, необходимых в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 23 июля 2018 года № 255 «Об утверждении Перечня документов и сведений, находящихся в распоряжении отдельных государственных органов и запрещенных к истребованию у граждан» (САЗ 18 - 30), осуществляется регистрирующим органом без участия заявителя в рамках межведомственного взаимодействия.

47. Заявитель вправе представить дополнительно к документам, подлежащим представлению заявителем для предоставления государственной услуги, документы, которые находятся в распоряжении государственных и иных органов по собственной инициативе.

48. Непредставление заявителем указанных в настоящей главе Регламента документов не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

Глава 12. Действия, требование осуществления которых

от заявителя запрещено

49. Должностные лица регистрирующего органа при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от заявителя:

а) представления 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) представления документов и (или) информации, в том числе подтверждающих  
внесение заявителем платы за предоставление государственных услуг, которые находятся  
в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных органов  
государственной власти Приднестровской Молдавской Республики, организаций,  
участвующих в предоставлении государственных услуг, в соответствии с нормативными  
правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики, за исключением  
документов, перечень которых утвержден законодательством Приднестровской  
Молдавской Республики. Заявитель вправе представить указанные документы и (или)  
информацию в регистрирующий орган по собственной инициативе;

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

г) обращения за оказанием услуг, не включенных в Государственную информационную систему «Единый реестр государственных услуг» (далее - Единый реестр государственных услуг), а также представления документов, выдаваемых по результатам оказания таких услуг.

Глава 13. Исчерпывающий перечень оснований для возврата документов,

необходимых для предоставления государственной услуги

50. Заявление о регистрации (внесении изменений в запись о регистрации) СМИ возвращается заявителю без рассмотрения, с указанием основания возврата:

а) если заявление подано с нарушением требований статьи 10 Закона Приднестровской Молдавской Республики «О средствах массовой информации»;

б) если заявление от имени учредителя (соучредителей) СМИ подано лицом, не имеющим на то полномочий;

в) если не уплачена государственная пошлина;

г) если регистрирующим органом ранее зарегистрировано СМИ с теми же названием и формой периодического распространения массовой информации.

51. Возврат заявления о прекращении деятельности СМИ по решению учредителя (соучредителей) СМИ возможен по следующим основаниям:

а) непредставление документов, указанных в пункте 45 настоящего Регламента;

б) если заявление от имени учредителя (соучредителей) СМИ подано лицом, не имеющим на то полномочий.

52. После устранения нарушений, послуживших основанием для возврата заявления без рассмотрения, заявление о регистрации (внесении изменений в запись о регистрации) СМИ, прекращении деятельности СМИ по решению учредителя (соучредителей) СМИ повторно принимается к рассмотрению.

Глава 14. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

53. Основания для приостановления предоставления государственной услуги в Законе Приднестровской Молдавской Республики «О средствах массовой информации» отсутствуют.

54. Отказ в регистрации (внесении изменений в запись о регистрации) СМИ возможен по следующим основаниям:

а) если заявление подано от имени гражданина, организации, не обладающих правом на учреждение СМИ в соответствии с Законом Приднестровской Молдавской Республики «О средствах массовой информации»;

б) если указанные в заявлении сведения не соответствуют действительности;

в) если название, примерная тематика и (или) специализация СМИ представляют злоупотребление свободой массовой информации в смысле нормы пункта 1 статьи 4 Закона Приднестровской Молдавской Республики «О средствах массовой информации».

Не допускается внесение изменений в запись о регистрации средства массовой информации, если в запись о регистрации средства массовой информации были внесены сведения о прекращении деятельности средства массовой информации.

55. Извещение об отказе в регистрации (внесении изменений в запись о регистрации) СМИ направляется заявителю в письменной форме в 15-дневный срок со дня подачи заявления с указанием оснований отказа, предусмотренных Законом Приднестровской Молдавской Республики «О средствах массовой информации».

Глава 15. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

56. При организации редакции в качестве юридического лица заявителю необходимо обратиться за государственной услугой, предоставляемой Государственной службой регистрации и нотариата Министерства юстиции Приднестровской Молдавской Республики.

Глава 16. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

57. В соответствии с подпунктом 10) пункта 7 статьи 4 Закона Приднестровской Молдавской Республики от 30 сентября 2000 года № 345-ЗИД «О государственной пошлине» (СЗМР 00-3) за государственную регистрацию (внесение изменений в запись о регистрации) СМИ уплачивается государственная пошлина в следующих размерах\*:

а) за регистрацию периодического печатного издания - восьмикратный размер РУ МЗП;

б) за регистрацию информационного агентства - десятикратный размер РУ МЗП;

в) за регистрацию телевидения, радио, организации теле-, радиовещания, теле-, видеопрограммы, кинохроникальной программы, иных средств массовой информации - тринадцатикратный размер РУ МЗП.

Примечание: \*Государственная пошлина за регистрацию средств массовой информации, внесение изменений в запись о государственной регистрации средства массовой информации взимается с учетом следующих особенностей:

а) при регистрации средства массовой информации, специализирующегося на сообщениях и материалах рекламного характера, при внесении изменений в запись о государственной регистрации средства массовой информации, специализирующегося на сообщениях и материалах рекламного характера, размер государственной пошлины для соответствующего средства массовой информации увеличивается в 20 (двадцать) раз;

б) при регистрации средства массовой информации, специализирующегося на сообщениях и материалах эротического характера, при внесении изменений в запись о государственной регистрации средства массовой информации, специализирующегося на сообщениях и материалах эротического характера, размер государственной пошлины для соответствующего средства массовой информации увеличивается в 30 (тридцать) раз;

в) при регистрации средства массовой информации, специализирующегося на выпуске продукции для детей, подростков и инвалидов, а также средства массовой информации образовательного и культурно-просветительского назначения, при внесении изменений в запись о государственной регистрации средства массовой информации, специализирующегося на выпуске продукции для детей, подростков и инвалидов, а также средства массовой информации образовательного и культурно-просветительского назначения размер государственной пошлины для соответствующего средства массовой информации уменьшается в 2 (два) раза.

58. Оплата государственной пошлины осуществляется наличными денежными  
средствами через кассу банка (с указанием реквизитов) либо в безналичной форме (с  
указанием реквизитов), в том числе с использованием государственной информационной  
системы о государственных платежах.

Глава 17. Максимальный срок ожидания при подаче запроса

о предоставлении государственной услуги

59. Максимальный срок ожидания при подаче запроса о предоставлении государственной услуги регистрирующим органом не превышает 30 (тридцати) минут.

Глава 18. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении

государственной услуги, в том числе в электронной форме

60. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги по регистрации (внесению изменений в запись о регистрации) СМИ сотрудником регистрирующего органа производится в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления с приложением соответствующего комплекта документов в соответствии со статьями 9 - 11 Закона Приднестровской Молдавской Республики «О средствах массовой информации» путем присвоения каждому заявлению уникального входящего номера.

61. Поступившее заявление о предоставлении государственной услуги по регистрации (внесению изменений в запись о регистрации) СМИ подлежит рассмотрению в срок, не превышающий 15 (пятнадцати) календарных дней со дня подачи заявления о регистрации (внесении изменений в запись о регистрации) СМИ, с необходимым комплектом документов, определенных Законом Приднестровской Молдавской Республики «О средствах массовой информации».

62. В случае поступления документов заявителя в электронном виде, в том числе через Портал государственных услуг, регистрация осуществляется автоматически путем присвоения регистрационного номера в Единой информационной системе.

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

63. Информация о графике работы регистрирующего органа размещается на входе в регистрирующий орган на видном месте.

64. Прием заявителей в регистрирующем органе осуществляется в специально оборудованных помещениях (кабинетах).

65. Помещения регистрирующего органа оборудованы местами для ожидания приема, имеющими стулья, столы для возможности составления (оформления) документов.

66. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационным стендом.

Глава 20. Показатели доступности и качества государственной услуги

67. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

а) достаточность взаимодействия заявителя с должностными лицами регистрирующего органа только при направлении заявления и получении уведомления о принятом решении;

б) наличие регламента предоставления государственной услуги;

в) подробное информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги;

г) предоставление заявителю возможности подачи заявления как на бумажном носителе, так и в форме электронного документа;

д) возможность получения заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги;

е) обоснованность причины отказа в предоставлении государственной услуги;

ж) соблюдение должностными лицами регистрирующего органа сроков предоставления государственной услуги.

68. Показателем качества оказываемой государственной услуги является количество жалоб или полное отсутствие таковых со стороны заявителей.

Глава 21. Особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных услуг»

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

Глава 22. Порядок применения принципа молчаливого согласия

70. В связи с тем, что, согласно части третьей пункта 2 статьи 9 Закона Приднестровской Молдавской Республики «О средствах массовой информации» средство массовой информации считается зарегистрированным с даты принятия регистрирующим органом решения о регистрации средства массовой информации и внесения соответствующей записи в Реестр СМИ, в отношении регистрации средства массовой информации принцип молчаливого согласия не применяется.

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

Глава 23. Перечень административных процедур

71. Государственная услуга включает в себя следующие административные процедуры по регистрации (внесению изменений в запись о регистрации) СМИ:

а) прием и регистрация заявления и представленного комплекта документов в регистрирующий орган;

б) рассмотрение представленного комплекта документов ответственным структурным подразделением регистрирующего органа и принятие решения регистрирующим органом о регистрации (внесении изменений в запись о регистрации) СМИ и выдаче Выписки из Реестра СМИ либо об отказе в регистрации (внесении изменений в запись о регистрации) СМИ и выдаче Выписки из Реестра СМИ;

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

г) выдача документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Глава 24. Прием и регистрация заявления и представленного комплекта документов в регистрирующий орган

72. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о регистрации (внесении изменений в запись о регистрации) СМИ.

73. При поступлении в регистрирующий орган заявления о регистрации (внесению изменений в запись о регистрации) СМИ, в том числе соответствующего комплекта документов в соответствии со статьями 9-11 Закона Приднестровской Молдавской Республики «О средствах массовой информации», сотрудник структурного подразделения, ответственного за прием и отправку документов, в день поступления заявления и комплекта документов передает его руководителю регистрирующего органа для нанесения резолюции и направления его начальнику ответственного структурного подразделения регистрирующего органа.

Глава 25. Рассмотрение представленного комплекта документов ответственным структурным подразделением регистрирующего органа и принятие решения регистрирующим органом о регистрации (внесении изменений в запись о регистрации) СМИ и выдаче Выписки из Реестра СМИ либо об отказе в регистрации (внесении изменений в запись о регистрации) СМИ и выдаче Выписки из Реестра СМИ

74. Начальник ответственного структурного подразделения регистрирующего органа направляет в течение 1 (одного) рабочего дня с момента поступления документов заявление и комплект документов сотруднику ответственного структурного подразделения.

75. Сотрудник ответственного структурного подразделения в течение 7 (семи) календарных дней:

а) осуществляет проверку на правильность заполнения заявления, в том числе проверяет наличие оригинальных подписей и чернильных печатей на документах и комплектность прилагаемых к заявлению документов;

б) осуществляет проверку правильности оформления платежного документа в части реквизитов, назначения платежа, а также размера государственной пошлины;

в) при наличии оснований для возврата заявления о регистрации СМИ или оставления без рассмотрения такого заявления направляет в течение 5 (пяти) календарных дней соответствующее уведомление с указанием оснований возврата.

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

76. При наличии надлежащим образом оформленного и полного комплекта документов сотрудник ответственного структурного подразделения в течение 1 (одного) рабочего дня осуществляет подготовку распоряжения о регистрации (внесении изменений в запись о регистрации) СМИ и направляет его начальнику ответственного структурного подразделения.

77. Начальник ответственного структурного подразделения в течение 1 (одного) рабочего дня направляет на подпись данное распоряжение руководителю регистрирующего органа.

78. Сотрудник ответственного структурного подразделения в течение 1 (одного) рабочего дня с момента подписания руководителем регистрирующего органа распоряжения о регистрации (внесении изменения в запись о регистрации) осуществляет внесение соответствующей записи в Реестр СМИ и подготовку Выписки из Реестра СМИ согласно перечню сведений, указанному в заявлении о регистрации (внесении изменений в запись о регистрации) СМИ.

79. Выписка из Реестра СМИ оформляется на основании сведений, указанных в заявлении учредителя (соучредителей) СМИ.

80. Выписка из Реестра СМИ оформляется в двух аутентичных экземплярах, первый из которых выдается заявителю, а второй остается в регистрирующем органе.

81. Руководитель регистрирующего органа в течение 1 (одного) рабочего дня подписывает выписки из Реестра СМИ.

82. Подписанные руководителем регистрирующего органа выписки из Реестра СМИ подлежат заверению гербовой печатью регистрирующего органа.

83. После заверения гербовой печатью выписок из Реестра СМИ сотрудник, ответственный за осуществление процедуры регистрации (внесении изменений в запись о регистрации) СМИ, в течение 2 (двух) календарных дней один из оригиналов Выписки из Реестра СМИ приобщает к регистрационному делу.

83-1. Выписка из Реестра СМИ действует бессрочно.

Глава 27. Выдача документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

84. Результатом предоставления государственной услуги является выдача заявителю оригинала документа, подтверждающего регистрацию (внесение изменений в запись о регистрации) СМИ – Выписки из Реестра СМИ.

85. Регистрирующий орган в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента внесения записи в Реестр СМИ выдает или направляет в письменной форме посредством почтовой связи (с уведомлением) или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, заявителю Выписку из Реестра СМИ.

86. При обращении заявителя для получения Выписки из Реестра СМИ сотрудник ответственного структурного подразделения в присутствии заявителя:

а) проверяет паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность, а также доверенность, выданную в установленном законодательством Приднестровской Молдавской Республики порядке, подтверждающую полномочия представителя физического или юридического лица (за исключением случаев, когда представитель вправе выступать от имени юридического лица без доверенности). Копия доверенности приобщается к материалам регистрационного дела;

б) предлагает заявителю подтвердить подписью факт получения оригинала Выписки из Реестра СМИ (о чем делается запись в журнале регистрации и выдачи Выписки из Реестра СМИ при регистрации (внесении изменений в запись о регистрации) СМИ;

в) выдает заявителю или уполномоченному лицу Выписку из Реестра СМИ.

87. Выписка из Реестра СМИ не может быть выдана лицу, не имеющему на то полномочий, предоставленных на основании доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

88. После выдачи Выписки из Реестра СМИ сотрудник ответственного структурного подразделения передает материалы дела сотруднику структурного подразделения, ответственного за хранение дел в архиве.

Глава 28. Уведомление об изменении местонахождения редакции, периодичности выпуска и максимального объема СМИ, принятия решения о прекращении, приостановлении или возобновлении деятельности СМИ, назначения (смены) главного редактора

89. В случае получения регистрирующим органом уведомления об изменении местонахождения редакции, периодичности выпуска и максимального объема СМИ, принятия решения о прекращении, приостановлении или возобновлении деятельности СМИ, назначения (смены) главного редактора сотрудник структурного подразделения, ответственного за прием и отправку документов, в течение 1 (одного) рабочего дня передает уведомление в ответственное структурное подразделение.

90. Начальник ответственного структурного подразделения в течение 1 (одного) рабочего дней назначает исполнителя и направляет ему поступившее уведомление.

91. Исполнитель в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней с момента получения уведомления, вносит соответствующие сведения в Реестр СМИ и приобщает уведомление к регистрационному делу.

92. При обнаружении исполнителем сведений о том, что уведомление подано неуполномоченным лицом или информация, содержащаяся в нем, не соответствует действительности, такое уведомление в течение 1 (одного) календарного дня подлежит возврату заявителю.

93. После устранения нарушений, обозначенных в пункте 92 настоящего Регламента, уведомление повторно принимается к рассмотрению.

Глава 29. Внесение в Реестр СМИ сведений о прекращении деятельности СМИ

94. На основании решения учредителя (соучредителей) СМИ о прекращении деятельности СМИ регистрирующий орган принимает решение в форме распоряжения о прекращении деятельности СМИ и внесении в Реестр СМИ сведений.

95. В случае предоставления заявителем в регистрирующий орган неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 45 настоящего Регламента, сотрудник ответственного структурного подразделения в течение 3 (трех) рабочих дней уведомляет заявителя о возврате заявления без рассмотрения.

После устранения нарушений, послуживших основанием для возврата заявления без рассмотрения, заявление о прекращении деятельности СМИ по решению учредителя (соучредителей) СМИ повторно принимается к рассмотрению.

96. В случае поступления от заявителя комплекта документов, содержащего неполные или недостоверные сведения (несоответствие документа в части формы и содержания установленным законодательством требованиям, несоответствие сведениям, содержащимся в Реестре СМИ, отсутствие подписей уполномоченных лиц и печатей, утвержденных в установленном порядке), исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней уведомляет заявителя о необходимости его доработки с указанием выявленных недостатков.

97. В случае если заявителем в регистрирующий орган представлен полный комплект документов, сотрудник структурного подразделения, ответственного за прием и отправку документов, в течение 1 (одного) рабочего дня с момента поступления заявления о прекращении деятельности СМИ передает его руководителю регистрирующего органа для нанесения резолюции и направления его начальнику ответственного структурного подразделения.

98. Начальник ответственного структурного подразделения в течение 2 (двух) рабочих дней с момента поступления комплекта документов, оформленных надлежащим образом, назначает ответственного исполнителя.

99. Сотрудник ответственного структурного подразделения в срок, не превышающий 3 (трех) календарных дней:

а) осуществляет анализ комплектности документов, прилагаемых к заявлению о прекращении деятельности СМИ в соответствии с решением учредителя (соучредителей);

б) при отсутствии оснований для возврата заявления о прекращении деятельности СМИ по решению учредителя (соучредителей) СМИ осуществляет подготовку проекта распоряжения о прекращении деятельности СМИ и признании недействительным устава редакции СМИ и направляет его для согласования начальнику отдела ответственного структурного подразделения.

100. Начальник ответственного структурного подразделения в течение 1 (одного) календарного дня направляет на согласование данное распоряжение на подпись руководителю регистрирующего органа.

101. В случае поступления в регистрирующий орган решения суда о прекращения судом деятельности СМИ и признании устава редакции СМИ недействительным:

а) сотрудник структурного подразделения, ответственного за прием и отправку документов, в течение 1 (одного) рабочего дня передает его начальнику ответственного структурного подразделения;

б) начальник ответственного структурного подразделения в течение 2 (двух) рабочих дней с момента поступления судебного решения назначает ответственного исполнителя;

в) исполнитель осуществляет подготовку проекта распоряжения о прекращении судом деятельности СМИ и признании недействительным устава редакции СМИ и направляет его начальнику ответственного структурного подразделения. Начальник ответственного структурного подразделения направляет распоряжение на подпись руководителю регистрирующего органа.

Глава 29-1. Предоставление сведений в виде Выписки из Реестра СМИ о конкретном зарегистрированном СМИ

101-1. На основании заявления заявителя регистрирующий орган предоставляет сведения в виде Выписки из Реестра СМИ о конкретном зарегистрированном СМИ.

Заявление подается заявителем в свободной форме, позволяющей однозначно идентифицировать сведения из Реестра СМИ, в получении которых заинтересован заявитель.

101-2. При поступлении в регистрирующий орган заявления о предоставлении сведений в виде Выписки из Реестра СМИ о конкретном зарегистрированном СМИ сотрудник регистрирующего органа в день поступления заявления регистрирует и передает его сотруднику ответственного структурного подразделения.

101-3. Сотрудник ответственного структурного подразделения в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней:

а) осуществляет анализ информации на предмет наличия сведений о конкретном СМИ в Реестре СМИ;

б) при наличии запрашиваемых сведений в Реестре СМИ, готовит Выписку из Реестра СМИ.

101-4. После подписания Выписки из Реестра СМИ руководителем регистрирующего органа и ее заверения гербовой печатью сотрудник ответственного структурного подразделения в течение 2 (двух) рабочих дней передает или направляет заявителю в письменной форме или в форме электронного документа подписанную усиленной квалифицированной электронной подписью Выписку из Реестра СМИ.

101-5. В случае отсутствия запрашиваемых сведений в Реестре СМИ регистрирующий орган направляет в адрес заявителя информационное письмо об этом в письменном виде или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Глава 30. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Портала государственных услуг

102. Информация об осуществляемых административных процедурах (этапах их совершения) доводится до заявителей, в том числе в электронном виде.

103. Заявителем может быть подано обращение (заявление о регистрации (внесении изменений в запись о регистрации) СМИ либо прекращении деятельности СМИ) (далее - заявление) и иные документы в электронном виде, в том числе с использованием Портала государственных услуг.

104. К заявлению в электронном виде должен быть приложен соответствующий комплект документов, предусмотренный настоящим Регламентом.

105. Прилагаемые к заявлению документы могут быть отсканированы и приложены к заявлению в электронном виде на Портале государственных услуг.

106. В случае если документы не могут быть представлены в электронном (сканированном) виде, они направляются вместе с заявлением в бумажной форме по адресу регистрирующего органа.

107. При заполнении электронных форм заявлений на Портале государственных услуг заявителю необходимо ознакомиться с порядком предоставления государственной услуги, полностью заполнить все поля электронной формы.

108. При заполнении электронного заявления заявитель подтверждает, что ознакомлен с порядком подачи заявления в электронном виде, а также дает свое согласие на передачу заявления, в том числе обработку своих персональных данных, в электронной форме по глобальной сети Интернет.

109. С целью содействия заявителям в заполнении заявлений на официальном сайте регистрирующего органа и на Портале государственных услуг размещаются формы соответствующих заявлений и иных документов.

110. Документы, поданные заявителем в электронном виде, в том числе посредством Портала государственных услуг, поступают в регистрирующий орган.

111. Обращение заявителя, поданное посредством Портала государственных услуг, считается поданным с момента его регистрации в регистрирующем органе.

112. Ответ заявителю может быть предоставлен посредством Портала государственных услуг или по иному адресу, указанному заявителем.

113. По каждому обращению за получением государственной услуги формируется регистрационное дело, которое включает следующие материалы:

а) документы, представленные при обращении за предоставлением услуги;

б) копию решения регистрирующего органа (распоряжения) о результате предоставления услуги;

в) копии писем, направленных в адрес заявителя, в том числе в электронной форме, в процессе предоставления государственной услуги.

114. Поступившие в регистрирующий орган заявления по вопросам регистрации (внесении изменений в запись о регистрации) СМИ либо прекращения деятельности СМИ, в том числе в случае подачи документов через Портал государственных услуг, регистрируются в день их поступления или не позднее следующего рабочего дня.

115. В тот же день в автоматическом режиме назначается сотрудник, ответственный за осуществление процедуры регистрации (внесении изменений в запись о регистрации) СМИ либо прекращения деятельности СМИ (далее – сотрудник ответственного структурного подразделения).

116. Сотрудник ответственного структурного подразделения обязан информировать заявителя о ходе рассмотрения заявления, полученного через Портал государственных услуг, посредством личного кабинета заявителя, размещенного на Портале государственных услуг.

117. Сотрудником ответственного структурного подразделения осуществляется проверка комплектности представленных документов. Информация о комплектности вносится исполнителем в базу данных Портала государственных услуг.

118. При предоставлении неполного комплекта документов сотрудник ответственного структурного подразделения, без присвоения номера регистрационного дела, составляет уведомление о возврате заявления без рассмотрения в связи с их некомплектностью, обеспечивает согласование уведомления у начальника ответственного структурного подразделения и направляет в электронной форме на Портал государственных услуг либо по иному адресу и в форме, указанным заявителем.

119. Заявитель после устранения замечаний, представленных в уведомлении о возврате заявления без рассмотрения, вправе повторно внести заявление в регистрирующий орган для получения государственной услуги.

120. При наличии полного комплекта документов сотрудник ответственного структурного подразделения проверяет заявление и документы на соответствие требованиям, установленным Законом Приднестровской Молдавской Республики «О средствах массовой информации» и настоящим Регламентом.

121. В случае соответствия заявления требованиям, установленным Законом Приднестровской Молдавской Республики «О средствах массовой информации» и настоящим Регламентом, сотрудник ответственного структурного подразделения готовит распоряжение и направляет уведомление заявителю посредством Портала государственных услуг.

122. В случае поступления документов заявителя, поданных в электронном виде, в том числе посредством Портала государственных услуг, регистрация документов осуществляется путем присвоения регистрационного номера на Портале государственных услуг.

123. Предоставление государственной услуги по регистрации (внесению изменений в запись о регистрации) СМИ в электронном виде, в том числе с использованием Портала государственных услуг, обеспечивает возможность:

а) предоставления заявителем обращения о предоставлении государственной услуги;

б) получения заявителем сведений о предоставлении государственной услуги;

в) получение заявителем сведений о ходе рассмотрения обращения о предоставлении государственной услуги;

г) получения уведомления о необходимости явки для получения Выписки из Реестра СМИ (о чем делается запись в журнале регистрации и выдачи Выписки из Реестра СМИ при регистрации (внесении изменений в запись о регистрации) СМИ, в котором заявитель подтверждает подписью факт получения Выписки из Реестра СМИ) или получения в письменной форме или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, Выписки из Реестра СМИ в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента внесения записи в Реестр СМИ.

Раздел 4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

Глава 31. Порядок осуществления текущего контроля

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

124. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных  
настоящим Регламентом, возлагается на руководителя ответственного структурного  
подразделения Министерства цифрового развития связи и массовых коммуникаций  
Приднестровской Молдавской Республики, осуществляющего функции по реализации  
государственной политики в сфере массовых коммуникаций.

Глава 32. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

125. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы (претензии) на действия (бездействие) должностных лиц регистрирующего органа и его структурных подразделений.

126. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется на основании приказов регистрирующего органа.

127. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются государственные служащие регистрирующего органа.

128. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

129. Акт подписывают председатель и члены комиссии, руководители структурных подразделений, ответственных за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

130. Проверяемые сотрудники, ответственные за организацию работы по предоставлению государственной услуги, под подпись знакомятся с актом, после чего акт помещается в соответствующее номенклатурное дело.

131. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей к виновным лицам применяются меры ответственности, установленные законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

Глава 33. Ответственность должностных лиц органа исполнительной власти за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые)

ими в ходе предоставления государственной услуги

132. Должностные лица регистрирующего органа, предоставляющего государственную услугу, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики за нарушение требований законодательства Приднестровской Молдавской Республики в сфере предоставления государственных услуг.

133. Персональная ответственность должностных лиц уполномоченного органа закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

Глава 34. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением

государственной услуги, в том числе со стороны

граждан, их объединений и организаций

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

Раздел 5. Досудебное рассмотрение жалоб (претензий) на решения и (или) действия (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу и (или) его должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Глава 35. Информация для заявителя о его праве подать жалобу (претензию) на решения и (или) действия (бездействия) регистрирующего органа и (или) его должностных лиц при предоставлении государственной услуги

135. Заявитель имеет право на досудебное обжалование решений и (или) действий (бездействия), принятых (осуществленных) регистрирующим органом и (или) его должностными лицами при предоставлении государственной услуги.

Глава 36. Предмет жалобы

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

137. Заявитель может обратиться с жалобой (претензией) в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

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

е) отказ регистрирующего органа, его должностных лиц (сотрудников) в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока внесения таких исправлений.

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

з) приостановления предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики для предоставления государственной услуги;

и) 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.

Глава 37. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалоб (претензий) должностные лица, которым может быть направлена жалоба (претензия)

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

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

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

139. В регистрирующем органе определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб (претензий) должностные лица, которые обеспечивают прием и рассмотрение жалоб (претензий).

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

Глава 38. Порядок подачи и рассмотрения жалобы (претензии)

141. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования решений и (или) действий (бездействия), принятых (осуществленных) регистрирующим органом и (или) его должностными лицами при предоставлении государственной услуги является поступление жалобы (претензии) от заявителя в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме на официальный сайт регистрирующего органа.

142. Письменная жалоба должна содержать:

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

б) наименование регистрирующего органа, а также фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) их должностного лица, работника, решения и (или) действия (бездействие) которых обжалуются;

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

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и (или) действием (бездействием) регистрирующего органа, его должностного лица;

д) личная подпись заявителя и дата.

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

144. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к жалобе (претензии) документы либо их копии.

145.  В случае если в жалобе (претензии) отсутствуют сведения, указанные пункте 142 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.

146. В случае подачи жалобы (претензии) при личном приеме заявитель (его представитель) представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

Глава 39. Сроки рассмотрения жалобы (претензии)

147. Жалоба (претензия), поступившая в регистрирующий орган, предоставляющий государственную услугу, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока внесения таких исправлений - в течение 2 (двух) рабочих дней со дня ее регистрации.

Глава 40. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы (претензии)

148. Основания для отказа в рассмотрении жалобы (претензии):

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

б) в жалобе (претензии) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, работника организации, участвующей в предоставлении государственных услуг, а также членов их семей. В данном случае заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

в) 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 регистрирующий орган, тому же должностному лицу. В случае поступления такой жалобы (претензии) заявителю направляется уведомление о ранее данных ответах или копии этих ответов, после чего может быть принято решение о прекращении переписки с заявителем по данному вопросу (о чем заявитель предупреждается);

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

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

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

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

149. При наличии хотя бы одного из оснований, указанных в пункте 148 настоящего Регламента, жалоба (претензия) оставляется без рассмотрения, о чем в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации жалобы (претензии), сообщается заявителю.

Глава 41. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) в случае, если возможность приостановления предусмотрена

законодательством Приднестровской Молдавской Республики

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

Глава 42. Результат рассмотрения жалобы (претензии)

151. По результатам рассмотрения жалобы (претензии) регистрирующий орган принимает 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).

Глава 43. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы (претензии)

152. По результатам рассмотрения жалобы (претензии) регистрирующий орган, указанный в пункте 30 настоящего Регламента, не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 151 настоящего Регламента, направляет заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы (претензии).

Глава 44. Порядок обжалования решения по жалобе (претензии)

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

Глава 45. Право заявителя на получение информации и документов,

необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии)

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

Глава 46. Способы информирования заявителей о порядке подачи

и рассмотрения жалобы (претензии)

155. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и (или) действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу и (или) его должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг и на Портале государственных услуг.

Приложение № 1

к Регламенту предоставления государственной

услуги «Регистрация (внесение изменений в запись о регистрации)

средств массовой информации»

Наименование исполнительного органа государственной власти, осуществляющего предоставление государственной услуги по регистрации (внесению изменений в запись о регистрации) средств массовой информации, место нахождения (юридический адрес), режим работы структурного подразделения, участвующего в предоставлении государственной услуги

1. Наименование исполнительного органа государственной власти, осуществляющего предоставление государственной услуги по регистрации (внесению изменений в запись о регистрации) СМИ – Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Приднестровской Молдавской Республики.

2. Справочные телефоны по вопросам предоставления государственной услуги по регистрации (внесению изменений в запись о регистрации) средств массовой информации – 0(533) 5-27-08, (533) 8-69-62.

3. Адрес электронной почты регистрирующего органа – [office@mincifra.gospmr.org](mailto:office@mincifra.gospmr.org).

4. Место нахождения регистрирующего органа: г. Тирасполь, пер. Энгельса, д. 5.

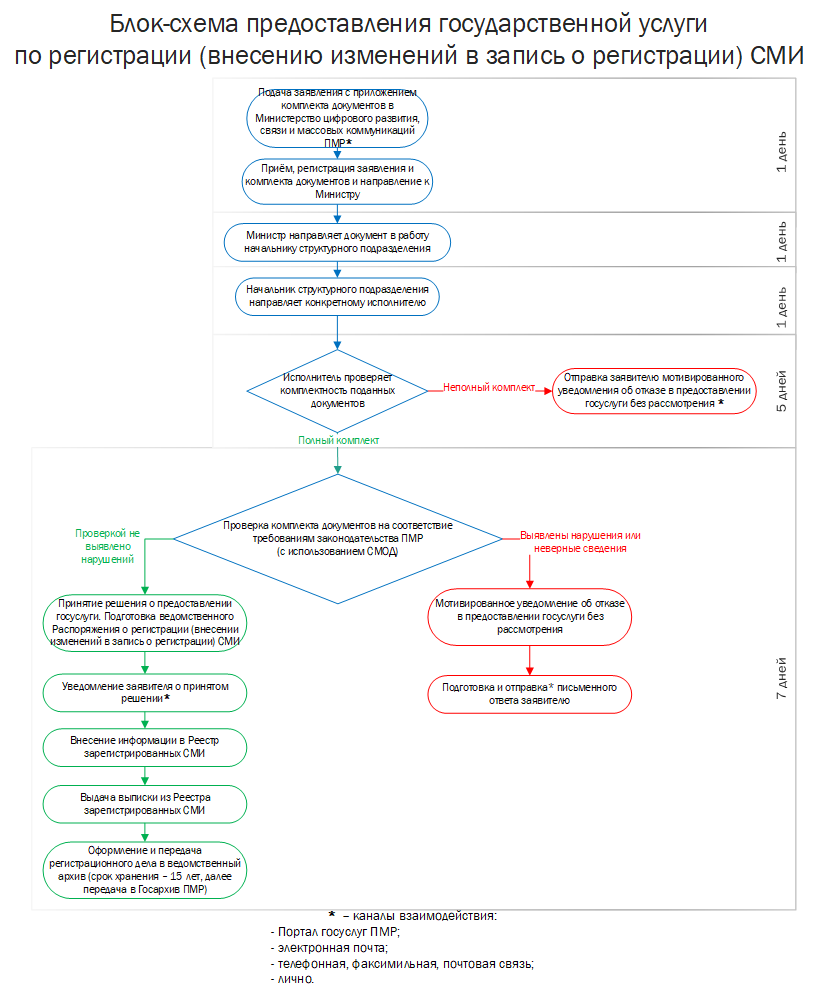
5. График работы регистрирующего органа: с понедельника по пятницу с 8:30 до 12:30 и с 13:30 до 17:30.

Приложение № 2

к Регламенту предоставления государственной

услуги «Регистрация (внесение изменений в запись о регистрации)

средств массовой информации»



Приложение № 3

к Регламенту предоставления государственной

услуги «Регистрация (внесение изменений в запись о регистрации)

средств массовой информации»

Образец заявления

для регистрации (внесения изменений в запись о регистрации) СМИ

Министру цифрового развития,

связи и массовых коммуникаций

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

Заявление

о регистрации (внесении изменений в запись о регистрации)

средства массовой информации

(например: периодического печатного издания

(газеты, журнала, бюллетеня), телевидения, радио,

сетевого издания в форме сайта в глобальной сети Интернет)

В соответствии со статьями 9, 10 Закона Приднестровской Молдавской Республики от 11 апреля 2003 года № 263-З-III «О средствах массовой информации» (САЗ 03-15) в действующей редакции (ссылка для регистрации СМИ), со статьями 10, 11 Закона Приднестровской Молдавской Республики Закона Приднестровской Молдавской Республики от 11 апреля 2003 года № 263-З-III «О средствах массовой информации» (САЗ 03-15) в текущей редакции (ссылка для внесения изменений в запись о регистрации СМИ) предоставляю Вам заявление о регистрации (внесении изменений в запись о регистрации) средства массовой информации (например: периодического печатного издания (газеты, журнала, бюллетеня), телевидения, радио, сетевого издания в форме сайта в глобальной сети Интернет, название «\_\_\_\_\_\_\_\_»):

а) учредитель (соучредители) средства массовой информации: (например, юридическое лицо - ООО «\_\_\_\_\_»; физическое лицо (гражданин или объединение граждан) – ФИО;

б) название средства массовой информации: «\_\_\_\_\_\_»;

в) язык средства массовой информации: (например, русский, молдавский, украинский и т.д.);

г) адрес редакции средства массовой информации - Приднестровская Молдавская Республика, г. \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_;

д) форма периодического распространения массовой информации: (например, периодическое печатное издание (газета, журнал, бюллетень), телевидение, радио, сетевое издание в форме сайта в глобальной сети Интернет);

е) предполагаемая территория распространения продукции: территория Приднестровской Молдавской Республики (или иная, например, ближнего и дальнего зарубежья);

ж) примерная тематика и (или) специализация:

например:

- информационная (с уточнением характера информации);

- информационно-аналитическая;

- общественно-политическая;

- политическая;

- общественная;

- экономическая;

- религиозная;

- развлекательная;

- культурно-просветительская;

- музыкальная;

- рекламная необходимо в графе «тематика и (или) специализация» указывать: «рекламное СМИ» или «рекламное издание»);

з) предполагаемые периодичность выпуска, максимальный объем СМИ, тираж – для периодических печатных изданий

и) источники финансирования:

например:

- средства учредителя;

- добровольные пожертвования и т.д.

к) сведения о том, в отношении каких других средств массовой информации заявитель является учредителем, главным редактором, редакцией, издателем или распространителем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

л) доменное имя сайта в глобальной сети Интернет (для сетевого издания): \_\_\_\_\_\_.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

Учредитель (соучредители) средства массовой информации (или иной заявитель, например: главный редактор средства массовой информации)

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

ФИО подпись

Приложение № 4

к Регламенту предоставления государственной

услуги «Регистрация (внесение изменений в запись о регистрации)

средств массовой информации»

Образец заявления

для прекращения деятельности СМИ

Министру цифрового развития,

связи и массовых коммуникаций

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

Заявление

о прекращении деятельности средства массовой информации

(например: периодического печатного издания

(газеты, журнала, бюллетеня), телевидения, радио,

сетевого издания в форме сайта в глобальной сети Интернет)

В соответствии со статьей 16 Закона Приднестровской Молдавской Республики от 11 апреля 2003 года № 263-З-III «О средствах массовой информации» (САЗ 03-15) в текущей редакции сообщаю о принятии решения о прекращении деятельности средства массовой информации (например, периодическое печатное издание (газета, журнал, бюллетень), телевидение, радио, сетевое издание в форме сайта в глобальной сети Интернет) под названием «\_\_\_\_\_\_\_\_».

Учредитель (соучредители) средства массовой информации

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

ФИО подпись