

ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ
ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об утверждении Регламента предоставления государственной услуги
"Выдача разрешения на ввоз и реализацию пестицидов и агрохимикатов
на территорию Приднестровской Молдавской Республики"

Зарегистрирован Министерством юстиции
Приднестровской Молдавской Республики 22 января 2019 г.
Регистрационный N 8654

В соответствии с 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 10 августа 2017 N 200 "Об утверждении Положения, структуры и предельной штатной численности Министерства сельского хозяйства и природных ресурсов Приднестровской Молдавской Республики" (САЗ 17-34) с изменениями и дополнениями, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 6 июля 2018 года N 233 (САЗ 18-28), от 29 августа 2018 года N 291 (САЗ 18-35), приказываю:

1. Утвердить Регламент предоставления государственной услуги "Выдача разрешения на ввоз и реализацию пестицидов и агрохимикатов на территорию Приднестровской Молдавской Республики" согласно Приложению к настоящему Приказу.

2. Ответственность за реализацию настоящего Приказа возложить на первого заместителя министра сельского хозяйства и природных ресурсов Приднестровской Молдавской Республики Дилигула О.И.

3. Настоящий Приказ направить на государственную регистрацию и официальное опубликование в Министерство юстиции Приднестровской Молдавской Республики.

4. Настоящий Приказ вступает в силу со дня официального опубликования.

Министр

Е. КОВАЛЬ

г. Тирасполь
26 октября 2018 г.
N 240

Приложение
к Приказу Министерства сельского
хозяйства и природных ресурсов
Приднестровской Молдавской Республики
от 26 октября 2018 года N 240

Регламент предоставления государственной услуги
"Выдача Разрешения на ввоз и реализацию пестицидов и агрохимикатов
на территорию Приднестровской Молдавской Республики"

Раздел 1. Общие положения

1. Предмет регулирования Регламента

1. Регламент предоставления государственной услуги "Выдача Разрешения на ввоз и реализацию пестицидов и агрохимикатов на территорию Приднестровской Молдавской Республики" (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления Управлением фитосанитарного благополучия Министерства сельского хозяйства и природных ресурсов Приднестровской Молдавской Республики и доступности государственной услуги по выдаче Разрешения на ввоз и реализацию пестицидов и агрохимикатов на территорию Приднестровской Молдавской Республики (далее – государственная услуга), повышения эффективности деятельности органов власти, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении услуги, и определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении государственной услуги.

2. Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги (далее – заявитель) является:

- а) физическое лицо;
- б) юридическое лицо;
- в) индивидуальный предприниматель.

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

3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация о месте нахождения и графике работы Управления фитосанитарного благополучия Министерства сельского хозяйства и природных ресурсов Приднестровской Молдавской Республики (далее – уполномоченный орган): г. Тирасполь, ул. Юности, 58/3, рабочие дни: понедельник-пятница с 8.00. до 17.00 (обед с 12.00 до 13.00). Телефон: 0-533-2-66-72, 0-533-2-67-45, 0-533-2-67-24.

4. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги можно получить следующим образом: обратившись в уполномоченный орган лично, по телефону, посредством электронной почты, включая государственную информационную систему "Портал государственных услуг Приднестровской Молдавской Республики" по адресу: www.uslugi.gospmr.org (далее – Портал).

5. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги проводится в форме консультирования по следующим вопросам:

- а) о должностных лицах уполномоченного органа, уполномоченных представлять государственную услугу и участвующих в предоставлении государственной услуги, их номерах контактных телефонов;
- б) о порядке приема обращения;
- в) о ходе предоставления государственной услуги;
- г) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- д) об административных действиях (процедурах) предоставления государственной услуги;
- е) о порядке и формах контроля за предоставлением государственной услуги;
- ж) об основаниях для отказа в предоставлении государственной услуги;
- з) о досудебном и судебном порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа, уполномоченных на предоставление услуги.

6. При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей должностное лицо уполномоченного органа, осуществляющее информирование заявителя о предоставлении государственной услуги:

а) сообщает наименование подразделения, свою фамилию, имя, отчество (при наличии) и занимаемую должность;

б) в вежливой форме четко и подробно информирует заявителя по интересующим вопросам;

в) принимает все необходимые меры для ответа на поставленные вопросы, в том числе, с привлечением других должностных лиц уполномоченного органа, или сообщает номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию о порядке предоставления государственной услуги.

7. В случае, если подготовка ответа требует продолжительного времени, должностное лицо уполномоченного органа, осуществляющее информирование, может предложить заявителю направить письменное обращение по данному вопросу. Письменные обращения граждан рассматриваются в порядке, установленном Законом Приднестровской Молдавской Республики от 8 декабря 2003 года N 367-З-III "Об обращениях граждан и юридических лиц, а также общественных объединений" (САЗ 03-50).

Время ожидания заявителя при личном обращении за консультацией не может превышать 30 (тридцати) минут.

Если должностное лицо уполномоченного органа, принявшее звонок, не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу уполномоченного органа или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Время разговора в среднем не должно превышать 10 (десяти) минут.

Ответ направляется в письменном виде, электронной почтой, либо через официальный сайт Министерства сельского хозяйства и природных ресурсов Приднестровской Молдавской Республики (ecology-pmr.org), в зависимости от способа обращения заявителя или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заявителя с указанием должности лица уполномоченного органа, подписавшего ответ, а также фамилии и номера телефона непосредственного исполнителя. При индивидуальном письменном информировании ответ направляется заявителю в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня поступления запроса.

8. На стенде подразделения уполномоченного органа, а также на официальном сайте Министерства сельского хозяйства и природных ресурсов Приднестровской Молдавской Республики (ecology-pmr.org) размещается следующая информация:

а) режим работы соответствующего подразделения;

б) адрес уполномоченного органа, номера телефонов, адрес официального сайта и электронной почты;

в) перечень лиц, имеющих право на получение государственной услуги;

г) исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

д) порядок предоставления государственной услуги;

е) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов Приднестровской Молдавской Республики, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

ж) блок - схема предоставления государственной услуги (Приложение N 1 к настоящему Регламенту);

з) порядок получения консультаций;

и) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц уполномоченного органа, предоставляющих государственную услугу.

Полный текст настоящего Регламента размещается на официальном сайте Министерства сельского хозяйства и природных ресурсов Приднестровской Молдавской Республики (ecology-pmr.org).

4. Наименование государственной услуги

9. Наименование государственной услуги - "Выдача Разрешения на ввоз и реализацию пестицидов и агрохимикатов на территорию Приднестровской Молдавской Республики".

5. Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

10. Государственную услугу предоставляет Управление фитосанитарного благополучия Министерства сельского хозяйства и природных ресурсов Приднестровской Молдавской Республики.

6. Описание результата предоставления государственной услуги

11. Результатом предоставления государственной услуги является получение заявителем Разрешения на ввоз и реализацию пестицидов и агрохимикатов на территорию Приднестровской Молдавской Республики (Приложение N 2 к настоящему Регламенту) или мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги.

7. Срок предоставления государственной услуги

12. Срок предоставления государственной услуги составляет 3 (три) дня со дня приема заявления на получение государственной услуги с прилагаемыми к нему необходимыми документами.

Если последний день предоставления государственной услуги приходится на выходной или праздничный день, то дата окончания срока переносится на рабочий день, следующий за нерабочим днем.

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

13. Правовую основу настоящего Регламента составляют:

а) Конституция Приднестровской Молдавской Республики;
б) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 11 марта 2004 года N 395-3-III "О фитосанитарном карантине" (САЗ 04-11) в действующей редакции;

в) Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 29 декабря 2014 года N 318 "Об утверждении порядка ввоза и реализации пестицидов и агрохимикатов на территорию Приднестровской Молдавской Республики" (САЗ 15-1) с изменением, внесенным Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 9 августа 2016 года N 219 (САЗ 16-32);

г) Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 21 июля 2016 года N 197 "Об утверждении Списка пестицидов и агрохимикатов, разрешенных к применению в Приднестровской Молдавской Республике" (САЗ 16-29) с изменениями, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 5 мая 2017 года N 94 (САЗ 17-19), от 6 июня 2018 года N 186 (САЗ 18-23);

д) Приказ Министерства сельского хозяйства и природных ресурсов Приднестровской Молдавской Республики от 9 января 2015 года N 1 "Об утверждении Инструкции о порядке выдачи разрешений на ввоз и реализацию пестицидов и агрохимикатов на территорию Приднестровской Молдавской Республики" (регистрационный N 7005 от 22 января 2015 года) (САЗ 15-4) с изменениями и дополнением, внесенными Приказом Министерства сельского хозяйства и природных ресурсов Приднестровской Молдавской Республики от 19 января 2016 года N 205 (регистрационный N 7634 от 27 октября 2016 года) (САЗ 16-43).

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

предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

а) для юридического лица:

1) заявление установленного образца (Приложение N 3 к настоящему Регламенту) на фирменном бланке, скрепляется печатью;

2) копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

3) санитарно-гигиеническое заключение на склад для хранения пестицидов и агрохимикатов, пункт для протравливания семян;

4) копия документа, удостоверяющего право собственности заявителя на склад хранения пестицидов и агрохимикатов, либо договора аренды или безвозмездного пользования (ссуды) склада, заключенного с предприятием, имеющим склад с санитарно-гигиеническим заключением;

5) копию книги учета прихода - расхода пестицидов по ранее выданным разрешениям на ввоз и реализацию пестицидов и агрохимикатов на территорию Приднестровской Молдавской Республики (если данным лицом ранее были получены указанные разрешения);

6) копия контракта (договора) между экспортером и импортером груза;

б) для индивидуального предпринимателя:

1) заявление установленного образца (Приложение N 3 к данному Регламенту);

2) копия патента индивидуального предпринимателя;

3) санитарно-гигиеническое заключение на склад для хранения пестицидов и агрохимикатов, пункт для протравливания семян;

4) копия документа, удостоверяющего право собственности заявителя на склад хранения пестицидов и агрохимикатов, либо договора аренды или безвозмездного пользования (ссуды) склада, заключенного с предприятием, имеющим склад с санитарно-гигиеническим заключением;

5) копия контракта (договора) между экспортером и импортером груза;

6) копия книги учета прихода - расхода пестицидов по ранее выданным разрешениям на ввоз и реализацию пестицидов и агрохимикатов на территорию Приднестровской Молдавской Республики (если данным лицом ранее были получены указанные разрешения);

15. Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя предоставления документа, предусмотренного подпунктом 2) подпункта а) и подпунктом 2) подпункта б) пункта 14 настоящего Регламента. Заявитель вправе представить указанные сведения по собственной инициативе.

16. В случае предоставления комплекта документов в электронной форме, посредством почтового отправления, подлинники документов заявителем должны быть представлены до получения результата оказания государственной услуги, а также лично подтверждена подпись заявителя в заявлении на оказание государственной услуги либо их уполномоченных представителей.

Заявление и документы, предоставляемые в электронном виде, должны:

а) содержать подпись заявителя;

б) быть пригодными для передачи и обработки в информационных системах, представляться в общедоступных форматах (PDF, JPG);

в) иметь разрешение не ниже оптического (аппаратного) 150 (ста пятидесяти) пикселей на дюйм;

г) не отличаться от оригинала документа по содержанию.

Уполномоченный орган вправе запрашивать подтверждение достоверности предоставленных заявителем сведений в органах и организациях, в распоряжении которых находятся документы и сведения, представленные заявителем.

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

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. В целях сокращения количества документов, предоставляемых заявителями для предоставления государственной услуги, документы, указанные в подпункте 2) подпункта а) и в подпункте 2) подпункта б) пункта 14 настоящего Регламента, запрашиваются у исполнительных органов государственной власти, в распоряжении которых находятся данные документы, посредством внедрения государственной информационной системы "Система межведомственного обмена данными".

11. Действия, требование осуществления которых от заявителя запрещено

19. Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя:

а) представления документов, информации или осуществления действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, непосредственно регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

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

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

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) документы не предоставлены в количестве (в составе) и порядке, установленном настоящим Регламентом;

б) отсутствие документа, удостоверяющего личность заявителя или его уполномоченного представителя (при личном обращении);

в) отсутствие документа, подтверждающего полномочия представителя;

г) представление документов, имеющих подчистки, приписки, исправления, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

д) отсутствие в утвержденном Списке пестицидов и агрохимикатов, разрешенных к применению на территории Приднестровской Молдавской Республики, заявленных к ввозу пестицидов и агрохимикатов.

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

21. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

а) непредставление документов, предусмотренных пунктом 14 настоящего Регламента;

б) текст документов, предоставленных в электронной форме, не поддается прочтению (в случае предоставления заявления и комплекта документов в электронной форме);

д) предоставление недостоверных данных или отсутствие необходимых данных в заявлении, либо необходимых приложений (документов) к заявлению;

е) несоблюдение заявителем требований действующего законодательства Приднестровской Молдавской Республики к организации хранения, применения и транспортирования пестицидов и агрохимикатов, а также порядка ввоза и реализации пестицидов и агрохимикатов на территории Приднестровской Молдавской Республики.

22. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

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 заявителю необходимо обратиться в Государственное учреждение "Республиканский центр гигиены и эпидемиологии" за санитарно-гигиеническим заключением на склад для хранения пестицидов и агрохимикатов, пункт для протравливания семян.

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

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

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

25. Плата за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги взимается в соответствии с нормами действующего законодательства Приднестровской Молдавской Республики в сфере здравоохранения (заявитель оплачивает санитарно-эпидемиологическое заключение на склад для хранения пестицидов и агрохимикатов, пункт для протравливания семян в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики).

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

26. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении и при подаче запроса на получение государственной услуги не должен превышать 60 (шестидесяти) минут.

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

27. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в очной или заочной форме:

а) очная форма подачи документов - в устной форме при личном приеме в уполномоченный орган в соответствии с графиком приема заявителей;

б) заочная форма подачи документов - направление заявления о предоставлении государственной услуги в электронном виде (на адрес электронный почты уполномоченного органа: fito-pmr@mail.ru) или

посредством Портала.

Факт подтверждения направления документов почтовым отправлением лежит на заявителе.

28. Срок регистрации обращения, поступившего в устной форме, а также, в электронном виде составляет не более 1 (одного) рабочего дня с даты поступления необходимых документов.

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

29. Прием заявителей в уполномоченном органе осуществляется в помещении, отвечающем санитарным правилам и нормам, оборудованном стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов.

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

20. Показатели доступности и качества государственной услуги

30. Общие показатели доступности и качества государственной услуги:

- а) информационная открытость порядка и правил предоставления государственной услуги;
- б) наличие Регламента предоставления государственной услуги;
- в) степень удовлетворенности заявителей качеством и доступностью услуги;
- г) соответствие предоставляемых услуг требованиям настоящего Регламента;
- д) соблюдение сроков предоставления государственных услуг согласно настоящему Регламенту;
- е) количество обоснованных жалоб.

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

31. Обращение на получение государственной услуги может быть подано посредством электронной почты уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу или посредством Портала.

32. При поступлении обращения в форме электронного документа посредством Портала должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за прием документов, заявителю направляется уведомление о приеме обращения к рассмотрению либо мотивированном отказе в приеме обращения посредством Портала в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем поступления обращения.

33. Обращение, поданное в электронной форме, считается принятым к рассмотрению после направления заявителю уведомления о приеме обращения к рассмотрению.

34. Уведомление о приеме обращения к рассмотрению должно содержать информацию о регистрации обращения, о сроке рассмотрения и перечне оригиналов документов, необходимых для представления в орган, предоставляющий государственную услугу.

35. Уведомление об отказе в приеме обращения к рассмотрению должно содержать информацию о причинах отказа с указанием соответствующей нормы настоящего Регламента.

Информирование заявителя о ходе предоставления государственной услуги осуществляется посредством Портала.

36. Предоставление государственной услуги в электронном виде обеспечивает возможность:

- а) подачи заявителем обращения о предоставлении государственной

услуги;

б) получения заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги;

в) получение уведомления о необходимости явки для получения результата предоставления государственной услуги или письменного отказа по электронной почте.

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

22. Состав и последовательность действий при предоставлении государственной услуги

37. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

а) прием заявления и документов;

б) рассмотрение заявления и представленных документов;

в) отказ в предоставлении государственной услуги (при установлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги);

г) оформление и выдача заявителю Разрешения на ввоз и реализацию пестицидов и агрохимикатов на территорию Приднестровской Молдавской Республики;

Блок – схема предоставления государственной услуги приведена в Приложении N 1 к настоящему Регламенту.

23. Прием и регистрация заявлений

38. Основанием для начала исполнения административной процедуры по приему и рассмотрению документов является обращение заявителя или его представителя лично в уполномоченный орган посредством электронной почты или через Портал.

39. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за выполнение данной административной процедуры, регистрирует обращение заявителя о предоставлении государственной услуги.

40. Срок выполнения административной процедуры:

а) при личном обращении – непосредственно на момент обращения;

б) при направлении заявления на электронную почту или посредством Портала – в течение 1 (одного) рабочего дня.

24. Рассмотрение заявлений и представленных документов

41. Основанием для начала данной административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, является поступление обращения заявителя и необходимых документов должностному лицу уполномоченного органа.

42. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за выполнение административной процедуры:

а) проверяет надлежащее оформление заявления установленного образца о предоставлении государственной услуги;

б) проверяет наличие документов, указанных в пункте 14 настоящего Регламента;

43. Срок выполнения административной процедуры при любом виде обращений – не более 1 (одного) рабочего дня.

44. При наличии оснований для отказа в приеме документов должностное лицо уполномоченного органа уведомляет заявителя об отказе в приеме документов с указанием причин отказа.

45. При обращении заявителя посредством электронной почты или посредством Портала, заявитель уведомляется в письменном виде, либо электронной почтой в зависимости от способа обращения заявителя.

46. Отказ в приеме обращения к рассмотрению должен содержать

информацию о причинах отказа с указанием соответствующей настоящего Регламента.

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

47. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги уполномоченный орган уведомляет заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа. Максимальный срок исполнения административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, составляет не более 10 (десяти) рабочих дней.

48. При обращении заявителя посредством Портала лицо уведомляется в письменном виде, электронной почтой либо через официальный сайт Министерства сельского хозяйства и природных ресурсов Приднестровской Молдавской Республики в зависимости от способа обращения заявителя или способа доставки уведомления, указанного в письменном обращении.

49. Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги должно содержать информацию о причинах отказа с указанием соответствующей нормы действующего законодательства Приднестровской Молдавской Республики.

26. Оформление и выдача Разрешения на ввоз и реализацию пестицидов и агрохимикатов на территорию Приднестровской Молдавской Республики

50. Основанием для начала исполнения административной процедуры по оформлению и выдаче Разрешения на ввоз и реализацию пестицидов и агрохимикатов на территорию Приднестровской Молдавской Республики является результат рассмотрения документов, представленных заявителем.

Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за выполнение административной процедуры, выдает заявителю на руки Разрешение на ввоз и реализацию пестицидов и агрохимикатов на территорию Приднестровской Молдавской Республики.

51. Оформленное Разрешения на ввоз и реализацию пестицидов и агрохимикатов на территорию Приднестровской Молдавской Республики вручается заявителю лично или уполномоченному заявителем лицу на основании нотариально удостоверенной доверенности, выданной и оформленной в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

52. Оформленное Разрешение на ввоз и реализацию пестицидов и агрохимикатов на территорию Приднестровской Молдавской Республики подписывается и заверяется печатью уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа, регистрируется в журнале "Регистрация и выдача Разрешения на ввоз и реализацию пестицидов и агрохимикатов на территорию Приднестровской Молдавской Республики" с присвоением регистрационного номера, указанием наименования и местонахождения юридического лица или фамилии, имени, отчества и адреса прописки индивидуального предпринимателя, номера бланка и даты выдачи, указанием фамилии, имени, отчества получателя результата предоставления государственной услуги, отметки о получении документа.

53. Максимальный срок исполнения административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, составляет 60 (шестьдесят) минут.

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

54. Предоставление государственной услуги в виде электронного

документа с использованием Портала настоящим Регламентом не предусмотрено.

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

55. Заявление на предоставление государственной услуги может быть подано посредством Портала.

56. При поступлении электронного запроса посредством Портала должностное лицо уполномоченного органа, уполномоченное на выдачу Разрешения на ввоз и реализацию пестицидов и агрохимикатов на территорию Приднестровской Молдавской Республики, оформляет результат предоставления государственной услуги в форме бумажного документа в течение 10 (десяти) рабочих дней.

Раздел 4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

57. Мероприятия по контролю за надлежащим предоставлением государственной услуги осуществляются в форме текущего контроля, плановых и внеплановых проверок.

29. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

58. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами уполномоченного органа последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется руководителем уполномоченного органа.

59. Текущий контроль осуществляется путем проведения указанным должностным лицом проверок соблюдения и исполнения должностными лицами уполномоченного органа положений настоящего Регламента, нормативных правовых актов Приднестровской Молдавской Республики.

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

60. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются в форме контроля за деятельностью, осуществляемого в соответствии с комплексным планом основных мероприятий на текущий год и включающего в себя, в числе других вопросов, меры по установлению фактического положения дел, изучению, проверке и оценке эффективности предоставления уполномоченным органом государственной услуги и выработке мер по совершенствованию этой деятельности;

61. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся в виде контрольной проверки и осуществляются в форме контроля за предоставлением уполномоченным органом государственной услуги, направленного в первую очередь на изучение состояния работы по устранению недостатков, выявленных в ходе плановых проверок.

62. Внеплановая проверка уполномоченного органа назначается:

а) для оценки результатов работы по направлениям деятельности, имеющих неудовлетворительные показатели;

б) для проверки жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц уполномоченного органа в ходе предоставления государственной услуги.

31. Ответственность должностных лиц органа исполнительной власти за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в

ходе предоставления государственной услуги

63. Должностные лица уполномоченного органа, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим Регламентом.

64. За систематическое или грубое однократное нарушение требований Регламента должностные лица уполномоченного органа, участвующие в предоставлении государственной услуги, привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

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

65. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны уполномоченных должностных лиц уполномоченного органа, предоставляющего услугу должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

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

Раздел 5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, либо должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу

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

67. Заявитель вправе обратиться с жалобой на нарушение установленного порядка предоставления государственной услуги, в том числе в следующих случаях:

- а) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- б) требование у заявителя документов, не предусмотренных настоящим Регламентом;
- в) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим Регламентом;
- г) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Регламентом;
- д) требование о внесении заявителем платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики, при предоставлении государственной услуги;
- е) отказ должностных лиц уполномоченного органа, предоставляющего услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

34. Предмет жалобы

68. Предметом жалобы являются решения и действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, предоставляющего услугу, принятые (осуществляемые) с нарушением порядка предоставления государственной услуги, а также неисполнение или ненадлежащее исполнение должностными лицами уполномоченного органа служебных обязанностей, установленных настоящим Регламентом и иными

нормативными правовыми актами, регулируемыми отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

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

69. Жалоба заявителя может быть направлена:

- а) министру сельского хозяйства и природных ресурсов Приднестровской Молдавской Республики, заместителю министра сельского хозяйства и природных ресурсов Приднестровской Молдавской Республики на решения, принятые руководством уполномоченного органа;
- б) руководителю уполномоченного органа на решения, принятые должностными лицами уполномоченного органа.

36. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

70. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сервиса "Прием обращений" официального сайта Министерства сельского хозяйства и природных ресурсов Приднестровской Молдавской Республики, а также может быть передана при личном приеме заявителя.

71. Жалоба должна содержать:

- а) наименование уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица уполномоченного органа, решения и действия (бездействия) которого обжалуются;
- б) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица, а также номер (номера) контактного телефона (телефонов), адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю, для юридического лица – адрес юридического лица, номер (номера) контактного телефона (телефонов), адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ;
- в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц;
- г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) должностных лиц уполномоченного органа, предоставляющих государственную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

37. Сроки рассмотрения жалобы

72. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб:

- а) в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации;
- б) в случае обжалования отказа уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, или его должностных лиц в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

39. Результат рассмотрения жалобы

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

а) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, а также в иных формах;

б) об отказе в удовлетворении жалобы.

75. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или уголовного преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

40. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

76. По итогам рассмотрения жалобы заявителю в письменной форме (по его желанию – в электронной форме) направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

41. Порядок обжалования решения по жалобе

77. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа в ходе предоставления государственной услуги в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

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

78. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

43. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

79. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа, предоставляющих государственную услугу, обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг и на официальном сайте Министерства сельского хозяйства и природных ресурсов Приднестровской Молдавской Республики (ecology-pmr.org).

Приложение N 1
к Регламенту предоставления
государственной услуги
"Выдача разрешения на ввоз
и реализацию пестицидов и
агрехимикатов на территорию
Приднестровской Молдавской
Республики"

Блок схема выдачи Разрешения на ввоз и реализацию пестицидов
и агрохимикатов на территорию Приднестровской Молдавской Республики



Приложение N 2 к
 Регламенту предоставления
 государственной услуги
 "Выдача разрешения на ввоз
 и реализацию пестицидов и
 агрохимикатов на территорию
 Приднестровской Молдавской
 Республики"

РАЗРЕШЕНИЕ

на ввоз и реализацию пестицидов и агрохимикатов на территорию
 Приднестровской Молдавской Республики
 N _____ от _____ 20__ г.

1. Заявитель _____

(полное наименование и местонахождение юридического лица,
 фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

2. Производители пестицидов и агрохимикатов _____

(полное наименование и местонахождение юридического лица,
 фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

3. Получатели пестицидов и агрохимикатов _____

(полное наименование и местонахождение юридического лица,
 фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

4. Отправители пестицидов и агрохимикатов _____

(полное наименование и местонахождение юридического лица,
 фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

5. По заявлению от "_____" _____ 20__ г. N _____

разрешен ввоз пестицидов и агрохимикатов к перемещению через таможенную границу Приднестровской Молдавской Республики согласно перечню:

N п/п	Торговое название пестицидов и агрохимикатов, препаративная форма	Действующее вещество	Код ТН ВЭД Приднестровской Молдавской Республики	Тара	Масса	
					нетто	брутто
1.						
2.						
3.						
ИТОГО						

6. Способ перевозки _____

7. Основание ввоза _____
(договор (контракт), его реквизиты)

8. Местонахождение склада для хранения _____

9. Санитарно - эпидемиологическое заключение на склад для хранения пестицидов и агрохимикатов N _____ срок действия заключения до _____

10. Настоящее разрешение действительно до "___" _____ 20__ г.

(должность уполномоченного лица) (подпись) (фамилия, инициалы)

М.П.

Приложение N 3
к Регламенту предоставления
государственной услуги
"Выдача разрешения на ввоз
и реализацию пестицидов и
агрохимикатов на территорию
Приднестровской Молдавской
Республики"

Заявление о Выдаче разрешения на ввоз и реализацию пестицидов и агрохимикатов на территорию Приднестровской Молдавской Республики:

Министру сельского хозяйства и природных ресурсов
Приднестровской Молдавской Республики

от _____
(ФИО заявителя)

(наименование должности представителя
юридического лица) *
действующего на основании: _____

(наименование и реквизиты документа,
удостоверяющего полномочия
представителя юридического лица * или

индивидуального предпринимателя

или реквизиты патента индивидуального предпринимателя)

(наименование юридического лица) *

Адрес _____
(место нахождения юридического лица* или

адрес прописки индивидуального предпринимателя)
контактный телефон N _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче Разрешения на ввоз и реализацию пестицидов и агрохимикатов на территорию Приднестровской Молдавской Республики

1. Заявитель _____
(полное наименование и местонахождение юридического лица,

фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

просит выдать Разрешение на ввоз и реализацию пестицидов и агрохимикатов на территорию Приднестровской Молдавской Республики:

N п/п	Торговое название пестицидов и агрохимикатов, препаративная форма	Действующее вещество	Код ТН ВЭД Приднестровской Молдавской Республики	Тара	Масса	
					нетто	брутто
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
ИТОГО						

2. Способ перевозки _____

3. Производители пестицидов и агрохимикатов _____

(полное наименование и местонахождение юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

4. Получатель пестицидов и агрохимикатов _____

(полное наименование и местонахождение юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

5. Отправители средств защиты растений _____

_____ (полное наименование и местонахождение юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

6. Договор (контракт) покупки пестицидов и агрохимикатов от " ____ " _____ 20 ____ года N _____.

7. Заявитель ознакомлен с законодательством об охране окружающей среды, о защите растений, регламентирующим перевозку, хранение и использование пестицидов и агрохимикатов в Приднестровской Молдавской Республике.

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____

" ____ " _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

М.П.

* Заполняется только представителем юридического лица.