

ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА ПРОСВЕЩЕНИЯ
ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об утверждении Регламента предоставления Министерством просвещения
Приднестровской Молдавской Республики государственной услуги
"Присвоение ученых званий научным работникам"

Зарегистрирован Министерством юстиции
Приднестровской Молдавской Республики 9 мая 2019 г.
Регистрационный N 8844

В соответствии с Законом Приднестровской Молдавской Республики от 19 августа 2016 года N 211-З-VI "Об организации предоставления государственных услуг" (САЗ 16-33) в действующей редакции, Законом Приднестровской Молдавской Республики от 29 ноября 2007 года N 351-З-IV "О науке и государственной научно-технической политике Приднестровской Молдавской Республики" (САЗ 07-49) в действующей редакции, Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 31 мая 2018 года N 176 "О разработке и утверждении регламентов предоставления государственных услуг" (САЗ 18-23) с изменением, внесенным Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 11 сентября 2018 года N 309 (САЗ 18-37), Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 26 мая 2017 года N 113 "Об утверждении Положения, структуры и предельной штатной численности Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики" (САЗ 17-23-1) с изменениями и дополнениями, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 9 ноября 2017 года N 307 (САЗ 17-46), от 25 января 2018 года N 22 (САЗ 18-5), от 10 сентября 2018 года N 306 (САЗ 18-37), Приказом Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 10 июня 2015 года N 582 "Об утверждении Положения о порядке присвоения ученых званий в Приднестровской Молдавской Республике и Положения о Комиссии Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики по присвоению ученых званий в Приднестровской Молдавской Республике" (Регистрационный N 7188 от 27 июля 2015 года) (САЗ 15-31), приказываю:

1. Утвердить Регламент предоставления Министерством просвещения Приднестровской Молдавской Республики государственной услуги "Присвоение ученых званий научным работникам" (Приложение к настоящему Приказу).
2. Направить настоящий Приказ на государственную регистрацию и опубликование в Министерство юстиции Приднестровской Молдавской Республики.
3. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.
4. Настоящий Приказ вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования.

И.о. министра

А. НИКОЛЮК

г. Тирасполь
25 декабря 2018 г.
N 1190

Регламент предоставления Министерством просвещения
Приднестровской Молдавской Республики государственной услуги
"Присвоение ученых званий научным работникам"

Раздел 1. Общие положения

1. Предмет регулирования Регламента

1. Регламент предоставления Министерством просвещения Приднестровской Молдавской Республики государственной услуги "Присвоение ученых званий научным работникам" (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления государственной услуги в области государственной аттестации научных и научно-педагогических кадров.

Регламент устанавливает стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, формы контроля за исполнением настоящего Регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, и (или) должностных лиц.

2. Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются:

а) образовательные организации высшего образования, реализующие образовательные программы высшего образования, имеющие государственную аккредитацию, и (или) программы повышения квалификации, а также программы профессиональной переподготовки на базе высшего образования;

б) организации дополнительного профессионального образования, реализующие программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки на базе высшего образования;

в) научные организации, реализующие образовательные программы высшего образования, имеющие государственную аккредитацию, и (или) программы повышения квалификации, а также программы профессиональной переподготовки на базе высшего образования, в которых работают физические лица, представляемые к присвоению ученых званий.

3. Требования к порядку информирования
о предоставлении государственных услуг

3. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается:

а) на официальном сайте Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики: <http://www.minpros.info> (далее – уполномоченный орган);

б) в государственной информационной системе "Портал государственных услуг Приднестровской Молдавской Республики" (далее – Портал) по электронному адресу: www.uslugi.gospmr.org.

4. Место нахождения уполномоченного органа и контактные телефоны:

г. Тирасполь, ул. Мира, д. 27, тел.: /533/ 2-34-21, /533/ 2-22-23.

5. График работы уполномоченного органа:

а) понедельник – пятница с 8.00 до 17.00;

- б) обеденный перерыв с 12.00 до 13.00;
- в) суббота, воскресенье – выходные дни.

6. Информация о графике (режиме) работы предоставляется по справочным телефонам, а также размещается на официальном сайте уполномоченного органа.

7. Информирование заявителя по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется должностным лицом уполномоченного органа, следующим образом:

- а) при непосредственном обращении заявителя в уполномоченный орган;
- б) посредством телефонной связи;
- в) путем размещения информации на официальном сайте и на Портале;
- г) посредством ответов на письменные обращения заявителя, а также на обращения заявителя по электронному адресу Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики: prosveshenie@minpros.info

На официальном сайте уполномоченного органа размещается текст настоящего Регламента.

8. Информирование заявителя должностным лицом по существу вопроса предоставления государственной услуги осуществляется путем консультирования:

- а) о нормативных правовых актах Приднестровской Молдавской Республики, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);
- б) о перечне категорий заявителей, имеющих право на получение государственной услуги;
- в) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- г) о сроках предоставления государственной услуги;
- д) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;
- е) о месте размещения на официальном сайте информации по вопросам предоставления государственной услуги;
- ж) о плате за предоставленную государственную услугу;
- з) о графике работы уполномоченного органа.

9. Должностные лица при ответе на обращения заявителя и организаций обязаны:

- а) дать ответ при устном обращении заявителя (по телефону или лично);
- б) корректно и внимательно относиться к заявителям;
- в) не осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заинтересованных лиц.

Раздел 2. Стандарт предоставления государственных услуг

4. Наименование государственной услуги

10. Государственная услуга "Присвоение ученых званий научным работникам".

5. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

11. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством просвещения Приднестровской Молдавской Республики (далее – уполномоченный орган).

6. Описание результата предоставления государственных услуг

12. Результатом предоставления государственной услуги является:

- а) присвоение ученого звания и выдача аттестата о присвоении ученого звания;
- б) отказ в присвоении ученого звания.

7. Срок предоставления государственной услуги

13. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 6 (шести) месяцев. В случае проведения дополнительной экспертизы срок предоставления государственной услуги может быть продлен еще на 3 (три) месяца.

Дубликат аттестата доцента или профессора оформляется в срок до 10 (десяти) рабочих дней.

14. Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и прилагаемых документов.

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

15. Правовую основу настоящего Регламента составляют:

а) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 29 ноября 2007 года N 351-З-IV "О науке и государственной научно-технической политике Приднестровской Молдавской Республики" (САЗ 07-49) в действующей редакции;

б) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 13 апреля 2009 года N 721-З-IV "О высшем и послевузовском профессиональном образовании" (САЗ 09-16) в действующей редакции;

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

г) Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 26 мая 2017 года N 113 "Об утверждении Положения, структуры и предельной штатной численности Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики" (САЗ 17-23-1) с изменениями и дополнениями, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 9 ноября 2017 года N 307 (САЗ 17-46), от 25 января 2018 года N 22 (САЗ 18-5), от 10 сентября 2018 года N 306 (САЗ 18-37);

д) Приказ Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 9 апреля 2015 года N 354 "Об утверждении и введении в действие перечней специальностей и направлений подготовки высшего профессионального образования" (САЗ 15-18);

е) Приказ Министерства просвещения ПМР от 10 июня 2015 года N 582 "Об утверждении Положения о порядке присвоения ученых званий в Приднестровской Молдавской Республике и Положения о Комиссии Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики по присвоению ученых званий в Приднестровской Молдавской Республике" (регистрационный N 7188 от 27 июля 2015 года) (САЗ 15-31).

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

16. Для получения государственной услуги заявители предоставляют в уполномоченный орган следующие документы:

а) сопроводительное письмо на бланке организации, подписанное руководителем организации или его заместителем;

б) справка о присвоении ученого звания решением Ученого (научно-технического) совета организации, представляющей своего сотрудника к ученому званию профессора или доцента;

в) для соискателей ученого звания профессора - список лиц, у которых соискатель был научным руководителем или научным консультантом, и которым присуждены ученые степени, с указанием названий их диссертаций и года присуждения ученых степеней доктора наук или кандидата наук, заверенные ученым секретарем совета;

- г) личный листок по учету кадров с фотографией;
- д) выписка из трудовой книжки о работе на научных должностях;
- е) выписка из приказа о работе на педагогических должностях по совместительству или справка о педагогической работе на условиях почасовой оплаты (с ежемесячным указанием педагогической нагрузки) в высших учебных заведениях или учреждениях повышения квалификации (для соискателей ученого звания доцента);
- ж) копия диплома о наличии ученой степени доктора наук (для соискателей ученого звания профессора или доцента) или кандидата наук (для соискателя ученого звания доцента). В случае если ученая степень была присуждена в другой стране, представляется копия документа о признании и эквивалентности, заверенная в установленном порядке;
- з) список опубликованных учебных изданий и научных трудов;
- и) регистрационно-учетная карточка в двух экземплярах;
- к) опись документов, имеющихся в деле.

17. Для получения дубликата аттестата об ученом звании доцента или профессора заявитель представляет в уполномоченный орган ходатайство о выдаче дубликата аттестата об ученом звании доцента или профессора на бланке организации, подписанное руководителем организации или его заместителем, с приложением заявления лица, утратившего аттестат об ученом звании доцента или профессора на имя руководителя организации, которая представляла физическое лицо к присвоению ученого звания.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги

18. Истребование документов, которые находятся в распоряжении других государственных органах и иных органов настоящим Регламентом не предусмотрено.

11. Действия, требование осуществление которых от заявителя запрещено

19. Должностные лица уполномоченного органа не вправе требовать от заявителя:

а) предоставления документов и (или) информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики, регулирующими правоотношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

б) предоставления документов и (или) информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики, за исключением документов, перечень которых утвержден действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики. Заявитель вправе представить указанные документы и (или) информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, 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, утвержденных Правительством Приднестровской Молдавской Республики;

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

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

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

- а) заявитель лишен государственной аккредитации;
- б) лицо, претендующее на присвоение ученого звания, прекратило трудовые правоотношения с заявителем;
- в) вопрос о представлении соискателя ученого звания к ученому званию не рассматривался на заседании коллегиального органа управления (ученого, научного, научно-технического совета);
- г) представление документов, имеющих подчистки, приписки, исправления, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

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

21. Основания для приостановления предоставления государственной услуги действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики не предусмотрены.

22. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- а) предоставление неполного перечня документов, необходимого для оказания государственной услуги;
- б) представление документов, не соответствующих требованиям законодательства Приднестровской Молдавской Республики;
- в) отсутствие права на получение государственной услуги в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

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

23. Для предоставления государственной услуги необходимость обращения заявителя в иные государственные органы и организации отсутствует.

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

24. За предоставление государственной услуги государственная пошлина не взимается.

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

25. Основания для взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики не предусмотрены.

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

26. Максимальный срок ожидания в очереди в случае непосредственного обращения заявителя (его представителя) в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления такой услуги

составляет 20 (двадцать) минут.

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

27. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в течение суток с момента его поступления.

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

28. Прием заявителей осуществляется в специально оборудованных помещениях (кабинетах).

В помещении, в котором предоставляется государственная услуга, предусматриваются места ожидания, информирования и приема заявителей, а также оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды заявителей.

Информация о предоставлении государственной услуги размещается на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на Портале.

Размещение информации о предоставлении государственной услуги осуществляется в форме документов на бумажных носителях и в электронной форме.

На официальном сайте Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики, на Портале размещаются следующие информационные материалы:

- а) информация о порядке предоставления государственной услуги;
- б) извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги.

При изменении информации о предоставлении государственной услуги осуществляется ее обновление.

20. Показатели доступности и качества государственной услуги

29. Критериями доступности и качества оказания государственной услуги являются:

- а) полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги;
- б) наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления государственной услуги;
- в) соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;
- г) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги;
- д) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

Продолжительность одного взаимодействия заявителя с должностным лицом Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики при предоставлении государственной услуги не превышает 15 (пятнадцать) минут.

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

21. Состав и последовательность административных процедур

30. Предоставление государственной услуги (согласно блок-схеме

предоставления государственной услуги, определенной в Приложении к настоящему Регламенту) включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием и регистрация представленных в уполномоченный орган документов;

б) рассмотрение представленных в уполномоченный орган документов и принятие решения о результате предоставления государственной услуги;

в) предоставление (отказ в предоставлении) государственной услуги.

31. Выполнение административных действий в рамках предоставления государственной услуги осуществляется должностными лицами уполномоченного органа в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей.

22. Прием и регистрация представленных в уполномоченный орган документов

32. Основанием для начала процедуры приема, проверки и регистрации заявления и документов является поступившее в уполномоченный орган заявление с приложением документов (далее вместе – документы).

Документы в бумажном виде могут быть представлены заявителем лично.

33. Должностное лицо уполномоченного органа осуществляет прием и регистрацию документов в течение 1 (одного) рабочего дня.

34. Заявление о выдаче дубликата аттестата доцента или профессора также подлежит регистрации должностным лицом уполномоченного органа.

23. Рассмотрение представленных в уполномоченный орган документов и принятие решения о результате предоставления государственной услуги

35. Основанием для начала административной процедуры, предусмотренной подпунктом б) пункта 31 настоящего Регламента, является получение должностными лицами представленного в уполномоченный орган аттестационного дела.

36. В рамках рассмотрения представленных документов должностными лицами уполномоченного органа осуществляется проверка на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

24. Предоставление государственной услуги

37. В случае если установлено отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, Комиссией Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики по присвоению ученых званий в Приднестровской Молдавской Республике (далее – Комиссия) принимается решение о присвоении ученого звания.

38. В соответствии с принятым Комиссией решением Министерством просвещения Приднестровской Молдавской Республики издается распорядительный акт, на основании которого заявителю выдается аттестат о присвоении ученого звания.

39. Распорядительный акт Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики размещается на официальном сайте в течение 10 (десяти) рабочих дней после его издания.

40. Аттестат доцента или профессора оформляется на основании решения Комиссии о присвоении лицу ученого звания с указанием даты и номера решения, подписывается председателем Комиссии (или его заместителем) и ученым секретарем Комиссии.

41. Аттестат доцента или профессора выдается ученым секретарем Комиссии лично соискателю или уполномоченному представителю организации, где работает соискатель.

42. При утрате аттестата о присвоении ученого звания выдается его дубликат.

25. Отказ в предоставлении государственной услуги
(при установлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги)

43. В случае если установлены основания для отказа в присвоении ученого звания, Комиссия принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

44. В соответствии с принятым Комиссией решением Министерством просвещения Приднестровской Молдавской Республики издается распорядительный акт об отказе в присвоении ученого звания.

45. Распорядительный акт Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики размещается на официальном сайте в течение 10 (десяти) рабочих дней после его издания.

46. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги, а также документы, представленные в уполномоченный орган для предоставления государственной услуги, подлежат выдаче заявителю.

47. При отказе в присвоении ученого звания повторное представление соискателя ученого звания к присвоению ученого звания может быть осуществлено не ранее чем через 1 (один) год со дня принятия решения об отказе ему в присвоении ученого звания.

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

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

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

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

Раздел 4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

28. 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

50. Контроль исполнения установленных настоящим Регламентом административных процедур осуществляется должностными лицами уполномоченного органа, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

51. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, за соблюдением должностными лицами уполномоченного органа, участвующими в предоставлении государственной услуги, положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги (далее – контроль), осуществляется должностными лицами уполномоченного органа, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

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

52. Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании приказов Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики.

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

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

54. Должностные лица уполномоченного органа, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за полноту и качество предоставления государственной услуги, за соблюдение и исполнение положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

55. Ответственность должностных лиц уполномоченного органа, участвующих в предоставлении государственной услуги, устанавливается в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов Приднестровской Молдавской Республики.

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

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

57. Периодичность осуществления контроля устанавливается руководителем уполномоченного органа.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, либо должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу

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

58. Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа либо государственного гражданского служащего при предоставлении государственной услуги (далее – жалоба).

59. Обжалование решений и (или) действий (бездействия) должностных лиц Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики при предоставлении государственной услуги, рассмотрение жалоб и принятие решений по ним осуществляется министром просвещения Приднестровской Молдавской Республики, а также Правительством Приднестровской Молдавской Республики.

33. Предмет жалобы

60. Предметом жалобы являются решения и действия (бездействие) уполномоченного органа и (или) его должностных лиц, принятые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим Регламентом (далее – жалоба), которые, по

мнению заявителя, нарушают его права и законные интересы.

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

- а) нарушение срока регистрации представленного в уполномоченный орган запроса о предоставлении государственной услуги;
- б) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- в) требования у заявителя документов, не предусмотренных действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики, для предоставления государственной услуги;
- г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики;
- е) истребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики;
- ж) отказ уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

61. Жалоба подается в уполномоченный орган в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя или в электронном виде.

62. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также предоставляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть предоставлены:

- а) доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики (для физических лиц);
- б) копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которой такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

63. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем с использованием Портала и (или) официального сайта уполномоченного органа.

35. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

64. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы от заявителя в порядке, указанном в пункте 61 настоящего Регламента.

65. Жалоба должна содержать:

- а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- б) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства 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;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа либо государственного гражданского служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа либо государственного гражданского служащего. Заявителем могут быть предоставлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

36. Сроки рассмотрения жалобы

66. Жалоба, поступившая в порядке, указанном в пункте 61 настоящего Регламента, подлежит рассмотрению должностным лицом уполномоченного органа, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены уполномоченным органом.

67. В случае обжалования отказа уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок, жалоба рассматривается в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

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

69. Уполномоченный орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Приднестровской Молдавской Республики;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

70. Уполномоченный орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

39. Результат рассмотрения жалобы

71. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

72. При удовлетворении жалобы уполномоченный орган принимает

исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения.

73. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается руководителем уполномоченного органа.

40. Порядок информирования заявителя
о результатах рассмотрения жалобы

74. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы подписывается руководителем уполномоченного органа и направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 71 настоящего Регламента, в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме.

41. Порядок обжалования решения по жалобе

75. Решение по жалобе может быть обжаловано в вышестоящем органе у вышестоящего должностного лица либо в суде в порядке, установленном действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

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

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

43. Способы информирования заявителей о порядке подачи и
рассмотрения жалобы

77. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа, предоставляющих государственную услугу, обеспечивается посредством размещения информации в Портале и на официальном сайте.

Приложение
к Регламенту предоставления
Министерством просвещения
Приднестровской Молдавской
Республики государственной услуги
«Присвоение ученых званий научным
работникам»
от 25 декабря 2018 года N 1190

Блок-схема предоставления государственной услуги

