



ПРАВИТЕЛЬСТВО
ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

__26 марта 2018 года__

№ __89__

г. Тирасполь

Об утверждении Положения
о порядке формирования и ведения реестра документов
разрешительного характера

В соответствии со статьей 76-6 Конституции Приднестровской Молдавской Республики, статьей 25 Конституционного закона Приднестровской Молдавской Республики от 30 ноября 2011 года № 224-КЗ-V «О Правительстве Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 11-48) с изменениями и дополнениями, внесенными конституционными законами Приднестровской Молдавской Республики от 26 октября 2012 года № 206-КЗД-V (САЗ 12-44), от 2 июня 2016 года № 145-КЗИ-VI (САЗ 16-22), от 9 декабря 2016 года № 285-КЗД-VI (САЗ 16-49), от 4 ноября 2017 года № 307-КЗИ-VI (САЗ 17-45), от 27 ноября 2017 года № 344-КЗД-VI (САЗ 17-49), Законом Приднестровской Молдавской Республики от 8 августа 2016 года № 204-З-VI «О разрешительной системе в сфере экономической деятельности» (САЗ 16-32) с изменениями и дополнением, внесенными Законом Приднестровской Молдавской Республики от 5 октября 2017 года № 257-ЗИД-VI (САЗ 17-41), Законом Приднестровской Молдавской Республики от 19 апреля 2010 года № 57-З-IV «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (САЗ 10-16) с изменениями и дополнениями, внесенными законами Приднестровской Молдавской Республики от 20 июня 2012 года № 98-ЗД-V (САЗ 12-26), от 24 декабря 2012 года № 271-ЗИД-V (САЗ 12-53), от 11 июня 2014 года № 112-ЗД-V (САЗ 14-24), от 29 мая 2017 года № 113-ЗИД-VI (САЗ 17-23), от 29 декабря 2017 года № 401-ЗИД-VI (САЗ 18-1), в целях определения порядка формирования и ведения реестра документов разрешительного характера, Правительство Приднестровской Молдавской Республики **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Положение о порядке формирования и ведения реестра документов разрешительного характера согласно Приложению к настоящему Постановлению.

2. Настоящее Постановление вступает в силу по истечении 30 (тридцати) дней со дня его официального опубликования.

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРАВИТЕЛЬСТВА



А.МАРТЫНОВ

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Постановлению Правительства
Приднестровской Молдавской
Республики
от 26 марта 2018 года № 89

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке формирования и ведения реестра документов
разрешительного характера

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке формирования и ведения реестра документов разрешительного характера (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом Приднестровской Молдавской Республики от 8 августа 2016 года № 204-3-VI «О разрешительной системе в сфере экономической деятельности» (САЗ 16-32), Законом Приднестровской Молдавской Республики от 19 апреля 2010 года № 57-3-IV «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (САЗ 10-16).

2. Настоящее Положение регулирует правоотношения, возникающие в процессе деятельности исполнительных органов государственной власти Приднестровской Молдавской Республики, государственных и муниципальных учреждений Приднестровской Молдавской Республики при формировании и ведении реестра разрешительных документов. Настоящим Положением также регламентируется порядок представления сведений, содержащихся в данном реестре.

3. Под реестром документов разрешительного характера понимается единая автоматизированная система сбора, накопления, защиты, учета и представления сведений о выдаче документов разрешительного характера, отказе в их выдаче, переоформлении, выдаче дубликатов, аннулировании.

4. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

а) Государственная информационная система «Система межведомственного обмена данными» – единая государственная платформа по созданию государственных информационных систем, порядок функционирования которой определяется Правительством Приднестровской Молдавской Республики (далее – СМОД);

б) Государственная информационная система «Сеть передачи данных межведомственного электронного взаимодействия Приднестровской Молдавской Республики» – основной интеграционный элемент инфраструктуры электронного межведомственного информационного обмена, порядок функционирования которого определяется исполнительным органом государственной власти Приднестровской Молдавской Республики,

осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики, государственному регулированию, нормативно-правовому регулированию в сфере информационных технологий (далее – СМЭВ);

в) Государственная информационная система «Реестр документов разрешительного характера» – совокупность распределенных электронных баз данных разрешительных органов, доступ к которым осуществляется исключительно через СМЭВ посредством СМОД (далее – Реестр);

г) информация о документах разрешительного характера – информация о выдаче документов разрешительного характера, об отказах в их выдаче, об их переоформлении, выдаче дубликатов, аннулировании, приостановлении и возобновлении их действия (далее – информация о разрешительных документах);

д) оператор Реестра – исполнительный орган государственной власти Приднестровской Молдавской Республики, осуществляющий функции по выработке и реализации государственной политики, государственному регулированию, нормативно-правовому регулированию в сфере информационных технологий (далее – оператор Реестра);

е) обладатели информации о разрешительных документах – разрешительные органы, самостоятельно создающие информацию о разрешительных документах, путем принятия решений об их выдаче, переоформлении, выдаче дубликатов, аннулировании (далее – разрешительные органы);

ж) орган, уполномоченный на распоряжение информацией о разрешительных документах, – уполномоченный Правительством Приднестровской Молдавской Республики исполнительный орган государственной власти Приднестровской Молдавской Республики по вопросам разрешительной системы в сфере экономической деятельности, который на основании закона или договора получает право на разрешение или ограничение доступа к информации о разрешительных документах, содержащейся в Реестре (далее – уполномоченный орган).

2. Порядок формирования Реестра

5. Разрешительные органы, не имеющие электронных баз данных, обеспечивающих хранение информации о разрешительных документах, обязаны их создать.

Разрешительные органы обязаны внести в свои электронные базы данных всю информацию о разрешительных документах, на получение которых когда-либо были поданы заявления.

6. Электронные базы данных разрешительных органов должны содержать следующую информацию:

а) о наименовании разрешительного органа, выдающего документ разрешительного характера;

б) о наименовании документа разрешительного характера;

в) о сроке действия документа разрешительного характера;

г) о заявителе:

1) для юридических лиц – наименование, юридический адрес, серия и номер свидетельства о регистрации юридического лица;

2) для индивидуальных предпринимателей – фамилия, имя, отчество, адрес прописки (регистрации), серия и номер свидетельства о регистрации индивидуального предпринимателя;

д) о дате поступления заявления на получение документа разрешительного характера;

е) сведения об объекте, на который подано заявление на получение документа разрешительного характера;

ж) о дате и номере решения о выдаче документа разрешительного характера или об отказе в выдаче с указанием причины отказа;

з) о дате выдачи, серии и номере выданного разрешительного документа;

и) о датах и номерах решений о переоформлении документа разрешительного характера или об отказе в переоформлении с указанием причины отказа;

к) о датах выдачи, сериях и номерах переоформленных разрешительных документов;

л) о датах и номерах решений о выдаче дубликата документа разрешительного характера;

м) о датах выдачи, сериях и номерах дубликатов разрешительных документов;

н) о дате и номере решения об аннулировании документа разрешительного характера с указанием причины аннулирования;

о) о датах и номерах решений о приостановлении действия документа разрешительного характера с указанием причины такого приостановления;

п) о датах и номерах решений о возобновлении действия документа разрешительного характера с указанием причины такого возобновления;

р) о дате прекращения выдачи (упразднения) документа разрешительного характера с указанием нормативного правового акта, определившего прекращение выдачи (упразднение).

7. После внесения в электронные базы данных информации о документах разрешительного характера в соответствии с пунктом 5 настоящего Положения разрешительный орган должен заключить договор с уполномоченным органом, дающий право последнему разрешать или ограничивать доступ другим разрешительным органам к данной информации.

8. После заключения договора с уполномоченным органом разрешительный орган обязан инициировать процедуру подключения своих электронных баз данных к СМОД путем направления обращения в адрес оператора реестра. Подключение электронных баз данных осуществляется оператором реестра во взаимодействии с разрешительным органом в соответствии с порядком функционирования СМОД на основании полученного обращения.

3. Порядок ведения Реестра

9. В процессе своей деятельности разрешительные органы вправе вносить какие-либо изменения в работу собственных электронных баз данных и (или) веб-сервиса, задействованных при функционировании Реестра, исключительно в порядке, определяющем функционирование СМОД.

10. Актуализация сведений, содержащихся в электронных базах данных разрешительного органа, должна осуществляться разрешительным органом в течение не более 1 (одного) рабочего дня со дня принятия соответствующего решения разрешительным органом (со дня получения разрешительным органом соответствующего решения) или со дня поступления в его адрес соответствующего заявления на получение документа разрешительного характера.

11. В случае введения нового разрешительного документа разрешительный орган, уполномоченный на выдачу нового разрешительного документа, обязан осуществить мероприятия, предусмотренные пунктами 5, 6, 7, 8 настоящего Положения, в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня вступления в силу указанных изменений.

12. В случае прекращения выдачи (упразднения) разрешительного документа разрешительный орган, ранее уполномоченный на его выдачу, обязан в своей электронной базе сделать отметку о дате прекращения выдачи (упразднения) разрешительного документа в день вступления в силу указанных изменений.

13. В случае перехода полномочий по выдаче документов разрешительного характера от одного разрешительного органа к другому, первый обязан передать второму всю информацию о разрешительных документах, хранящуюся в его электронных базах данных и связанную с таким разрешительным документом, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня вступления в силу указанных изменений.

В свою очередь, разрешительный орган, которому переданы функции по выдаче такого разрешительного документа, обязан осуществить мероприятия, предусмотренные пунктами 5, 6, 7, 8 настоящего Положения, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня вступления в силу соответствующих изменений.

4. Порядок представления сведений из Реестра

14. Оператор реестра обеспечивает конфиденциальность информации, передаваемой посредством СМОД, и обязан исключить несанкционированный доступ к сведениям, содержащимся в электронных базах данных разрешительных органов при обращении к ним посредством СМОД.

15. Оператор реестра не несет ответственность за содержание сведений, находящихся в Реестре, однако отвечает за их неизменность при передаче через СМОД.

16. Уполномоченный орган в результате проведения экспертизы перечня разрешительных документов и анализа административных процедур, реализуемых в целях выдачи разрешительных документов, определяет перечень сведений, содержащихся в Реестре и необходимых каждому разрешительному органу для осуществления выдачи конкретного разрешительного документа (далее – Перечень сведений).

Уполномоченный орган в течение 3 (трех) рабочих дней со дня определения Перечня сведений направляет его письменным уведомлением в адрес оператора реестра.

17. На основании поступившего от уполномоченного органа Перечня сведений оператор реестра для каждого разрешительного органа по конкретному разрешительному документу разрабатывает структуру запросов и ответов в электронной форме в течение 5 (пяти) рабочих дней.

18. По результатам проводимой работы, указанной в пункте 17 настоящего Положения, оператор реестра в течение 2 (двух) рабочих дней направляет письменное уведомление в адрес уполномоченного органа, а также в адрес разрешительного органа, для которого была разработана структура запросов и ответов в электронной форме, о готовности представления соответствующих сведений из Реестра.

19. Разрешительный орган, для которого была разработана структура запросов и ответов в электронной форме, в течение 3 (трех) рабочих дней после получения соответствующего уведомления уполномочивает своих должностных лиц на получение сведений из Реестра, необходимых при выдаче конкретного разрешительного документа, путем издания правового акта с указанием должности, фамилии, имени, отчества (при наличии) должностного лица и направляет копию данного правового акта в адрес оператора реестра.

20. После получения от разрешительного органа копии правового акта, указанного в пункте 19 настоящего Положения, оператор реестра выдает учетные данные уполномоченным должностным лицам в порядке, определяющем функционирование СМОД.

21. Должностному лицу разрешительного органа, получившему учетные данные, предоставляется возможность посредством СМОД получать сведения из Реестра, на получение которых он был уполномочен правовым актом.

22. В последующей работе с Реестром разрешительные органы обязаны уведомлять оператора Реестра о прекращении необходимости предоставления доступа или изменении прав доступа своих уполномоченных должностных лиц.