

ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА ПРОСВЕЩЕНИЯ
ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об утверждении Регламента предоставления
Министерством просвещения Приднестровской Молдавской Республики
государственной услуги
"Признание и установление эквивалентности (нострификации) документов
иностранных государств об образовании,
об ученых степенях и ученых званиях"

Зарегистрирован Министерством юстиции
Приднестровской Молдавской Республики 21 января 2019 г.
Регистрационный N 8651

В соответствии с Законом Приднестровской Молдавской Республики от 19 августа 2016 года N 211-3-VI "Об организации предоставления государственных услуг" (САЗ 16-33) в действующей редакции, Законом Приднестровской Молдавской Республики от 27 июня 2003 года N 294-3-III "Об образовании" (САЗ 03-26) в действующей редакции, Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 26 мая 2017 года N 113 "Об утверждении Положения, структуры и предельной штатной численности Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики" (САЗ 17-23-1) с изменениями и дополнениями, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 9 ноября 2017 года N 307 (САЗ 17-46), от 25 января 2018 года N 22 (САЗ 18-5), 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), Приказом Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 14 ноября 2017 года N 1255 "Об утверждении Порядка признания, установления эквивалентности (нострификации) и проведения экспертизы документов иностранных государств об образовании, об ученых степенях и ученых званиях" (Регистрационный N 8134 от 7 февраля 2018 года) (САЗ 18-6), в целях повышения доступности и качества предоставления Министерством просвещения Приднестровской Молдавской Республики государственной услуги "Признание и установление эквивалентности

(нострификации) документов иностранных государств об образовании, об ученых степенях и ученых званиях", приказываю:

1. Утвердить Регламент предоставления Министерством просвещения Приднестровской Молдавской Республики государственной услуги "Признание и установление эквивалентности (нострификации) документов иностранных государств об образовании, об ученых степенях и ученых званиях" согласно Приложению к настоящему Приказу.

2. Направить настоящий Приказ на государственную регистрацию 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.

Министр

Т. ЛОГИНОВА

г . Тирасполь
6 декабря 2018 г.
N 1113

Приложение к Приказу
Министерства просвещения
Приднестровской Молдавской
Республики
от 6 декабря 2018 года № 1113
(САЗ 19-3)

Регламент предоставления Министерством просвещения
Приднестровской Молдавской Республики государственной услуги
«Признание и установление эквивалентности (нострификации) документов
иностранных государств об образовании, об учёных степенях и учёных
званиях»

(в действующей редакции)

*Раздел 5 Приложения к Приказу в новой редакции (Приказ
Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 28
августа 2020 года № 797 (САЗ 20-40)).*

*Приложение к Приказу дополнено пунктом 56-1 (Приказ
Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 2
июня 2022 года № 503 (САЗ 22-26)).*

*Пункт 22 Приложения к Приказу дополнен частью четвёртой;
пункты 8, 30 и 50, подпункт б) пункта 22 и подпункт ж) части первой
пункта 22 Приложения к Приказу в новой редакции (Приказ Министерства
просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 4 октября 2023
года № 999 (САЗ 23-44)).*

Раздел 1. Общие положения

1. Предмет регулирования Регламента

1. Регламент предоставления Министерством просвещения Приднестровской Молдавской Республики государственной услуги «Признание и установление эквивалентности (нострификации) документов иностранных государств об образовании, об учёных степенях и учёных званиях» (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении услуги, и определяет порядок, сроки и последовательность действий при предоставлении государственной услуги Министерством просвещения Приднестровской Молдавской Республики (далее – МП ПМР).

2. Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление МП ПМР государственной услуги «Признание и установление эквивалентности (нострификации) документов иностранных государств об образовании, об учёных степенях и учёных званиях» (далее – заявитель) являются:

а) обладатели документов иностранных государств об образовании, учёных степенях и учёных званиях, полученных после 15 мая 1992 года, законные представители или уполномоченные в установленном порядке обладателями.

На территории Приднестровской Молдавской Республики признаются и не подлежат нострификации (признанию и установлению эквивалентности) следующие документы иностранного образца об образовании, учёных степенях и учёных званиях (далее – документы иностранного образца об образовании):

1) подпадающие под действие международных договоров о взаимном признании и эквивалентности;

2) выданные организациями образования СССР;

3) государственного образца, выданные в Российской Федерации;

4) выданные иностранными организациями образования, перечень которых устанавливается Правительством Приднестровской Молдавской Республики;

б) лица, действующие на основании оформленных в установленном порядке доверенностей.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

а) непосредственно в здании организации образования с использованием средств наглядной информации, в том числе информационных стендов и средств информирования с использованием информационно-коммуникационных технологий;

б) посредством использования телефонной связи;

в) посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая государственную информационную систему «Единый реестр государственных услуг»;

г) официальный сайт МП ПМР в сети Интернет: <http://www.minpros.info>.

д) электронный адрес МП ПМР: prosveshenie@minpros.info.

4. Приём граждан по вопросу предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка МП ПМР:

а) рабочее время с 8.00 до 17.00;

б) обеденный перерыв с 12:00 до 13:00;

в) рабочие дни: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница.

5. Место нахождения МП ПМР: г. Тирасполь, ул. Мира, д. 27.
6. Телефон МП ПМР: 0 (533) 22229; факс: 0 (533) 23497.
7. Электронный адрес МП ПМР: prosveshenie@minpros.info.
8. Государственная услуга «Признание и установление эквивалентности (нострификации) документов иностранных государств об образовании, об учёных степенях и учёных званиях» предоставляется Управлением лицензирования и государственной аккредитации образовательной деятельности Главного управления науки и инновационной деятельности МП ПМР (далее – Управление). *(изменено Приказом МП ПМР от 4 октября 2023 года № 999)*

9. Место нахождения: г. Тирасполь, ул. Мира, д. 27.
10. Телефон Управления: 0 (533) 22065.
11. Электронный адрес Управления: upravinspekt@mail.ru.
12. Порядок получения сведений о ходе государственной услуги:
а) почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
б) по адресу электронной почты;
в) с использованием услуг курьерской почты;
г) при личном обращении;
д) на официальном сайте МП ПМР в сети Интернет: www.minpros.info, в рубрике «Нострификация» в подрубрике «Список готовых дел»;
е) посредством государственной информационной системы «Портал государственных услуг Приднестровской Молдавской Республики» (далее – Портал) по электронному адресу: www.uslugi.gospmr.org.

13. Информирование граждан по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется должностным лицом уполномоченного органа (далее – должностное лицо):

а) о нормативных правовых актах Приднестровской Молдавской Республики, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

б) о перечне категорий граждан, имеющих право на получение государственной услуги;

в) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

г) о сроках предоставления государственной услуги;

д) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;

е) о месте размещения на официальном сайте информации по вопросам предоставления государственной услуги;

ж) о плате за предоставленную государственную услугу;

з) о графике работы уполномоченного органа.

14. Должностные лица при ответе на обращения граждан и организаций обязаны:

а) дать ответ при устном обращении заявителя (по телефону или лично);

б) корректно и внимательно относиться к заявителям;

в) не осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заинтересованных лиц.

Раздел 2. Стандарт предоставления государственных услуг

4. Наименование государственной услуги

15. Наименование государственной услуги «Признание и установление эквивалентности (нострификации) документов иностранных государств об образовании» (далее – государственная услуга).

5. Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

16. Государственную услугу предоставляет МП ПМР.

17. Приём заявления по форме, утверждённой в Приложении № 1 к Приложению Приказа Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 14 ноября 2017 года № 1255 «Об утверждении Порядка признания, установления эквивалентности (нострификации) и проведения экспертизы документов иностранных государств об образовании, об учёных степенях и учёных званиях» (регистрационный № 8134 от 7 февраля 2018 года) (САЗ 18-6) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в очной или заочной форме:

а) очная форма подачи документов – при личном приёме в уполномоченный орган;

б) заочная форма подачи документов – направление заявления о предоставлении государственной услуги и необходимых документов посредством почтового отправления.

Факт подтверждения направления документов почтовым отправлением лежит на заявителе.

6. Описание результата предоставления государственной услуги

18. Результатом предоставления государственной услуги является получение заявителем:

а) свидетельства о нострификации;

б) дубликата свидетельства о нострификации;

в) уведомления об отказе в нострификации.

7. Срок предоставления государственной услуги

19. Срок:

а) предоставления государственной услуги, за исключением выдачи дубликата свидетельства о нострификации, не превышает 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня поступления всех необходимых документов, включая экспертное заключение и ответы по запросам для получения уточняющей информации.

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

б) выдачи дубликата свидетельства о нострификации по истечению 10 (десяти) рабочих дней.

20. Срок осуществления указанных в пункте 18 настоящего Приказа действий исчисляется со дня подачи заявления и прилагаемых документов.

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

21. Правовую основу настоящего Регламента составляют:

а) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 27 июня 2003 года № 294-3-III «Об образовании» (САЗ 03-26) в действующей редакции;

б) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 8 декабря 2003 года № 367-3-III «Об обращениях граждан и юридических лиц, а также общественных объединений» (САЗ 03-50) в действующей редакции;

в) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 16 апреля 2010 года № 53-3-IV «О персональных данных» (САЗ 10-15) в действующей редакции;

г) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 19 августа 2016 года № 211-3-III «Об организации предоставления государственных услуг» (САЗ 16-33) в действующей редакции;

д) Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 26 мая 2017 года № 113 «Об утверждении Положения, структуры и предельной штатной численности Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 17-23-1) с изменениями и дополнениями, внесёнными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 9 ноября 2018 года № 307 (САЗ 17-46), от 25 января 2018 года № 22 (САЗ 18-5), от 10 сентября 2018 года № 306 (САЗ 18-37);

е) Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 31 мая 2018 года № 176 «О разработке и утверждении регламентов предоставления государственных услуг» (САЗ 18-23) с изменениями, внесёнными Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 11 сентября 2018 года № 309 (САЗ 18-37);

ж) Приказ Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 14 ноября 2017 года № 1255 «Об утверждении Порядка признания, установления эквивалентности (нострификации) и проведения экспертизы документов иностранных государств об образовании, об учёных

степенях и учёных званиях» (регистрационный № 8134 от 7 февраля 2018 года) (САЗ 18-6) (далее – Приказ Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 14 ноября 2017 года № 1255).

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

22. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представляемых самостоятельно заявителем:

- а) заявление о предоставлении государственной услуги;
- б) копия заверенного в установленном порядке нотариального перевода (в случае предоставления документов выполненных на одном из официальных языков Приднестровской Молдавской Республики перевод не требуется) документа иностранного государства об образовании, приложения к нему (с указанием пройденных учебных курсов и их объёма, полученных итоговых оценок, перечня практик, курсовых и выпускных квалификационных работ, других составляющих учебного процесса), включая перевод печатей, имеющихся на документе иностранного государства об образовании и приложении к нему; *(изменено Приказом МП ПМР от 4 октября 2023 года № 999)*
- в) доверенность, выданная в установленном порядке (в случае, если заявителем является лицо, уполномоченное обладателем документа иностранного государства об образовании или его законным представителем), и заверенный в установленном порядке перевод доверенности, выполненный на одном из официальных языков Приднестровской Молдавской Республики (если документ составлен на иностранном языке);
- г) копия документа, удостоверяющего личность уполномоченного лица, при обращении представителя заявителя;
- д) копия свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, свидетельствующих о перемене имени, фамилии, отчества (при наличии) или актовую запись о браке или о расторжении брака (представляется вместе с заверенным нотариусом переводом на один из официальных языков Приднестровской Молдавской Республики, если он выполнен на иностранном языке) в случае если заявитель изменил фамилию, имя или отчество (при наличии) после получения документа иностранного государства об образовании;
- е) для нострификации документа иностранного государства об образовании необходимо предоставить копию свидетельства о нострификации диплома о предыдущем уровне образования или учёной степени, учёном звании (если вышеуказанный документ получен в иностранном государстве после 15 мая 1992 года) или копию диплома о предыдущем уровне образования или учёной степени, учёном звании, если

получен на территории Приднестровской Молдавской Республики или бывшего СССР;

ж) для нострификации документов иностранного образца об учёных званиях и учёных степенях необходимо предоставить список опубликованных научных, учебно-методических работ, патентов (свидетельств) на объекты интеллектуальной собственности, подписанный заявителем, копию автореферата. *(изменено Приказом МП ПМР от 4 октября 2023 года № 999)*

Заявитель может представить дополнительные доказательства своего иностранного образования, в том числе документы, подтверждающие обучение и получение иностранного образования и (или) иностранной квалификации, наличие лицензии и (или) аккредитации (аттестации) образовательной программы и (или) организации, выдавшей документ иностранного государства об образовании, других форм официального признания иностранной организации, выдавшей документ иностранного государства об образовании, в том числе и о профессиональных навыках.

Перечисленные документы предоставляются вместе с их переводами, заверенные в установленном порядке на один из официальных языков Приднестровской Молдавской Республики.

Перечисленные копии документов предоставляются вместе с их оригиналами. После принятия заявления оригиналы документов об образовании возвращаются заявителю. *(дополнено Приказом МП ПМР от 4 октября 2023 года № 999)*

23. Для получения дубликата свидетельства о нострификации необходимо заявителю самостоятельно предоставить заявление по форме, утверждённой в Приложении № 2 к Приложению к Приказу Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 14 ноября 2017 года № 1255.

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

24. Документы, необходимые для получения государственной услуги, не могут быть истребованы от других органов государственной власти.

25. МП ПМР не вправе требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

11. Действия, требование осуществления которых от заявителя запрещено

26. МП ПМР 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 органов, предоставляющих муниципальные услуги, государственных органов, организаций, 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, утверждённый Правительством Приднестровской Молдавской Республики;

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

12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственных услуг

27. Основания для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

а) документы представлены не в соответствии с утверждённым перечнем;

б) документы оформлены ненадлежащим образом (несоответствие документа в части формы и содержания установленным законодательством требованиям, отсутствие подписей уполномоченных лиц, печатей и штампов, утверждённых в установленном порядке);

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

г) поступление заявления от лица, не относящегося к кругу заявителей, указанных в пункте 2 настоящего Регламента.

13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственных услуг

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

29. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- а) выявление недостоверной информации в представленных документах;
- б) отрицательное экспертное заключение;
- в) предоставление документов, не соответствующих требованиям законодательства Приднестровской Молдавской Республики;
- г) отсутствие права на получение государственной услуги в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики;
- д) отсутствие ответа на запрос в образовательную организацию, в которой получен документ иностранного государства об образовании, и (или) в орган управления в сфере образования, в ведении которого находится указанная образовательная организация.

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

30. При предоставлении государственной услуги ответственный специалист Управления направляет в Государственное учреждение «Центр экспертизы качества образования» МП ПМР (далее – ГУ «ЦЭКО») документы иностранных государств об образовании для проведения экспертизы в целях признания и установления эквивалентности документов об образовании, об учёных степенях и учёных званиях на предмет соответствия содержания образования, полученного в иностранных государствах, государственным образовательным стандартам и государственным требованиям Приднестровской Молдавской Республики (далее – экспертиза). *(изменено Приказом МП ПМР от 4 октября 2023 года № 999)*

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

31. За предоставление услуги ГУ «ЦЭКО» государственная пошлина не взимается по проведению экспертизы документов иностранных государств об образовании на соответствие требованиям государственных образовательных стандартов Приднестровской Молдавской Республики взимается плата в размере тарифа, устанавливаемого ежегодно в соответствии с нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики об установлении предельных уровней тарифов на услуги, оказываемые государственными учреждениями, подведомственными МП ПМР.

16. Порядок, размер и основания взимания платы

за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчёта размера такой платы

32. За предоставление государственной услуги государственная пошлина не взимается.

17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственных услуг, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

33. Максимальный срок ожидания в очереди в случае непосредственного обращения заявителя (его представителя) в МП ПМР за предоставлением государственной услуги составляет 20 (двадцать) минут.

18.Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

34. Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется в день приёма указанного заявления.

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

35. Информация о графике работы МП ПМР размещается на входе в здание МП ПМР на видном месте.

36. Приём заявителей в МП ПМР осуществляется в специально оборудованных помещениях (операционных залах или кабинетах).

37. Вход в помещения МП ПМР, в которых предоставляется государственная услуга, и передвижение по ним не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

38. Для ожидания приёма заявителям отводятся места, оборудованные стульями, кресельными секциями или скамьями, столами (стойками) для обеспечения возможности оформления документов.

39. Помещение для приёма заявителей должно быть оснащено справочным телефоном.

40. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещена на официальном сайте Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики в сети Интернет: www.minpros.info.

20. Показатели доступности и качества предоставления

государственной услуги

41. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

- а) возможность получения государственной услуги своевременно и в соответствии с Регламентом;
- б) возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги;
- в) отсутствие обоснованных жалоб со стороны граждан по результатам предоставления государственной услуги;
- г) количество взаимодействий заявителя со специалистами уполномоченного органа при предоставлении государственной услуги и их продолжительность.

Взаимодействие заявителя со специалистами МП ПМР при предоставлении государственной услуги осуществляется:

- а) при представлении в МП ПМР документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- б) при получении свидетельства о государственной аккредитации заявителем непосредственно.

Продолжительность одного взаимодействия заявителя с должностным лицом МП ПМР при предоставлении государственной услуги не превышает 15 (пятнадцати) минут.

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

21. Состав и последовательность административных процедур

42. Предоставление государственной услуги (согласно блок-схеме предоставления государственной услуги, определённой в Приложении к настоящему Регламенту) включает в себя следующие административные процедуры:

- а) приём, проверка и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
- б) рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов;
- в) предоставление (отказ в предоставлении) государственной услуги.

22. Приём и регистрация представленных в МП ПМР документов

43. Основанием для начала административной процедуры, предусмотренной настоящим Регламентом, является получение МП ПМР документов, представленных заявителем, либо его представителем, действующим на основании доверенности.

Максимальный срок приёма и проверки полноты пакета документов, представленных заявителем, либо его представителем, действующим на основании доверенности, составляет 15 (пятнадцать) минут.

44. При получении МП ПМР документов, указанных в пунктах 21 либо 22 настоящего Регламента, должностное лицо МП ПМР в течение 1 (одного) рабочего дня осуществляет регистрацию представленных документов.

45. Регистрация представленных в МП ПМР документов осуществляется путём присвоения указанным документам входящего номера с указанием даты их получения МП ПМР.

23. Рассмотрение представленных в МП ПМР документов и принятие решения о результате предоставления государственной услуги

46. При представлении заявителем документов в полном объёме, правильно оформленных и заполненных, МП ПМР принимает указанные документы к рассмотрению по существу.

47. Документы, принятые к рассмотрению по существу, в течение 1 (одного) рабочего дня передаются специалисту, ответственному за проведение в течение 5 (пяти) рабочих дней следующих мероприятий:

а) проверку наличия официальной информации о существовании организации, в которой получен документ иностранного государства об образовании;

б) проверку документа иностранного государства об образовании на соответствие бланка, комплектности, содержания и способа заполнения требованиям, установленным в иностранном государстве, отсутствие исправлений и других искажений представленной в нём информации;

в) установление факта регистрации документа иностранного государства об образовании в официальной базе данных документов об образовании иностранного государства (при наличии таковой);

г) установление факта наличия у обладателя документов иностранного государства об образовании, подпадающих под действие международных договоров о взаимном признании, а также полученных в иностранных образовательных организациях, перечень которых с указанием соответствия получаемых в них документов об образовании, полученным в Приднестровской Молдавской Республике, устанавливается Правительством Приднестровской Молдавской Республики.

При положительном результате проверки документов, а также, если документ иностранного государства об образовании не подпадает под действие международных договоров о взаимном признании или получен в иностранных образовательных организациях, не включенных в Перечень, осуществляется установление наличия проведенной ранее экспертизы аналогичного документа иностранного государства об образовании, выданного другому лицу в той же организации в те же сроки и подтверждающего освоение образовательной программы того же уровня и

направленности, что и документ иностранного государства об образовании, представленный заявителем.

48. При отрицательном результате проверки документов, указанной в пункте 46 настоящего Регламента, а также в случае, если документ иностранного государства об образовании подпадает под действие международных договоров о взаимном признании, а также получено в иностранных образовательных организациях, включенных в Перечень, специалист в течение 5 (пяти) рабочих дней готовит уведомление о возврате документов иностранного образца об образовании с указанием причин такого возврата и возвращает заявителю указанные документы.

49. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги МП ПМР проводится экспертиза документов иностранного образца об образовании.

50. Экспертиза документов иностранного образца об образовании проводится в срок, не превышающий 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня поступления всех необходимых для проведения экспертизы документов. *(изменено Приказом МП ПМР от 4 октября 2023 года № 999)*

51. По результатам проведения экспертизы оформляется экспертное заключение, которое содержит однозначный вывод:

а) о возможности нострификации документа иностранного государства об образовании,

б) о невозможности нострификации документа иностранного государства об образовании.

52. При необходимости МП ПМР направляются соответствующие запросы в образовательную организацию, в которой получен документ иностранного государства об образовании, и (или) в орган управления в сфере образования, в ведении которого находится указанная образовательная организация, о предоставлении сведений, характеризующих содержание образования, форму получения образования, признание документа иностранного государства об образовании в государстве, в котором получен данный документ, а также академические или профессиональные права, которыми наделяются обладатели документов иностранного государства об образовании в стране получения.

53. В случае отсутствия в течение 45 (сорока пяти) рабочих дней ответа на указанный в пункте 52 настоящего Регламента запрос направляется соответствующий запрос повторно (с указанием реквизитов первичного запроса).

54. Уведомление заявителя о продлении срока рассмотрения заявления в связи с направлением запроса в образовательную организацию, в которой получен документ иностранного государства об образовании, и (или) в орган управления в сфере образования, в ведении которого находится указанная организация образования, осуществляется способом, который указан заявителем в заявлении.

55. После принятия МП ПМР решения о выдаче или отказе в выдаче свидетельства о нострификации должностное лицо уполномоченного органа

направляет заявителю уведомление о времени и дате получения документа или отказе в получении документа в устной форме в телефонном режиме либо в электронной форме, или иным способом, указанным заявителем в заявлении.

24. Предоставление государственной услуги

56. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги МП ПМР готовятся распорядительный акт МП ПМР о признании и установлении эквивалентности документа иностранного государства об образовании и свидетельство о нострификации.

56-1. Способы получения результата предоставления государственной услуги (дополнено Приказом МП ПМР от 2 июня 2022 года № 503):

- а) при личном обращении;
- б) посредством услуг почтовой связи.

Способ получения результата предоставления государственной услуги указывается в заявлении об оказании государственной услуги.

57. В случае утери или порчи свидетельства о нострификации документов иностранных государств об образовании, на основании заявления и сведений, внесенных в Книгу учёта и выдачи свидетельств о нострификации, выдаётся дубликат свидетельства. На выдаваемом бланке свидетельства о нострификации в правом верхнем углу делается запись «Дубликат».

58. Предоставленные заявителем документы, экспертное заключение, копия свидетельства о нострификации и (или) дубликата свидетельства о нострификации формируются в дело, которое хранится в МП ПМР 25 (двадцать пять) лет.

59. Срок:

а) предоставления государственной услуги, за исключением выдачи дубликата свидетельства о нострификации, не превышает 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня поступления всех необходимых документов, включая экспертное заключение и ответы по запросам для получения уточняющей информации.

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

б) выдачи дубликата свидетельства о нострификации по истечению 10 (десяти) рабочих дней.

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

60. В случае установления одного из оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 28 настоящего

Регламента, готовится распорядительный акт МП ПМР об отказе в нострификации документа иностранного государства об образовании.

61. Уведомление с указанием причин отказа и представленные документы направляются (выдаются) заявителю.

26. Особенности предоставления государственной услуги в виде электронного документа посредством Портала

62. Получение результата государственной услуги в виде электронного документа посредством Портала настоящим Регламентом не предусмотрено.

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

63. Предоставление государственной услуги в виде бумажного документа путём направления электронного запроса посредством Портала не предусмотрено.

Раздел 4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

64. Текущий контроль исполнения установленных настоящим Регламентом административных процедур, за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется должностными лицами МП ПМР, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

65. Контроль осуществляется с целью выявления и устранения нарушений прав и законных интересов заявителей, рассмотрения жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц МП ПМР, ответственных за предоставление государственной услуги, принятия решений по таким жалобам и подготовки ответов на них.

66. Специалисты МП ПМР, участвующие в предоставлении услуги по нострификации, несут персональную ответственность за полноту и качество предоставления данной услуги, за соблюдение и исполнение положений настоящего Регламента и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги по нострификации.

67. Текущий контроль осуществляется как в плановом порядке, так и путём проведения внеплановых контрольных мероприятий.

68. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем МП ПМР.

69. Устанавливаются следующие требования к порядку и формам проведения контроля:

а) проведение текущего контроля в форме плановых и внеплановых проверок;

б) проведение планового текущего контроля не реже двух раз в год.

70. В ходе планового контроля проводятся комплексные и тематические проверки. При проведении комплексной проверки рассматривается предоставление услуги по нострификации в целом, при проведении тематической проверки – вопросы, связанные с исполнением определённой административной процедуры.

29. Ответственность должностных лиц МП ПМР за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

71. В случае выявления неправомερных решений, действий (бездействия) должностных лиц МП ПМР, ответственных за предоставление государственной услуги, и фактов нарушения прав и законных интересов заявителей должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

72. Персональная ответственность должностных лиц МП ПМР закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

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

73. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, обеспечивается посредством открытости деятельности МП ПМР 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) МП ПМР и его должностных лиц.

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

(изменено Приказом МП ПМР от 28 августа 2020 года № 797)

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

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

32. Предмет жалобы (претензии)

75. Предметом жалобы (претензии) являются решения и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, их должностных лиц, работников организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, которые, по мнению заявителя, нарушают его права, свободы и законные интересы.

76. Заявитель имеет право обратиться с жалобой (претензией) в то числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование у заявителя предоставления документов и (или) информации или осуществления действий, не предусмотренных настоящим Регламентом;

г) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики, регулирующими правоотношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

д) отказ в предоставлении государственной услуги по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики, регулирующими правоотношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

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

ж) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц, работников организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока 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 приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги.

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

77. Жалоба (претензия) на решение и (или) действие (бездействие) должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, подается руководителю данного органа.

Жалоба (претензия) на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, его руководителя, подается в вышестоящий орган, вышестоящему должностному лицу, соответственно, в непосредственном ведении (подчинении) которого находится данный орган, руководитель.

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

Жалоба (претензия) на решения и (или) действия (бездействие) работников организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, подается руководителям этих организаций.

34. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

79. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в органы, указанные в пункте 77 настоящего Регламента, жалобы (претензии) от заявителя в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме на официальный сайт МП ПМР.

80. В жалобе (претензии) должны содержаться следующие сведения:

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

б) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) их должностного лица, работника, решения и (или) действия (бездействие) которых обжалуются;

в) сведения об обжалуемых решениях и (или) действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица, работника организации, участвующей в предоставлении государственной услуги;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и (или) действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица, работника организации, участвующей в предоставлении государственной услуги;

д) личная подпись заявителя и дата.

Личная подпись заявителя не является обязательной в случаях, когда обращение заявителя направлено в порядке, предусмотренном формой подачи жалобы (претензии), установленной на официальном сайте органа, предоставляющего государственную услугу, организации, участвующей в предоставлении государственной услуги.

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

35. Сроки рассмотрения жалобы (претензии)

81. Поступившая жалоба (претензия) подлежит рассмотрению не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня её регистрации.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, в приёме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 2 (двух) рабочих дней со дня её регистрации.

82. В случае если в жалобе (претензии) отсутствуют сведения, указанные в пункте 80 настоящего Регламента, ответ на жалобу (претензию) не даётся, о чём сообщается заявителю при наличии в жалобе (претензии) номера (номеров) контактного телефона либо адреса (адресов) электронной почты, либо почтового адреса.

36. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Приднестровской Молдавской Республики

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

37. Основания оставления жалобы (претензии) без рассмотрения

84. МП ПМР вправе оставить жалобу (претензию) без ответа в следующих случаях:

а) в жалобе (претензии) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, работника организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, а также членов их семей. 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 орган, тому же должностному лицу, руководителю организации, участвующей в предоставлении государственных услуг. В случае поступления такой жалобы (претензии) заявителю направляется уведомление о ранее данных ответах или копии этих ответов, после чего может быть принято решение о прекращении переписки с заявителем по данному вопросу (о чем заявитель предупреждается);

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 её рассмотрения (кроме недееспособных лиц).

85. При наличии хотя бы одного из оснований, указанных в пункте 84 настоящего Регламента, жалоба (претензия) оставляется без рассмотрения, о чем в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня регистрации жалобы (претензии), сообщается заявителю.

38. Результат рассмотрения жалобы (претензии)

86. По результатам рассмотрения жалобы (претензии) принимается одно из следующих решений:

а) об удовлетворении жалобы (претензии), в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики;

б) об отказе в удовлетворении жалобы (претензии).

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

87. Не позднее дня, следующего за днём принятия решения, указанного в пункте 86 настоящего Регламента, заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы (претензии).

Ответ заявителю направляется в той форме, в которой была направлена жалоба (претензия), за исключением случаев, когда в жалобе (претензии) содержится просьба о направлении ответа в письменной или в электронной форме.

88. В случае признания жалобы (претензии) подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 87 настоящего Регламента, даётся информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, 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.

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

90. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы (претензии) признаков состава административного правонарушения или преступления все имеющиеся материалы направляются лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб (претензий), в органы прокуратуры.

40. Порядок обжалования решения по жалобе (претензии)

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

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

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

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

93. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, обеспечивается посредством размещения информации на Портале и на официальном сайте МП ПМР.

Приложение к Регламенту предоставления государственной услуги «Признание и установление эквивалентности (нострификации) документов иностранных государств об образовании, об учёных степенях и учёных званиях»

