



ПРАВИТЕЛЬСТВО
ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 мая 2025 года

№ 140

г. Тирасполь

Об утверждении Порядка доставки результатов
государственных услуг и Перечня государственных услуг,
результаты которых подлежат доставке

В соответствии со статьей 76-6 Конституции Приднестровской Молдавской Республики, Конституционным законом Приднестровской Молдавской Республики от 30 ноября 2011 года № 224-КЗ-V «О Правительстве Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 11-48), во исполнение подпункта ж) пункта 1 статьи 4 Закона Приднестровской Молдавской Республики от 19 августа 2016 года № 211-3-VI «Об организации предоставления государственных услуг» (САЗ 16-33), в целях обеспечения возможности физических и юридических лиц получить результат государственной услуги посредством почтового отправления Правительство Приднестровской Молдавской Республики
п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить:

а) Порядок доставки результатов государственных услуг согласно Приложению № 1 к настоящему Постановлению;

б) Перечень государственных услуг, результаты которых подлежат доставке, согласно Приложению № 2 к настоящему Постановлению.

2. Министерству цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Приднестровской Молдавской Республики в срок до 1 июля 2025 года реализовать в государственной информационной системе «Портал государственных услуг Приднестровской Молдавской Республики» возможность заказа услуг по доставке результатов государственных услуг.

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня, следующего за днем официального опубликования.

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРАВИТЕЛЬСТВА



А.РОЗЕНБЕРГ

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Постановлению Правительства
Приднестровской Молдавской
Республики
от 19 мая 2025 года № 140

Порядок доставки результатов государственных услуг

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок доставки результатов государственных услуг (далее – Порядок) регламентирует порядок предоставления услуг по доставке документов и информации, являющихся результатами государственных услуг (далее – услуги по доставке документов), оказываемых исполнительными органами государственной власти и управления, органами местного государственного управления, государственными внебюджетными фондами, государственными, муниципальными учреждениями в пределах их полномочий, установленных нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики в соответствии с требованиями Закона Приднестровской Молдавской Республики от 19 августа 2016 года № 211-3-VI «Об организации предоставления государственных услуг» (САЗ 16-33) (далее – органы, предоставляющие государственные услуги).

2. Услуги по доставке документов оказываются государственным унитарным предприятием «Почта Приднестровья» (далее – государственная организация почтовой связи).

3. Для оказания услуг по доставке документов органы, предоставляющие государственные услуги, заключают с государственной организацией почтовой связи соглашения на предоставление услуг по доставке почтовых отправок, содержащих документы (далее – почтовые отправления), адресатам (далее – соглашения), которые должны предусматривать следующее:

а) доставку почтовых отправок только после предварительной оплаты заявителями услуг по доставке документов, заказанных с использованием государственной информационной системы «Портал государственных услуг Приднестровской Молдавской Республики» (далее – Портал государственных услуг);

б) порядок передачи почтовых отправок органом, предоставляющим государственные услуги, в государственную организацию почтовой связи для их дальнейшей доставки адресатам;

в) порядок возврата невостребованных почтовых отправок в орган, предоставляющий государственные услуги;

г) обеспечение государственной организацией почтовой связи органа, предоставляющего государственные услуги, достаточным количеством

соответствующих материалов (конвертов и иных) для формирования почтовых отправлений;

д) обеспечение государственной организацией почтовой связи отслеживания местоположения почтового отправления и предоставления сведений о текущем статусе его местоположения и иные условия.

4. Стоимость услуги по доставке почтовых отправлений устанавливается государственной организацией почтовой связи.

5. Требования настоящего Порядка являются обязательными, если услуга включена в Перечень государственных услуг, результаты которых подлежат доставке, установленный Приложением № 2 к настоящему Постановлению, и услуга по доставке документа заказана и оплачена заявителем.

2. Порядок заказа заявителем услуги по доставке документа

6. Заявитель при заказе государственной услуги посредством Портала государственных услуг вправе заказать услугу по доставке документа по указанному им адресу в случае положительного результата оказания государственной услуги.

7. После окончания оказания государственной услуги и подготовки органом, оказывающим государственную услугу, документа заявитель обязан оплатить услугу по доставке документа.

8. Услуга по доставке документа оказывается после ее оплаты заявителем с использованием электронных средств посредством Портала государственных услуг.

9. Портал государственных услуг обеспечивает:

а) возможность заказа услуги по доставке документа по указанному адресу;

б) возможность заказа услуги по доставке документа адресату с условием «Вручить лично»;

в) возможность оплаты за предоставление услуги по доставке документа;

г) возможность получения государственной организацией почтовой связи и органом, предоставляющим государственные услуги, сведений о заказе услуги по доставке документа и факте оплаты заявителем услуги по доставке документа;

д) возможность отображения подтверждения факта доставки документа.

3. Организация доставки документов

10. В целях доставки документов органы, предоставляющие государственные услуги, подготавливают почтовые отправления в виде почтовых конвертов по форме, приведенной в Приложении к настоящему Порядку, с вложенными в них документами для их доставки адресатам по адресам, указанным заявителями в запросах о предоставлении государственных услуг, осуществленных ими посредством Портала государственных услуг.

11. Почтовые отправления передаются органом, предоставляющим государственные услуги, в государственную организацию почтовой связи не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем окончания предоставления государственной услуги.

12. Почтовые отправления доставляются и вручаются адресату лично, если условие «Вручить лично» указано в заказе услуги по доставке документа.

13. Почтовые отправления выдаются (вручаются) адресатам после предъявления одного из документов, указанных в пункте 100 Правил предоставления услуг почтовой связи, утвержденных Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 17 сентября 1999 года № 315 «Об утверждении «Правил предоставления услуг почтовой связи».

14. В случае отсутствия адресата по адресу доставки почтового отправления государственная организация почтовой связи обеспечивает доставку ему первичного извещения о необходимости получения им почтового отправления в соответствующем отделении почтовой связи государственной организации почтовой связи. При неявке адресата за почтовым отправлением государственной организацией почтовой связи ему должно быть доставлено не менее 2 (двух) вторичных извещений через каждые 5 (пять) рабочих дней.

15. Срок хранения почтовых отправлений в отделениях почтовой связи государственной организации почтовой связи составляет 3 (три) месяца со дня направления адресату первичного извещения, после чего в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем окончания трехмесячного срока хранения, государственная организация почтовой связи возвращает невостребованные почтовые отправления органу, предоставившему государственные услуги.

За хранение почтового отправления в объекте почтовой связи оплата не взимается.

16. Порядок дальнейшего хранения и вручения заявителям или уничтожения документов, оказавшихся невостребованными этими заявителями по завершении всех процедур, предусмотренных настоящим Порядком, устанавливается органами, предоставляющими государственные услуги, создавшими данные документы.

17. При оказании услуг по доставке почтовых отправлений почтовые правила, введенные в действие Приказом Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Приднестровской Молдавской Республики от 17 июля 2002 года № 148 «О введении в действие нормативных документов» (регистрационный № 1846 от 12 ноября 2002 года) (САЗ 02-46), и Правила предоставления услуг почтовой связи, указанные в пункте 13 настоящего Порядка, действуют в части, не противоречащей настоящему Порядку.

Приложение
к Порядку доставки результатов
государственных услуг

Образец оформления конверта
(конверт размером 114 x 162 мм; 162 x 229 мм; 229 x 324 мм; 250 x 353 мм)

(наименование, адрес органа,
предоставляющего государственные услуги,
почтовый индекс или штамп с этими данными)

(указать «Вручить лично», если подлежит
вручению лично)

(почтовый индекс и адрес, указанные заявителем: город, район,

село (поселок), улица (переулок), номер дома, квартиры,

фамилия, имя, отчество (при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Постановлению Правительства
Приднестровской Молдавской
Республики
от 19 мая 2025 года № 140

Перечень государственных услуг,
результаты которых подлежат доставке

1. Выдача архивной выписки из записи акта гражданского состояния о рождении.
2. Выдача архивной выписки из записи акта гражданского состояния о расторжении брака.
3. Выдача архивной выписки из записи акта гражданского состояния о заключении брака.
4. Выдача архивной выписки из записи акта гражданского состояния о смерти.
5. Выдача копии записи акта гражданского состояния о рождении.
6. Выдача копии записи акта гражданского состояния об установлении отцовства.
7. Выдача копии записи акта гражданского состояния о заключении брака.
8. Выдача копии записи акта гражданского состояния о расторжении брака.
9. Выдача копии записи акта гражданского состояния о перемене фамилии, имени и (или) отчества.
10. Выдача копии записи акта гражданского состояния о смерти.