

ПРИКАЗ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПО КУЛЬТУРЕ И ИСТОРИЧЕСКОМУ НАСЛЕДИЮ
ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об утверждении Регламента предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на показ фильма, ввозимого из-за рубежа, на территории Приднестровской Молдавской Республики»

Зарегистрирован Министерством юстиции
Приднестровской Молдавской Республики 15 июля 2024 г.
Регистрационный № 12591

В соответствии с Законом Приднестровской Молдавской Республики от 19 августа 2016 года № 211-3-VI «Об организации предоставления государственных услуг» (САЗ 16-33), Законом Приднестровской Молдавской Республики от 21 августа 2008 года № 535-3-IV «О культуре» (САЗ 08-33), Законом Приднестровской Молдавской Республики от 7 марта 2017 года № 50-3-VI «О кинематографии» (САЗ 17-11), Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 6 апреля 2017 года № 62 «Об утверждении Положения, структуры и предельной штатной численности Государственной службы по культуре и историческому наследию Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 17-15) с изменениями и дополнениями, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 28 декабря 2017 года № 372 (САЗ 18-1), от 22 февраля 2018 года № 56 (САЗ 18-9), от 18 мая 2019 года № 157 (САЗ 19-18), от 31 августа 2021 года № 286 (САЗ 21-35), от 21 сентября 2022 года № 353 (САЗ 22-37), от 13 апреля 2023 года № 133 (САЗ 23-16), от 14 сентября 2023 года № 310 (САЗ 23-37), от 12 февраля 2024 года № 85 (САЗ 24-8), Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 22 апреля 2024 года № 203 «Об утверждении Положения о порядке выдачи, отказа в выдаче и отзыва разрешения на показ фильма, ввозимого из-за рубежа, на территории Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 24-18), в целях доступности и качества предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на показ фильма, ввозимого из-за рубежа, на территории Приднестровской Молдавской Республики приказываю:

1. Утвердить Регламент предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на показ фильма, ввозимого из-за рубежа, на территории Приднестровской Молдавской Республики» согласно Приложению к настоящему Приказу.
2. Направить настоящий Приказ на государственную регистрацию и официальное опубликование в Министерство юстиции Приднестровской Молдавской Республики.
3. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.
4. Настоящий Приказ вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования.

Начальник

М. КЫРМЫЗ

г. Тирасполь
25 июня 2024 г.
№ 111

Приложение к Приказу
Государственной службы по культуре и
историческому наследию

Регламент предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на показ фильма, ввозимого из-за рубежа, на территории Приднестровской Молдавской Республики»

Раздел 1. Общие положения

1. Предмет регулирования Регламента

1. Настоящий Регламент по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешения на показ фильма, ввозимого из-за рубежа, на территории Приднестровской Молдавской Республики» (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления Государственной службой по культуре и историческому наследию Приднестровской Молдавской Республики (далее – уполномоченный орган) государственной услуги по выдаче разрешения на показ фильма, ввозимого из-за рубежа, на территории Приднестровской Молдавской Республики (далее – государственная услуга), и определяет стандарт последовательности действий (административных процедур) при оказании государственной услуги.

2. Круг заявителей

2. Государственная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам (далее – заявители), заключившим договор о передаче на определенный срок авторских прав на кинопродукцию.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляет уполномоченный орган:

- а) местонахождение: город Тирасполь, улица Покровская (25 Октября), дом 96;
- б) режим работы: с 8:30 до 17:00 (обед с 12:00 до 12:30);
- в) справочный телефон: 0 (533) 77122;
- г) адрес официального сайта в глобальной сети Интернет: <http://culture.gospmr.org/>.

4. Информацию о получении государственной услуги можно получить в уполномоченном органе следующим образом:

- а) по телефону;
- б) путем направления письменного обращения почтой;
- в) путем направления обращения посредством электронной почты;
- г) при личном обращении;
- д) путем направления обращения через официальный сайт уполномоченного органа;
- е) на сайте государственной информационной системы «Портал государственных услуг Приднестровской Молдавской Республики» (<https://uslugi.gospmr.org/>) (далее – Портал).

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

- а) о должностных лицах, уполномоченных предоставлять государственную услугу и участвующих в предоставлении государственной услуги, номерах их контактных телефонов;
- б) о порядке приема обращений;
- в) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- г) об административных действиях (процедурах) предоставления государственной услуги;

- д) о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- е) о порядке и формах контроля за предоставлением государственной услуги;
- ж) об основаниях для отказа в предоставлении государственной услуги.

6. Прием заявителей ведется по предварительной записи по телефону. Ответственный за прием обязан принять заявителя в день обращения.

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

а) сообщает наименование уполномоченного органа, участвующего в процессе предоставления государственной услуги, свою фамилию, имя, отчество (при наличии), 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, или сообщает номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию о порядке предоставления государственной услуги.

8. На официальном сайте уполномоченного органа размещаются следующие информационные материалы:

а) исчерпывающий перечень документов, необходимый для получения государственной услуги;

б) срок предоставления государственной услуги;

в) результаты предоставления государственной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

г) перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

д) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

е) формы заявлений, используемых для предоставления государственной услуги (приложения № 1 - № 3 к настоящему Регламенту);

ж) текст настоящего Регламента.

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование государственной услуги

9. Наименование государственной услуги – «Выдача разрешения на показ фильма, ввозимого из-за рубежа, на территории Приднестровской Молдавской Республики» (далее – разрешение на показ фильма).

5. Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

10. Государственную услугу предоставляет Государственная служба по культуре и историческому наследию Приднестровской Молдавской Республики.

Непосредственное рассмотрение представленных заявления и документов на фильм осуществляет Межведомственная комиссия по проведению экспертизы для выдачи разрешения на показ фильма, ввозимого из-за рубежа, на территории Приднестровской Молдавской Республики (далее – Межведомственная комиссия).

6. Описание результата предоставления государственной услуги

11. Результатом предоставления государственной услуги является:

- а) выдача разрешения на показ фильма (Приложение № 4 к настоящему Регламенту);
- б) выдача дубликата разрешения на показ фильма в связи с утерей или повреждением;
- в) переоформление разрешения на показ фильма в связи с произошедшими изменениями сведений, указанных в разрешении на показ фильма (реорганизация юридического лица или смена фамилии, имени, отчества физического лица, получивших разрешение на показ фильма);
- г) отказ в выдаче разрешения на показ фильма (Приложение № 5 к настоящему Регламенту).

12. Разрешение на показ фильма выдается на неограниченный срок.

7. Сроки предоставления государственной услуги

13. Срок предоставления государственной услуги не может превышать 5 (пяти) рабочих дней.

14. Исчисление срока предоставления государственной услуги начинается со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

15. Правовую основу настоящего Регламента составляют:

- а) Конституция Приднестровской Молдавской Республики;
- б) Гражданский Кодекс Приднестровской Молдавской Республики;
- в) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 19 августа 2016 года № 211-3-VI «Об организации предоставления государственных услуг» (САЗ 16-33);
- г) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 21 августа 2008 года № 535-3-IV «О культуре» (САЗ 08-33);
- д) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 7 марта 2017 года № 50-3-VI «О кинематографии» (САЗ 17-11);
- е) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 20 июня 2012 года № 97-3-V «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» (САЗ 12-26);
- ж) Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 6 апреля 2017 года № 62 «Об утверждении Положения, структуры и предельной штатной численности Государственной службы по культуре и историческому наследию Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 17-15) с изменениями и дополнениями, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 28 декабря 2017 года № 372 (САЗ 18-1), от 22 февраля 2018 года № 56 (САЗ 18-9), от 18 мая 2019 года № 157 (САЗ 19-18), от 31 августа 2021 года № 286 (САЗ 21-35), от 21 сентября 2022 года № 353 (САЗ 22-37), от 13 апреля 2023 года № 133 (САЗ 23-16), от 14 сентября 2023 года № 310 (САЗ 23-37), от 12 февраля 2024 года № 85 (САЗ 24-8);
- з) Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 31 мая 2018 года № 176 «О разработке и утверждении регламентов предоставления государственных услуг» (САЗ 18-23) с изменением и дополнениями, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 11 сентября 2018 года № 309 (САЗ 18-37), от 17 января 2019 года № 9 (САЗ 19-2), от 24 апреля 2020 года № 129 (САЗ 20-17);
- и) Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 22 апреля 2024 года № 203 «Об утверждении Положения о порядке выдачи, отказа в выдаче и отзыва разрешения на показ фильма, ввозимого из-за рубежа, на территории Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 24-18).

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

16. Для получения разрешения на показ фильма заявитель (уполномоченный представитель) предоставляет в уполномоченный орган заявление о выдаче разрешения на показ фильма (далее – заявление) (Приложение № 1 к настоящему Регламенту).

К заявлению прилагаются следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность заявителя (предоставляется для сверки информации, указанной в заявлении);

б) нотариально удостоверенные и легализованные в установленном порядке копии учредительных документов и документа о государственной регистрации в качестве юридического лица совместно с нотариально заверенным переводом на русский язык для иностранных юридических лиц.

Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц запрашивается исполнительным органом государственной власти, в ведении которого находятся вопросы кинематографии, в рамках межведомственного взаимодействия;

в) копия договора о передаче авторских прав на кинопродукцию, подтверждающего право заявителя на использование фильма способом (способами), указанным (указанными) в заявлении, в том числе копия приложения к договору о передаче авторских прав на кинопродукцию (при наличии).

В случае если документы, указанные в подпунктах а)-в) части второй настоящего пункта, ранее предоставлялись заявителем, являются действительными и отраженные в них сведения не претерпели изменений, повторное предоставление таких документов не требуется.

17. Для выдачи дубликата разрешения на показ фильма в связи с утерей или повреждением заявитель предоставляет в уполномоченный орган заявление согласно Приложению № 2 к настоящему Регламенту.

18. Для переоформления разрешения на показ фильма в связи с произошедшими изменениями у заявителя, заявитель предоставляет в уполномоченный орган следующие документы:

а) заявление (Приложение № 3 к настоящему Регламенту);

б) документ, подтверждающий произошедшие изменения, которые необходимо отразить в разрешении на показ фильма.

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

19. Истребование документов, необходимых в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, осуществляется уполномоченным органом без участия заявителя в рамках межведомственного взаимодействия.

20. Уполномоченный орган запрашивает в рамках межведомственного взаимодействия выписку из Единого государственного реестра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в Государственной службе регистрации и нотариата Министерства юстиции Приднестровской Молдавской Республики.

21. Заявитель вправе представить дополнительно к документам, подлежащим представлению заявителем для предоставления государственной услуги, документы,

которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов.

22. Непредставление заявителем указанных в пункте 21 настоящего Регламента документов не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

11. Требование от заявителя выполнения действий, осуществление которых запрещено

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

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

б) предоставления 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, за исключением документов, перечень которых утвержден законодательством Приднестровской Молдавской Республики. Заявитель вправе представить указанные документы и (или) информацию в уполномоченный орган по собственной инициативе;

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

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

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

24. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

25. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

26. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

а) документы не представлены в соответствии с требованиями настоящего Регламента;

б) решение, вынесенное на заседании Межведомственной комиссии, о наличии в фильме:

1) материалов, нарушающих законодательство Приднестровской Молдавской Республики о противодействии терроризму и экстремистской деятельности;

2) сведений о способах, методах разработки и изготовления наркотических средств, психотропных веществ или их прекурсоров, материалов, пропагандирующих порнографию, насилие, жестокость, педофилию и смену пола, материалов, пропагандирующих среди несовершеннолетних нетрадиционные сексуальные отношения и (или) предпочтения;

3) скрытых вставок и иных технических приемов и способов распространения информации, воздействующих на подсознание людей и (или) оказывающих вредное влияние на их здоровье;

4) нецензурной брани, информации порнографического характера;

в) в иных определенных законами Приднестровской Молдавской Республики случаях.

14. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

27. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

28. 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

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

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

30. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги не должен превышать 30 (тридцати) минут.

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

31. Регистрация полученных заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется должностным лицом, уполномоченным на прием и регистрацию документов, в Журнале регистрации заявлений о предоставлении государственной услуги, в которой указывается время приема, фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица, принявшего заявление и документы.

Дата и время регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является началом предоставления государственной услуги.

32. Регистрация заявления осуществляется в день его поступления в уполномоченный орган.

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 такой услуги

33. Прием заявителей осуществляется в уполномоченном органе.

34. Места для ожидания заявителями приема обеспечиваются стульями (креслами), столами (стойками) для оформления документов, стендами с информацией, туалетами и схемами путей эвакуации при возникновении чрезвычайных ситуаций.

35. Дополнительные требования к размещению и оформлению помещений, размещению и оформлению визуальной, текстовой, мультимедийной информации не предъявляются.

20. Показатели доступности и качества государственной услуги

36. 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 государственной услуги;

г) соответствие предоставляемой государственной услуги требованиям настоящего Регламента;

д) соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;

е) отсутствие обоснованных жалоб (претензий) со стороны граждан по результатам предоставления государственной услуги.

21. Особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

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

38. Государственная услуга подлежит размещению на Портале в целях информирования.

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

39. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

а) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

в) проведение экспертизы фильма и принятие решения о результате предоставления государственной услуги;

г) оформление и выдача результата предоставления государственной услуги.

40. Последовательность административных процедур при предоставлении государственной услуги приведена в блок-схеме согласно Приложению № 6 к настоящему Регламенту.

23. Административная процедура по приему и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

41. Основанием для начала выполнения административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, является обращение заявителя (уполномоченного представителя) в уполномоченный орган с предоставлением заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

42. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, производится должностным лицом уполномоченного органа, который регистрирует указанные документы в Журнале регистрации заявлений. Номер регистрации проставляется в заявлении.

43. Максимальный срок исполнения административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, составляет не более 30 (тридцати) минут.

44. Результатом административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, является прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

24. Административная процедура по рассмотрению заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

45. Основанием для начала выполнения административной процедуры по рассмотрению заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является поступление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должностному лицу уполномоченного органа.

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

- а) проверяет надлежащее оформление заявления;
- б) проверяет наличие документов, указанных в главе 9 настоящего Регламента;
- в) готовит документы для их рассмотрения Межведомственной комиссией.

В случае, если заявление не отвечает предусмотренным требованиям настоящего Регламента и (или) прилагаемые к нему документы представлены не в полном объеме, должностное лицо уполномоченного органа вручает заявителю лично либо направляет в электронной форме уведомление (с указанием выявленных нарушений и (или) перечня недостающих документов) (Приложение № 7 к настоящему Регламенту) о необходимости представления недостающих документов в течение 3 (трех) рабочих дней.

В случае непредставления недостающих документов в указанные сроки заявителю направляется уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги (Приложение № 5 к настоящему Регламенту).

47. Срок выполнения административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, не должен превышать 2 (двух) рабочих дней.

Результатом административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, является направление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги на рассмотрение в Межведомственную комиссию.

25. Административная процедура по проведению экспертизы фильма и принятию решения о результате предоставлении государственной услуги

48. Уполномоченный орган организует работу Межведомственной комиссии, которая при проведении экспертизы фильмов, ввозимых из-за рубежа, осуществляет рассмотрение представленных заявления и документов на фильм на соответствие законодательству Приднестровской Молдавской Республики в области распространения информации на территории Приднестровской Молдавской Республики, с составлением Протокола.

На фильмы, имеющие прокатные удостоверения Российской Федерации, разрешение на показ фильма выдается без проведения экспертизы Межведомственной комиссией.

49. По итогам проведенной экспертизы Межведомственной комиссией, предусмотренной пунктом 48 настоящего Регламента, уполномоченный орган принимает решение:

а) о выдаче разрешения на показ фильма в случае соответствия заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, нормам, установленным актами законодательства Приднестровской Молдавской Республики, предусмотренными пунктом 48 настоящего Регламента;

б) об отказе в выдаче разрешения на показ фильма в случае несоответствия заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, нормам, установленным актами законодательства Приднестровской Молдавской Республики, предусмотренными пунктом 48 настоящего Регламента (по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Регламенту);

в) об отзыве разрешения на показ фильма (по форме согласно Приложению № 8 к настоящему Регламенту), предусмотренных в следующих случаях:

1) предоставление заявителем, получившим разрешение на показ фильма, заявления о добровольном отказе от разрешения на показ фильма;

2) выявление при публичной демонстрации фильма материалов, содержащих информацию, распространение которой запрещено законодательством Приднестровской Молдавской Республики;

3) выявление недостоверных сведений в заявлении или прилагаемых к нему документов, послуживших основанием для выдачи разрешения на показ фильма.

50. Срок выполнения административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, составляет 2 (два) рабочих дня.

Результатом административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, является принятие решения уполномоченным органом о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

26. Административная процедура по оформлению и предоставлению результата государственной услуги

51. Основанием для начала выполнения административной процедуры по оформлению и выдаче результата предоставления государственной услуги является принятое решение о результате предоставления государственной услуги.

52. При принятии решения о предоставлении государственной услуги должностное лицо уполномоченного органа оформляет результат предоставления государственной услуги на бумажном носителе в 2 (двух) экземплярах.

53. После оформления результата предоставления государственной услуги заявитель информируется о результате предоставления государственной услуги по контактными телефонам либо электронной почте.

54. Оформленный результат предоставления государственной услуги вручается заявителю (уполномоченному представителю) в бумажном виде либо в форме электронного документа.

Дубликат разрешения на показ фильма оформляется с пометкой «дубликат» в 1 (одном) экземпляре.

55. Срок исполнения административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, не должен превышать 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результатом административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, является выдача заявителю принятого уполномоченным органом решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Раздел 4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

27. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственным должностным лицом положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятие им решений

56. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственным должностным лицом положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов Приднестровской Молдавской Республики, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем уполномоченного органа.

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

57. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются должностным лицом, руководителем уполномоченного органа, в форме контроля за предоставлением государственной услуги, осуществляемого в соответствии с комплексным планом основных мероприятий на текущий год и включающего в себя, в том числе другие вопросы, меры по установлению фактического положения дел, изучению, проверке и оценке эффективности предоставления государственной услуги и выработке мер по совершенствованию этой деятельности.

58. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся по решению руководителя уполномоченного органа.

29. Ответственность должностного лица органа, предоставляющего государственные услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) им в ходе предоставления государственной услуги

59. По результатам проверок в случае выявления неправомερных решений, действий (бездействия) должностного лица уполномоченного органа, виновное должностное лицо несет ответственность за указанные решения, действия (бездействие) в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

60. Должностное лицо уполномоченного органа несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики за нарушение требований законодательства Приднестровской Молдавской Республики в сфере предоставления государственных услуг, в том числе:

- а) за неправомерный отказ в приеме и рассмотрении жалоб (претензий);
- б) за нарушение сроков рассмотрения жалоб (претензии), направления ответа;
- в) за направление неполного или необоснованного ответа по жалобам (претензиям) заявителей;
- г) за принятие заведомо необоснованного и (или) незаконного решения;
- д) за преследование заявителей в связи с их жалобами (претензиями);
- е) за неисполнение решений, принятых по результатам рассмотрения жалоб (претензий);

ж) за оставление жалобы (претензии) без рассмотрения по основаниям, не предусмотренным Законом Приднестровской Молдавской Республики от 19 августа 2016 года № 211-3-VI «Об организации предоставления государственных услуг» (САЗ 16-33).

61. Персональная ответственность должностного лица уполномоченного органа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) им в ходе

предоставления государственной услуги, определяется в соответствии с его должностной инструкцией.

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

62. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется посредством открытости деятельности проводимых мероприятий, полной и достоверной информации о предоставлении государственной услуги и обеспечения возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб (претензий).

63. Контроль за соблюдением требований настоящего Регламента при предоставлении государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в органы государственной власти и уполномоченным на рассмотрение жалобы (претензии) должностным лицам, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения настоящего Регламента, в органах прокуратуры и суда.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также его должностных лиц

31. Информация для заявителя о его праве подать жалобу (претензию) на решения и (или) действия (бездействие) уполномоченного органа, и (или) его должностных лиц

64. Заявитель (уполномоченный представитель) имеет право подать жалобу (претензию) на решения и (или) действия (бездействие) уполномоченного органа, его должностного лица при предоставлении государственной услуги (далее – жалоба (претензия)).

32. Предмет жалобы (претензии)

65. Предметом жалобы (претензии) являются решения и (или) действия (бездействие) уполномоченного органа, его должностного лица, которые, по мнению заявителя, нарушают его права, свободы и законные интересы.

66. Заявитель (уполномоченный представитель) имеет право обратиться в письменной форме с жалобой (претензией) на решения и (или) действия (бездействие) должностного лица, участвующего в предоставлении государственной услуги, в том числе в следующих случаях:

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

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование представления заявителем документов и (или) информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено настоящим Регламентом;

г) отказ в приеме от заявителя документов, предоставление которых предусмотрено настоящим Регламентом;

д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Регламентом;

е) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной настоящим Регламентом;

ж) отказ уполномоченного органа, должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока внесения таких исправлений;

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

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

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

67. Жалоба (претензия) должна содержать следующие сведения:

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

б) наименование уполномоченного органа, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решения и (или) действия (бездействие) которого обжалуются;

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

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

д) личная подпись заявителя и дата подачи жалобы (претензии). Личная подпись заявителя не является обязательной в случае, когда обращение заявителя направлено в порядке, предусмотренном формой подачи жалобы (претензии), установленной на официальном сайте уполномоченного органа (вышестоящего органа).

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

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

68. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель лично или через своего представителя, уполномоченного в установленном законодательством Приднестровской Молдавской Республики порядке, вправе направить жалобу (претензию) на решения и (или) действия (бездействие) должностного лица уполномоченного органа вышестоящему руководителю уполномоченного органа (в порядке подчиненности).

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

34. Порядок подачи и рассмотрения жалобы (претензии)

70. Жалоба (претензия) может быть направлена в письменной форме на бумажном носителе при личном приеме, по электронной почте, в том числе в электронном виде посредством официального сайта уполномоченного органа.

71. Прием жалоб (претензий) в письменной форме осуществляется уполномоченным органом в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал

заявление на получение государственной услуги, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

72. Время приема жалоб (претензий) должно совпадать со временем предоставления государственной услуги.

73. В случае подачи жалобы (претензии) при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность.

74. Жалоба (претензия) в письменной форме может быть также направлена посредством почтовой связи.

75. В случае если жалоба (претензия) подается через уполномоченное лицо, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

76. При подаче жалобы (претензии) в электронном виде документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики, может быть представлен в форме электронного документа, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

77. В уполномоченном органе определяются должностные лица, уполномоченные на рассмотрение жалоб (претензий), должностные лица, которые обеспечивают прием и рассмотрение жалоб (претензий) в соответствии с требованиями настоящего Регламента.

78. Если принятие решения по жалобе (претензии), поданной заявителем, не входит в компетенцию уполномоченного органа, в течение 3 (трех) рабочих дней уполномоченный орган, со дня регистрации жалобы (претензии) направляет ее в уполномоченный на рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы (претензии).

При этом срок рассмотрения жалобы (претензии) исчисляется со дня регистрации жалобы (претензии) в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

79. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы (претензии) признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления, предусмотренных законодательством Приднестровской Молдавской Республики, должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб (претензий), незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

35. Срок рассмотрения жалобы (претензии)

80. Поступившая жалоба (претензия) подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

81. Жалоба (претензия) рассматривается в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа уполномоченного органа предоставить государственную услугу, принять у заявителя документы, необходимые для предоставления государственной услуги, исправить допущенные опечатки или ошибки, а также в случае обжалования нарушения установленного срока проведения таких исправлений, поступившая жалоба (претензия) подлежит рассмотрению в течение 2 (двух) рабочих дней со дня ее регистрации.

82. В случае, если в жалобе (претензии) отсутствуют сведения, указанные в части первой пункта 67 настоящего Регламента, ответ на жалобу (претензию) не дается, о чем сообщается заявителю (уполномоченному представителю) при наличии в жалобе (претензии) номера (номеров) контактного телефона либо адреса (адресов) электронной почты или почтового адреса.

Основания оставления жалобы (претензии) без рассмотрения:

а) в жалобе (претензии) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица уполномоченного органа, а

также членов его семьи. В данном случае заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

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

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

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

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

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

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

36. Результат рассмотрения жалобы (претензии)

83. По результатам рассмотрения жалобы (претензии) принимается решение:

а) удовлетворить жалобу (претензию), в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

б) отказать в удовлетворении жалобы (претензии).

84. При удовлетворении жалобы (претензии) принимаются исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений.

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

85. Ответ по результатам рассмотрения жалобы (претензии) направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 83 настоящего Регламента.

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

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

88. В ответе по результатам рассмотрения жалобы (претензии) указываются:

а) наименование органа, рассмотревшего жалобу (претензию), должность, инициалы, фамилия должностного лица, принявшего решение по жалобе (претензии);

- б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о лицах, решение или действие (бездействие) которых обжалуется;
- в) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;
- г) основания для принятия решения по жалобе (претензии);
- д) принятое по жалобе (претензии) решение;
- е) в случае если жалоба (претензия) признана обоснованной, сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
- ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе (претензии) решения.

38. Порядок обжалования решения по жалобе (претензии)

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

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

90. Заявитель (уполномоченный представитель) имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

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

91. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы (претензии) предоставляется:

- а) по личному обращению заявителя в уполномоченный орган;
- б) по письменному обращению заявителя в уполномоченный орган, посредством почтовой и электронной связи;
- в) с использованием средств телефонной связи.

Способ информирования обеспечивается путем размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на Портале и на официальном сайте уполномоченного органа.

Приложение № 1
к Регламенту предоставления
государственной услуги «Выдача
разрешения на показ фильма, ввозимого из-
за рубежа, на территории Приднестровской
Молдавской Республики»

Бланк заявления о выдаче разрешения на показ фильма, ввозимого из-за рубежа, на территории Приднестровской Молдавской Республики

Руководителю исполнительного органа
государственной власти, в ведении
которого находятся вопросы кинематографии

Заявление
о выдаче разрешения на показ фильма, ввозимого из-за рубежа, на территории
Приднестровской Молдавской Республики

*(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица
или наименование юридического лица)*

Прошу выдать разрешение на показ фильма, ввозимого из-за рубежа, на территории Приднестровской Молдавской Республики.

1. Для юридического лица:

- а) _____
(полное наименование заявителя на русском языке согласно Уставу)
- б) _____
(сокращенное наименование (при наличии))
- в) _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя)
- г) _____
(юридический адрес с почтовым индексом)

Для физического лица (индивидуального предпринимателя):

- а) _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
- б) _____
(регистрация по месту жительства (пребывания))
2. _____
(номер телефона, факс, адрес электронной почты (при их наличии))
3. _____
(орган и место государственной регистрации, регистрационный номер юридического лица
(индивидуального предпринимателя), ИНН.
4. _____
(название фильма)
5. _____
(место (страна) производства)
6. _____
(год производства)
7. _____
(режиссер)
8. _____
(автор сценария)
9. _____
(продюсер)
10. _____
(копия фильма надлежащего качества на материальном носителе (при наличии) либо ссылка на трейлер,
рецензии, критику)
11. _____
(продолжительность фильма (час, минут))
12. _____
(жанр)
13. _____
(сведения о способе использования фильма (показ фильма в кинозале, показ фильма другими
техническими способами))
14. _____
(сведения о планируемой дате начала показа фильма на территории Приднестровской Молдавской
Республики)

15. Категория информационной продукции в соответствии с Законом Приднестровской Молдавской Республики от 20 июня 2012 года № 97-3-V «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» (САЗ 12-26) (нужное подчеркнуть):

- «0+» - для любой зрительской аудитории;
- «6+» - для детей старше 6 лет;

- «12+» - для детей старше 12 лет;
- «16+» - для детей старше 16 лет;
- «18+» - запрещено для детей.

16. Краткая аннотация (до одного листа) прилагается.

17. _____

(способ уведомления заявителя (вручение лично в бумажной форме, либо в форме электронного документа))

Подпись _____

(Фамилия Имя Отчество (при наличии))

«__» _____ 20__ год

Приложение № 2
к Регламенту предоставления
государственной услуги «Выдача
разрешения на показ фильма, ввозимого из-
за рубежа, на территории Приднестровской
Молдавской Республики»

Бланк заявления о выдаче дубликата разрешения на показ фильма, ввозимого из-за
рубежа, на территории Приднестровской Молдавской Республики

Заявление

Прошу выдать дубликат разрешения на показ фильма, ввозимого из-за рубежа, на
территории Приднестровской Молдавской Республики № _____ от
«__» _____ 20__ года на фильм _____,
выданный _____.

(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица
или наименование юридического лица)

Подпись _____

(Фамилия Имя Отчество (при наличии))

«__» _____ 20__ год

Приложение № 3
к Регламенту предоставления
государственной услуги «Выдача
разрешения на показ фильма, ввозимого из-
за рубежа, на территории Приднестровской
Молдавской Республики»

Бланк заявления о переоформлении разрешения на показ фильма, ввозимого из-за рубежа,
на территории Приднестровской Молдавской Республики (в связи с произошедшими
изменениями у заявителя)

Заявление

Прошу внести изменения в разрешение на показ фильма, ввозимого из-за рубежа, на
территории Приднестровской Молдавской Республики № _____ от
«__» _____ 20__ года на фильм _____,
в связи с произошедшими изменениями:

Подпись

«__» _____ 20__ год

(Фамилия Имя Отчество (при наличии))

Приложение № 4
к Регламенту предоставления
государственной услуги «Выдача
разрешения на показ фильма, ввозимого из-
за рубежа, на территории Приднестровской
Молдавской Республики»

Бланк разрешения на показ фильма, ввозимого из-за рубежа,
на территории Приднестровской Молдавской Республики

Государственная служба по культуре и историческому наследию Приднестровской
Молдавской Республики

Разрешение на показ фильма, ввозимого из-за рубежа,
на территории Приднестровской Молдавской Республики

«__» _____ 20__ год

№ _____

Разрешение на показ фильма, ввозимого из-за рубежа, на территории Приднестровской
Молдавской Республики выдано

(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица
или наименование юридического лица)

Название фильма _____
Место (страна) производства _____
Год производства _____
Режиссер _____
Автор сценария _____
Продюсер _____
Продолжительность фильма _____
Жанр _____

Сведения о способе использования фильма

Сведения о планируемой дате начала показа фильма на территории Приднестровской
Молдавской Республики _____

Возрастные ограничения зрительской аудитории:

- категория фильма в соответствии с Законом Приднестровской Молдавской Республики
от 20 июня 2012 года № 97-3-V «О защите детей от информации, причиняющей вред их
здоровью и развитию» (САЗ 12-26) _____

- сведения о запрете распространения фильма среди детей в случаях, если фильм содержит
информацию, запрещенную для распространения среди детей, или сведения об
ограничении распространения фильма среди детей определенных возрастных категорий в
соответствии с Законом Приднестровской Молдавской Республики от 20 июня 2012 года

№ 97-3-V «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»
(САЗ 12-26) _____

Разрешение на показ фильма выдано на неограниченный срок.

Должностное лицо _____

Место печати Подпись (Фамилия Имя Отчество (при наличии))

Настоящее разрешение на показ фильма, ввозимого из-за рубежа, на территории Приднестровской Молдавской Республики выдано в соответствии с Законом Приднестровской Молдавской Республики от 7 марта 2017 года № 50-3-VI «О кинематографии» (САЗ 17-11).

Приложение № 5
к Регламенту предоставления
государственной услуги «Выдача
разрешения на показ фильма, ввозимого из-
за рубежа, на территории Приднестровской
Молдавской Республики»

Бланк уведомления об отказе в выдаче разрешения на показ фильма, ввозимого из-за
рубежа, на территории Приднестровской Молдавской Республики

Государственная служба по культуре и историческому наследию Приднестровской
Молдавской Республики

Уведомление об отказе в выдаче разрешения на показ фильма, ввозимого из-за рубежа, на
территории Приднестровской Молдавской Республики

«__» _____ 202__ год

_____ (Фамилия Имя Отчество заявителя (при наличии))

Сообщаем, что в соответствии с Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 22 апреля 2024 года № 203 «Об утверждении Положения о порядке выдачи, отказа в выдаче и отзыва разрешения на показ фильма, ввозимого из-за рубежа, на территории Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 24-18), Государственной службой по культуре и историческому наследию Приднестровской Молдавской Республики принято решение об отказе в выдаче разрешения на показ фильма, ввозимого из-за рубежа, на территории Приднестровской Молдавской Республики на фильм _____.

Данное решение принято в соответствии с подпунктом «___» пункта 13 Положения:

Должностное лицо _____

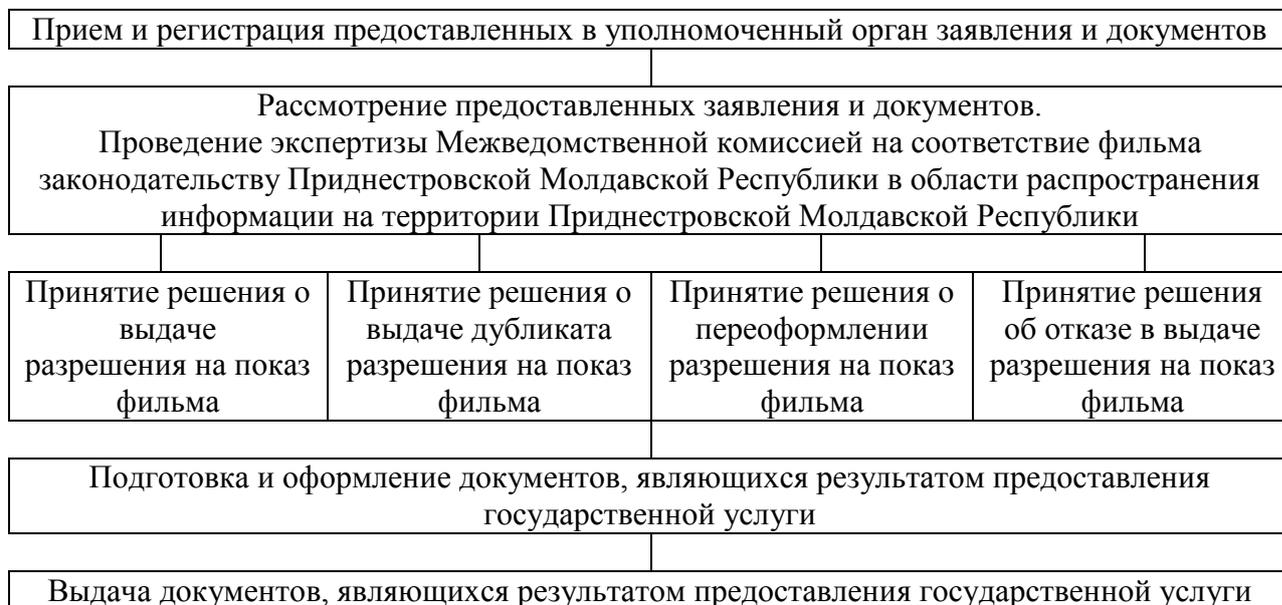
Место печати Подпись

_____ (Фамилия Имя Отчество (при наличии))

Приложение № 6
к Регламенту предоставления

государственной услуги «Выдача разрешения на показ фильма, ввозимого из-за рубежа, на территории Приднестровской Молдавской Республики»

Блок-схема предоставления государственной услуги
«Выдача разрешения на показ фильма, ввозимого из-за рубежа, на территории Приднестровской Молдавской Республики»



Приложение № 7
к Регламенту предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на показ фильма, ввозимого из-за рубежа, на территории Приднестровской Молдавской Республики»

Бланк уведомления о необходимости предоставления недостающих документов и (или) устранения выявленных нарушений при подаче заявления о выдаче разрешения на показ фильма, ввозимого из-за рубежа, на территории Приднестровской Молдавской Республики

Государственная служба по культуре и историческому наследию Приднестровской Молдавской Республики

Уведомление о необходимости предоставления недостающих документов и(или) устранения выявленных нарушений при подаче заявления о выдаче разрешения на показ фильма, ввозимого из-за рубежа, на территории Приднестровской Молдавской Республики

« ___ » _____ 20__ год

(Фамилия Имя Отчество заявителя (при наличии))

Сообщаем, что при предоставлении в Государственную службу по культуре и историческому наследию Приднестровской Молдавской Республики заявления о выдаче разрешения на показ фильма, ввозимого из-за рубежа, на территории Приднестровской

Молдавской Республики на фильм _____,
а также прилагаемых к заявлению документов, выявлены следующие нарушения:

1. В заявлении о выдаче разрешения на показ фильма, ввозимого из-за рубежа, на территории Приднестровской Молдавской Республики в нарушение пункта «___» Положения о порядке выдачи, отказа в выдаче и отзыва разрешения на показ фильма, ввозимого из-за рубежа, на территории Приднестровской Молдавской Республики, утвержденного постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 22 апреля 2024 года № 203(САЗ 24-18) (далее – Положение), не указана/указана не в полном объеме/неверно указана (нужное подчеркнуть) следующая информация: _____.

2. В нарушение подпункта «___» пункта 7 Положения в составе прилагаемых к заявлению документов отсутствуют: _____.

В соответствии с пунктом 9 Положения необходимо представить недостающие документы и (или) устранить выявленные нарушения в течение 3 (трех) рабочих дней со дня вручения настоящего уведомления лично или направления его в электронной форме.

Подпись
«___» _____ 20__ год

(Фамилия Имя Отчество заявителя (при наличии))

Приложение № 8
к Регламенту предоставления
государственной услуги «Выдача
разрешения на показ фильма, ввозимого из-
за рубежа, на территории Приднестровской
Молдавской Республики»

Бланк уведомления об отзыве разрешения на показ фильма, ввозимого из-за рубежа, на территории Приднестровской Молдавской Республики

Государственная служба по культуре и историческому наследию Приднестровской Молдавской Республики

Уведомление об отзыве разрешения на показ фильма, ввозимого из-за рубежа, на территории Приднестровской Молдавской Республики

«___» _____ 20__ год

(Фамилия Имя Отчество заявителя (при наличии))

На основании подпункта «___» пункта 16 Положения о порядке выдачи, отказа в выдаче и отзыва разрешения на показ фильма, ввозимого из-за рубежа, на территории Приднестровской Молдавской Республики, утвержденного Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 22 апреля 2024 года № 203 (САЗ 24-18), Государственной службой по культуре и историческому наследию Приднестровской Молдавской Республики принято решение об отзыве разрешения на показ фильма, ввозимого из-за рубежа, на территории Приднестровской Молдавской Республики № _____ от «___» _____ 20__ года на фильм _____.

В течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения настоящего уведомления оригинал разрешения на показ фильма, ввозимого из-за рубежа, на территории Приднестровской Молдавской Республики № _____ от «___» _____ 20__ года,

выданного в бумажном виде, должен быть возвращен в Государственную службу по культуре и историческому наследию Приднестровской Молдавской Республики путем личного обращения.

Должностное лицо _____

Место печати Подпись (Фамилия Имя Отчество (при наличии))