|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **МИНИСТЕРУЛ** **ДЕЗВОЛТЭРИЙ ЕКОНОМИЧЕ****АЛ РЕПУБЛИЧИЙ****МОЛДОВЕНЕШТЬ НИСТРЕНЕ** | **Герб ПМР цветной.tif** | **МIНIСТЕРCТВО ЕКОНОМIЧНОГО РОЗВИТКУ****ПРИДНIСТРОВСЬКОI****МОЛДАВСЬКОI РЕСПУБЛIКИ** |

**МИНИСТЕРСТВО**

**ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ**

**ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

##### П Р И К А З

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_**

г. Тирасполь

Об утверждении Регламента исполнения Министерством экономического развития Приднестровской Молдавской Республики государственной функции по осуществлению лицензионного контроля за деятельностью по передаче и снабжению электрической энергией

В соответствии с Законом Приднестровской Молдавской Республики
от 1 августа 2002 года № 174-3-III «О порядке проведения проверок при осуществлении государственного контроля (надзора)» (САЗ 02-31), Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от12 марта 2020 года № 60 «О разработке и утверждении регламентов исполнения государственных функций по осуществлению государственного контроля (надзора)» (САЗ 20-12), с изменением, внесенным Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 29 сентября 2022 года, Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 28 декабря 2017 года № 376 «Об утверждении Положения, структуры и предельной штатной численности Министерства экономического развития Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 18-1), с изменениями и дополнениями, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 28 декабря 2017 года № 377 (САЗ 18-1), от 7 июня 2018 года № 187 (САЗ 18-23), от 14 июня 2018 года № 201 (САЗ 18-25), от 6 августа 2018 года № 269 (САЗ 18-32), от 10 декабря 2018 года № 434 (САЗ 18-50), от 26 апреля 2019 года № 145 (САЗ 19-16), от 31 мая 2019 года № 186 (САЗ 19-21), от 22 ноября 2019 года № 405 (САЗ 19-46), от 26 декабря 2019 года № 457 (САЗ 19-50), от 26 декабря 2019 года № 459 (САЗ 20-1), от 25 февраля 2020 года № 40 (САЗ 20-9), от 6 июля 2020 года № 231 (САЗ 20-28), от 10 ноября 2020 года № 395 (САЗ 20-46), от 20 января 2021 года № 9 (САЗ 21-3), от 30 июля 2021 года № 255 (САЗ 21-30), от 30 декабря 2021 года № 424 (САЗ 21-52), от 24 января 2022 года № 19 (САЗ 22-3), от 14 апреля 2022 года № 133 (САЗ 22-14), от 9 июня 2022 года №210 (САЗ 22-22), от 16 августа 2022 года № 300 (САЗ 22-32),

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Регламент исполнения Министерством экономического развития Приднестровской Молдавской Республики государственной функции по осуществлению лицензионного контроля за деятельностью по передаче и снабжению электрической энергией согласно Приложению к настоящему Приказу.

2. Направить настоящий Приказ на государственную регистрацию и официальное опубликование в Министерство юстиции Приднестровской Молдавской Республики.

3. Настоящий Приказ вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования.

Заместитель Председателя Правительства

Приднестровской Молдавской Республики –

министр С.А. Оболоник

Приложение № 1

к Приказу Министерства экономического развития

Приднестровской Молдавской Республики

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 года № \_\_\_\_\_

Регламент исполнения Министерством экономического развития
Приднестровской Молдавской Республики государственной функции по осуществлению лицензионного контроля за деятельностью по передаче и снабжению электрической энергией

**Раздел 1. Общие положения**

**1. Наименование государственной функции**

1. Наименование государственной функции – осуществление лицензионного контроля за деятельностью по передаче и снабжению электрической энергией (далее - государственная функция).

**2. Наименование исполнительного органа государственной власти,**

**исполняющего государственную функцию**

2. Государственную функцию исполняет Министерство экономического развития Приднестровской Молдавской Республики (далее - Министерство).

**3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования**

3. Правовую основу исполнения государственной функции составляют:

а) Кодекс Приднестровской Молдавской Республики об административных правонарушениях;

б) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 1 августа 2002 г. № 174-З-III «О порядке проведения проверок при осуществлении государственного контроля (надзора)» (САЗ 02-31) (далее – Закон о порядке проведения проверок);

в) Приказ Министерства экономического развития Приднестровской Молдавской Республики от 8 июля 2022 года № 719 «Об утверждении Временного порядка взаимодействия субъектов электроэнергетики на оптовом рынке электроэнергии Приднестровской Молдавской Республики»;

г) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 10 июля 2002 года № 151-З-Ш «О лицензировании отдельных видов деятельности» (САЗ 02-28) (далее - Закон о лицензировании);

д) Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 12 февраля 2018 года № 42 «Об основных принципах государственного регулирования отдельных видов деятельности на территории Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 18-7), с изменениями и дополнениями, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 11 июня 2018 года № 192 (САЗ 18-24), от 25 июля 2019 года № 270 (САЗ 19-28), от 6 сентября 2019 года № 327 (САЗ 19-34), от 13 января 2020 года № 1 (САЗ 20-3), от 25 марта 2020 года № 76 (САЗ 20-13), от 9 апреля 2020 года № 106 (САЗ 20-15), от 24 февраля 2021 года № 52 (САЗ 21-8), от 28 июня 2021 года № 212 (САЗ 21-26), от 16 марта 2022 года № 88 (САЗ 22-10), от 1 сентября 2022 года № 328 (САЗ 22-34);

е) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 28 сентября 2009 года № 874-3-1V «Об электроэнергетике» (САЗ 09-40).

**4. Предмет лицензионного контроля**

4. Предметом государственной функции является контроль за соблюдением лицензиатами лицензионных условий и требований по передаче и снабжению электрической энергией.

Предметом контрольных мероприятий при осуществлении лицензионного контроля за деятельностью по передаче и снабжению электрической энергией является подтверждение соответствия лицензиата лицензионным условиям и требованиям, а также принимаемые лицензиатом меры по исполнению предписаний, представлений об устранении выявленных нарушений лицензионных условий и требований.

**5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении
лицензионного контроля**

5. Должностные лица Министерства при исполнении государственной функции имеют право:

а) проводить в порядке, предусмотренном законодательством Приднестровской Молдавской Республики, проверки деятельности лицензиата на предмет соответствия лицензионным требованиям и условиям;

б) запрашивать и получать от лицензиата необходимые документы, объяснения и справки по вопросам, возникающим при проведении проверок;

в) составлять на основании результатов проверок акты (протоколы) с указанием конкретных нарушений и сроков их устранения;

г) выносить предписания, представления, обязывающие лицензиата устранить выявленные нарушения, устанавливать сроки устранения таких нарушений;

д) принимать решения о приостановлении деятельности лицензии в порядке, определенном действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики, изымать лицензию на период приостановления ее действия;

е) принимать решения о возобновлении действия лицензии в случае устранения обстоятельств, повлекших приостановление действия лицензии;

ж) принимать решения о направлении в суд заявления об аннулировании лицензии;

з) применять фото- и видеосъемку, а также другие разрешенные законодательством Приднестровской Молдавской Республики способы получения и фиксирования доказательств выявленных нарушений;

и) при проведении проверок проходить в здания и помещения, занимаемые проверяемыми организациями;

к) направлять уведомления (предписание, представление) по результатам принятого решения о приостановлении, возобновлении, аннулировании лицензии в орган, уполномоченный на формирование и ведение реестра лицензий, для внесения в него соответствующих сведений;

л) проводить специальные исследования (испытания), экспертизы (анализы), привлекать к проведению мероприятий по контролю экспертов, экспертные организации, представителей органов государственной власти Приднестровской Молдавской Республики;

м) направлять информацию о выявленных признаках нарушений законодательства Приднестровской Молдавской Республики, требующих дополнительного исследования и (или) подтверждения, не являющихся при этом предметом мероприятия по контролю, с приложением копий документов, подтверждающих данные обстоятельства (при их наличии), в надзорные и (или) правоохранительные органы государственной власти Приднестровской Молдавской Республики в целях проведения действий и мероприятий, относящихся к их компетенции.

6. Должностные лица Министерства при исполнении государственной функции обязаны:

а) проводить контрольные мероприятия в соответствии с требованиями действующего законодательства Приднестровской Молдавской Республики;

б) предъявить лицензиату служебное удостоверение и приказ о проведении мероприятия по контролю;

в) внести сведения о проведении мероприятия по контролю в журнал учета мероприятий по контролю (при его наличии у лицензиата);

г) соблюдать законодательство Приднестровской Молдавской Республики, права и законные интересы лицензиата;

д) ознакомить лицензиата с результатами мероприятия по контролю в порядке и случаях, установленных настоящим Регламентом;

е) обеспечить надлежащее оформление результатов мероприятия по контролю в порядке, установленных настоящим Регламентом;

ж) по результатам мероприятия по контролю при выявлении нарушений действующего законодательства Приднестровской Молдавской Республики обеспечить принятие установленных действующим законодательством мер, в том числе направленных на привлечение к ответственности лицензиатов;

з) соблюдать сроки проведения мероприятия по контролю установленные разделом 2 настоящего Регламента;

и) не требовать от лицензиата документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Приднестровской Молдавской Республики и не соответствует предмету проведения мероприятия по контролю.

**6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются
мероприятия по контролю**

7. Лицензиаты, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, имеют право:

а) участвовать в проведении мероприятия по контролю, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

б) получать от должностных лиц Министерства информацию, которая относится к предмету мероприятия по контролю и предоставление которой предусмотрено действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики;

в) направлять своих представителей для присутствия при проведении мероприятия по контролю;

г) знакомиться с результатами проведенного мероприятия по контролю, указывать в акте о своем ознакомлении с ним, указывать в акте о согласии или несогласии с результатами проведенного мероприятия по контролю, а также отдельными действиями должностных лиц Министерства и при наличии возражений по содержанию акта прилагать к нему свои письменные замечания, разногласия;

д) в установленном действующим законодательством порядке обжаловать действия (бездействия) должностных лиц Министерства, осуществляющих мероприятие по контролю;

е) иные права, предусмотренные законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

8. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, обязаны:

а) представлять сведения и документы, относящиеся к предмету мероприятия по контролю, обеспечивать возможность ознакомления лиц, уполномоченных на проведение мероприятий по контролю, с подлинниками указанных документов и при необходимости их копирования;

б) представлять по требованию должностных лиц Министерства, осуществляющих мероприятие по контролю, устные и письменные пояснения по существу проверяемых вопросов в рамках предмета мероприятия по контролю;

в) оказывать содействие должностным лицам Министерства при осуществлении ими своих полномочий при проведении мероприятий по контролю, в рамках предмета мероприятия по контролю;

г) ознакомиться с результатами проведенного мероприятия по контролю, и указать в акте о своем ознакомлении с ним;

д) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

**7. Описание результатов исполнения государственной функции**

9. Результатом исполнения государственной функции является получение достоверной информации о соблюдении либо несоблюдении подконтрольным лицом лицензионных требований и условий за деятельностью по передаче и снабжению электрической энергией.

10. В случае выявления в ходе контрольного мероприятия факта нарушений, должностным лицом Министерства, осуществляющим контрольное мероприятие, составляется акт контрольного мероприятия и принимаются меры по привлечению лиц, совершивших нарушение к ответственности в порядке, установленном нормами законодательства Приднестровской Молдавской Республики.

**Раздел 2. Требования к порядку исполнения государственной функции**

**8. Порядок информирования об исполнении государственной функции**

11. Сведения о Министерстве:

а) наименование: Министерство экономического развития Приднестровской Молдавской Республики;

б) почтовый адрес: Приднестровье, MD-3300, г. Тирасполь, ул. 25 Октября, 100;

в) официальный сайт: [www.mer.gospmr.org](http://www.mer.gospmr.org) (далее - официальный сайт);

г) официальный адрес электронной почты: economy.pmr@gmail.com;

д) телефон: 0 (533) 9-74-10, 0 (533) 9-44-15;

е) график работы:

1) рабочие дни: понедельник - пятница;

2) время работы: 8.30 - 17.30;

3) обеденный перерыв: 12.00 - 13.00;

4) выходные дни: суббота, воскресенье.

12.Информацию по вопросам к порядку исполнения государственной функции со всей сопроводительной информацией по проводимому мероприятию по контролю можно получить в Управлении энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Департамента энергетики и жилищно-коммунального хозяйства по адресу: Приднестровье, MD-3300, г. Тирасполь, ул. Советская, 81-а, кабинет 113.

Телефоны Управления энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Департамента энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Министерства: 0 (533) 9-32-26, 0 (533) 9-57-74.

13.  Информация о месте нахождения, графике работы, справочные контактные телефоны и электронный адрес также размещены на официальном сайте Министерства [www.mer.gospmr.org](http://www.mer.gospmr.org) (далее –официальный сайт).

14. Информацию по вопросам исполнения государственной функции можно получить следующим образом: обратившись в Министерство лично, по телефону, посредством электронной почты.

15. Информирование по вопросам исполнения государственной функции проводится в форме консультирования по следующим вопросам:

а) разъяснение прав и обязанностей должностных лиц Министерства, исполняющих государственную функцию;

б) разъяснение прав и обязанностей подконтрольных лиц;

в) разъяснение порядка и сроков проведения мероприятий по контролю;

г) порядка обжалования действий (бездействия), решений Министерства и его должностных лиц;

д) результаты исполнения государственной функции;

е) иные вопросы, отнесенные к компетенции Министерства.

16. При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностное лицо Министерства, осуществляющее информирование об исполнении государственной функции:

1. в вежливой форме четко и подробно информирует обратившееся лицо по интересующим вопросам;
2. 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 исполнения государственной функции.

17. В случае если подготовка ответа требует продолжительного времени, должностное лицо Министерства, осуществляющее информирование, может предложить обратившемуся лицу направить письменное обращение по данному вопросу. Письменные обращения граждан рассматриваются в порядке, установленном Законом Приднестровской Молдавской Республики от 8 декабря 2003 года № 367-З-III «Об обращениях граждан и юридических лиц, а также общественных объединений» (САЗ 03-50) в действующей редакции.

18. На информационных стендах, официальном сайте Министерства размещаются следующие сведения:

а) порядок исполнения государственной функции;

б) перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с исполнением государственной функции;

в) блок-схема исполнения государственной функции;

г) график приема физических и юридических лиц с указанием номеров телефонов.

**9. Срок исполнения государственной функции**

19. Общий срок исполнения государственной функции не может превышать суммы сроков всех административных процедур, предусмотренных Разделом 3 настоящего Регламента в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики для плановых и внеплановых мероприятий по контролю (надзору), в том числе с учетом сроков их продления.

В случае приостановления срока проведения мероприятия по контролю (надзору), срок, на который оно было приостановлено, не входит в общий срок исполнения государственной функции, указанный в части первой настоящего пункта.

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

20. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

а) принятие решения о проведении контрольного мероприятия;

б) проведение мероприятий по контролю;

в) оформление результатов мероприятия по контролю в порядке, установленном настоящим Регламентом.

Блок-схема исполнения административных процедур приводится в Приложении к настоящему Регламенту.

**10.Принятие решения о проведении контрольного мероприятия**

21. Основаниями для начала административной процедуры по принятию решения о проведении мероприятия по контролю являются:

а) для планового контроля - ежегодный сводный план проведения совместных плановых мероприятий по контролю (надзору), утвержденный органом, уполномоченным Правительством Приднестровской Молдавской Республики осуществлять координацию деятельности органов государственного контроля (надзора) в системе органов исполнительной власти Приднестровской Молдавской Республики по проведению мероприятий по контролю, и согласованный Прокуратурой Приднестровской Молдавской Республики;

б) для внепланового контроля - выявление одного или нескольких оснований, в том числе:

1) обнаружение нарушений юридическим лицом обязательных требований нормативных правовых актов, которые повлекли причинение вреда жизни, здоровью, окружающей среде и имуществу, а также неисполнение обязательных требований, установленных законами Приднестровской Молдавской Республики;

2) в случае мотивированных запросов контрольных (надзорных) органов иностранных государств по предмету таких запросов и в объеме, не превышающем конкретно оговоренного в запросе, с обязательным предоставлением таких запросов лицензиатам;

3) в связи с истечением сроков исполнения лицензиатом вынесенного предписания, представления об устранении выявленных в результате мероприятия по контролю нарушений;

4) решение Президента Приднестровской Молдавской Республики, Верховного Совета Приднестровской Молдавской Республики;

5) требование Прокурора Приднестровской Молдавской Республики, его заместителей в рамках надзора за исполнением законов по поступившим материалам и обращениям;

6) письменные заявления юридических и физических лиц, публикации в средствах массовой информации о нарушении юридическим лицом их прав и законных интересов.

22. Административное действие по выявлению оснований для проведения внепланового мероприятия по контролю состоит в анализе поступающей в Министерство информации на предмет соответствия одному или нескольким основаниям для проведения соответствующего внепланового мероприятия по контролю. Данное административное действие совершается в срок не более 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации в Министерстве документов, которые могут подтверждать наличие оснований для проведения внепланового мероприятия по контролю на предмет соблюдения лицензиатом лицензионных условий и требований за деятельностью по передаче и снабжению электрической энергией, если Прокурором Приднестровской Молдавской Республики, Президентом Приднестровской Молдавской Республики, Верховным Советом Приднестровской Молдавской Республики не указан иной срок.

23. В случае принятия решения о проведении внепланового мероприятия по контролю, в Прокуратуру Приднестровской Молдавской Республики направляется уведомление о проведении внепланового мероприятия по контролю. При положительном результате рассмотрения надзорным органом уведомления, оформляется Приказ Министерства о проведении внепланового мероприятия по контролю.

Органы прокуратуры осуществляют учет проводимых органами государственного контроля внеплановых мероприятий по контролю в отношении юридических лиц.

24. Ответственными лицами за выполнение административного действия по утверждению решения о проведении соответствующих мероприятий по контролю является руководитель Министерства, а в случае его отсутствия - исполняющий обязанности руководителя Министерства.

25. Результатом данной административной процедуры является оформленный Приказ Министерства о проведении мероприятия по контролю за соблюдением лицензиатом лицензионных условий и требований по передаче и снабжению электрической энергией (далее – Приказ), в котором указываются следующие сведения:

1. номер и дата;
2. наименование Министерства;
3. ссылка на правовые основания проведения контрольного мероприятия;
4. цели, предмет и объем проводимого мероприятия по контролю;
5. фамилия, имя, отчество (при наличии) лица (лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение мероприятия по контролю, а также замещаемые ими должности в Министерстве;
6. наименование проверяемого юридического лица и его государственный регистрационный номер;
7. дата начала и окончания мероприятия по контролю;
8. перечень регламентов по осуществлению государственного контроля.

Приказ подписывается руководителем Министерства, а в случае его отсутствия, исполняющим обязанности руководителя Министерства и удостоверяется печатью Министерства.

26. Одновременно с Приказом составляется требование о предоставлении документов, представление которых лицензиатом необходимо для достижения целей и задач лицензионного контроля (далее – Требование). Требование подписывается руководителем Министерства и удостоверяется печатью Министерства.

27. Результатом проведения административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, является вручение лицензиату подлинников, либо заверенных копии Приказа о проведении лицензионного контроля и Требования.

Документы, указанные в части первой настоящего пункта, вручаются лицензиату (уполномоченному представителю лицензиата) под подпись должностными лицами одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

Для уведомления лицензиата о начале лицензионного контроля документы, указанные в части первой настоящего пункта, вручаются лицензиату (уполномоченному представителю лицензиата) до начала лицензионного контроля.

В случае если в результате деятельности лицензиата причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, безопасности государства, а также если возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление лицензиата о начале проведения внепланового контроля не требуется.

28. При проведении внепланового контроля по основаниям, указанным подпунктах 4) – 6) подпункта б) пункта 21 настоящего Регламента, Министерство также представляет лицензиату (уполномоченному представителю лицензиата) копию публикации решения Президента Приднестровской Молдавской Республики, Верховного Совета Приднестровской Молдавской Республики, требования Прокурора Приднестровской Молдавской Республики либо его заместителей, письменного заявления юридического или физического лица, послужившего основанием проведения внепланового контроля. Согласия юридического или физического лица на представление копии его заявления лицензиату не требуется.

В случае если обращение физического лица в соответствии с требованиями Закона Приднестровской Молдавской Республики от 8 декабря 2003 года № 367-З-III «Об обращениях граждан и юридических лиц, а также общественных объединений» (САЗ 03-50) содержит просьбу о неразглашении сведений о его фамилии, имени, отчестве, месте жительства, работы или учебы, лицензиату (уполномоченному представителю лицензиата) представляется копия обращения физического лица со скрытой информацией об обратившемся физическом лице. В таком случае Министерство вправе скрыть в тексте обращения физического лица также информацию, указывающую на личность заявителя, или сведения, на основании которых можно установить личность заявителя.

29. Приостановление исполнения административной процедуры может быть осуществлено в рамках действия законодательства Приднестровской Молдавской Республики об особых правовых режимах и иных законодательных актов, а также изданных в соответствии с ним нормативных правовых актов.

Критериями принятия решений в рамках исполнения административной процедуры, предусмотренной настоящей Главой Регламента, являются наличие оснований для проведения соответствующей проверки, предусмотренных пунктом 21 настоящего Регламента.

Результатом административной процедуры является Приказ о проведении мероприятия по контролю (надзору).

Максимальный срок исполнения административной процедуры, предусмотренной настоящей Главой Регламента составляет 3 (три) рабочих дня.

**11. Проведение мероприятий по лицензионному контролю**

30. Основанием для начала административной процедуры по проведению мероприятия по контролю, является решение руководителя Министерства, оформленное соответствующим Приказом в соответствии с главой 10 настоящего Регламента.

Продолжительность планового мероприятия по контролю не должна превышать 1 (одного) месяца.

Продолжительность внепланового мероприятия по контролю не должна превышать 15 (пятнадцати) рабочих дней.

В случаях, установленных подпунктами, а) -в) пункта 4 статьи 8 Закона о порядке проведения проверок, продолжительность внеплановых мероприятий по контролю не должна превышать 1 (одного) месяца и в исключительных случаях при наличии мотивированного основания руководителем Министерства или его заместителем может быть продлена, но не более чем на 1 (один) месяц.

В исключительных случаях при наличии мотивированного основания руководителем Министерства или его заместителем срок проведения планового мероприятия по контролю может быть продлен, но не более чем на 1 (один) месяц, внепланового – не более чем на 15 (пятнадцать) рабочих дней.

Мотивированными основаниями для продления срока проведения мероприятия по контролю являются:

а) проведение проверок организаций, в которых среднесписочная численность работников за отчетный период составляет более 100 человек, и имеются обособленные структурные подразделения;

б) непредставление, несвоевременное предоставление либо отсутствие документов, необходимых для проведения мероприятия по контролю;

в) необходимость направления запросов в организации и учреждения, располагающие информацией о проверяемой организации, органы государственной власти;

г) необходимость истребования у лицензиата дополнительной информации или документов;

д) необходимость проведения специальных исследований (испытаний), экспертиз (анализов);

е) невозможность замещения должностного лица проверяемой организации при его временном отсутствии;

ж) отсутствие должностных лиц, осуществляющих мероприятие по контролю, в связи с временной нетрудоспособностью.

При наличии объективных причин, препятствующих проведению проверки, решением министра экономического развития, проведение проверки может быть приостановлено на период, необходимый для устранения вышеуказанных причин, но на срок, не превышающий 1 (одного) месяца, с обязательным уведомлением об этом контролируемого лицензиата.

Срок проведения плановых (внеплановых) проверок в отношении юридических лиц, приостановивших деятельность в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики, приостанавливается на весь период срока приостановления деятельности юридического лица. С момента возобновления деятельности юридического лица течение сроков проведения плановых (внеплановых) проверок возобновляется.

31. В рамках данной административной процедуры осуществляется административное действие в форме документарной проверки и (или) выездной проверки:

а) документарный контроль – камеральная проверка, проводимая по месту нахождения Министерства на основе документов, представленных объектом контроля, в целях обеспечения проверки, предоставляемых первичных учетных документов, нормативной и другой документации.

Данные результатов документарного контроля используются при проведении выездной проверки.

б) фактический контроль – выездная проверка, которая проводятся по месту нахождения проверяемого объекта, в целях установлении реального состояния объекта контроля, соблюдения лицензиатом лицензионных условий и требований при осуществлении им отдельных видов лицензируемой деятельности, положения дел, возможности лицензиата осуществлять тот вид деятельности, на который ему выдан разрешительный документ.

Виды проверок определяются количеством проверяемых объектов, поставленных целей, предметом проверки и объемом проверяемых вопросов, возникших в результате проведенного документарного контроля.

32. Административное действие по проведению мероприятия по контролю в форме документарного контроля заключается в камеральной проверке, проводимой уполномоченными органами в служебном помещении (кабинете) по месту нахождения Министерства в течение 10 (десяти) дней, на основе документов, представленных объектом контроля, в целях обеспечения проверки, предоставляемых первичных учетных документов, нормативной и другой документации.

33. При проведении мероприятия по контролю в форме фактического контроля уполномоченными должностными лицами Министерства осуществляется выездная проверка, которая проводится по месту нахождения проверяемого объекта, в целях установления соблюдения лицензиатом лицензионных условий и требований при осуществлении им отдельных видов лицензируемой деятельности, возможности лицензиата осуществлять тот вид деятельности, на который ему выдан разрешительный документ.

34. О проведении планового мероприятия по контролю юридическое лицо уведомляется уполномоченными должностными лицами Министерства не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до начала его проведения посредством направления копии Приказа заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, или иным доступным способом.

35. Ответственными лицами за выполнение административной процедуры по проведению мероприятия по контролю являются лица, указанные в Приказе.

36. Приостановление исполнения административной процедуры не предусмотрено, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

37. Критериями принятия решений при осуществлении административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, являются наличие либо отсутствие нарушений, обнаруженных в результате проведенного мероприятия по контролю.

38. Результатом данной административной процедуры является получение (выявление) достоверной информации о соблюдении либо несоблюдении лицензиатами, лицензионных требований и условий.

Максимальный срок исполнения административной процедуры, предусмотренной настоящей Главой Регламента не должен превышать срок, установленный Приказом о проведении мероприятия по контролю.

**12. Оформление результатов контрольного мероприятия**

39. Основанием для начала административной процедуры по оформлению результатов мероприятия по контролю является окончание проведения мероприятия по контролю.

40. По результатам, проведенного мероприятия по контролю составляется Акт мероприятия по контролю согласно Приложению № 2 к настоящему Регламенту. Акт должен быть составлен в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня окончания планового мероприятия по контролю, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня окончания внепланового мероприятия по контролю.

Акт оформляется в 2 (двух) экземплярах, подписывается лицами, которые непосредственно проводили мероприятие по контролю.

В акте указываются:

а) наименование Министерства;

б) наименование объекта государственного контроля;

в) дата, время и место проведения мероприятия по контролю;

г) фамилия, имя, отчество, номер служебного удостоверения и должность лица (лиц) Министерства, осуществляющего (осуществляющих) мероприятие по контролю;

д) дата и номер Приказа, на основании которого проведено мероприятие по контролю;

е) сведения о результатах мероприятия по контролю, выявленных нарушениях (со ссылкой на нормы действующего законодательства Приднестровской Молдавской Республики), их характере, лицах, ответственных за совершение этих нарушений;

ж) отметка о вынесении предписания или представления об устранении выявленных нарушений;

з) дата, время и место составления Акта, а также подпись лица (лиц) Министерства, осуществляющего (осуществляющих) мероприятие по надзору.

К акту прилагаются протоколы, заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных условий и требований, предписания, представление об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

Один экземпляр акта мероприятия по контролю в течение 3 (трех) рабочих дней с даты составления этого акта должен быть вручен лицу или его законному представителю, в отношении которого проводилось мероприятие по контролю, под расписку.

41. Лицензиат обязан подписать акт мероприятия по контролю. В случае несогласия с изложенными в акте мероприятия по контролю фактами обоснование несогласия представляется Министерство в письменной форме не позднее 5 (пяти) дней с момента подписания акта. В случае отказа лицензиата от подписания акта мероприятия по контролю в нем делается соответствующая отметка.

42. В случае невозможности вручения акта мероприятия по контролю, в том числе по причине уклонения от получения акта, этот факт отражается в акте мероприятия по контролю, и акт мероприятия по контролю направляется по почте в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня составления Акта с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру Акта, остающегося в деле уполномоченного органа. Акт направляется заказным письмом по месту нахождения юридического лица. В случае направления акта мероприятия по контролю по почте заказным письмом датой вручения этого акта считается пятый рабочий день, считая с даты отправки заказного письма.

43. В случае несогласия с изложенным в акте мероприятия по контролю, полученном посредством почтового отправления, обоснование несогласия представляется в Министерство в письменной форме не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня вручения акта.

44. В журнале учета мероприятий по контролю уполномоченным органом производится запись о проведенном мероприятии по контролю, содержащая сведения о наименовании уполномоченного органа, дате начала и окончания проведения мероприятия по контролю, основании и предмете мероприятия по контролю, а также указывается должность, фамилия, имя и отчество лица (лиц), осуществляющего (осуществляющих) мероприятия по контролю и его (их) подпись.

В случае отсутствия журнала учета мероприятий по контролю, в акте мероприятия по контролю делается соответствующая запись.

45. В случае, если проведение мероприятия по контролю оказалось невозможным в связи с отсутствием объекта государственного контроля либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности объектом государственного контроля, либо в связи с иными действиями (бездействием) объекта государственного контроля, повлекшими невозможность проведения мероприятия по контролю, должностным лицом Министерства составляется акт с указанием причин невозможности ее проведения.

46. Фиксация факта несоблюдения лицензиатом лицензионных условий и требований производится должностным лицом Министерства, осуществляющим мероприятие по контролю, в присутствии представителя (работника) юридического лица.

47. По итогам мероприятия по контролю при выявлении нарушений законодательства Приднестровской Молдавской Республики подлежат применению меры ответственности, предусмотренные законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

48. По результатам мероприятия по контролю при выявлении нарушений в акте мероприятия по контролю отражается факт нарушения. Принимая во внимание результаты рассмотрения письменного несогласия объекта государственного контроля с изложенными в акте мероприятия по контролю фактами (при представлении указанного несогласия), выносится предписание, представление Министерства об устранении выявленных нарушений по форме согласно Приложениям № 3, 4 к настоящему Регламенту.

По истечении установленного предписанием, представлением срока Министерство проверяет исполнение предписания, представления лицензиатом. В случае исполнения лицензиатом предписания, представления и устранения выявленных нарушений, что подтверждается приложением соответствующих документов, проведение мероприятия по контролю прекращается.

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения лицензиатом предписания, представления Министерство проводит внеплановое мероприятие по контролю исполнения ранее выданного предписания, представления на основании Приказа Министерства о проведении внепланового мероприятия по контролю исполнения предписания, представления.

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения лицензиатом предписания, представления сотрудником Министерства в акте мероприятия по контролю отражается данный факт и выносится повторное предписание Министерства об устранении выявленных нарушений.

Привлечение к ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение предписания, представления Министерства, об устранении выявленных нарушений законодательства Приднестровской Молдавской Республики осуществляется в порядке, установленном Кодексом Приднестровской Молдавской Республики об административных правонарушениях.

49. В случае выявления Министерством административного правонарушения, касающегося нарушения лицензионных требований и условий составляется протокол об административном правонарушении.

В случае выявления в ходе мероприятия по контролю лицензиата признаков административного правонарушения, не касающихся нарушения лицензионных требований и условий, материалы передаются Министерством в органы государственного надзора или правоохранительные органы для принятия мер административного воздействия в порядке, установленном законодательством Приднестровской Молдавской Республики об административных правонарушениях.

Министерство вправе обратиться в суд с заявлением об аннулировании лицензии в предусмотренных действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики случаях.

50. Приостановление исполнения административного действия по оформлению результатов мероприятия по контролю осуществляется в рамках действия законодательства Приднестровской Молдавской Республики об особых правовых режимах, иных законодательных актов и изданных в соответствии с ними нормативных правовых актов.

51. В случае если в ходе мероприятия по контролю нарушений не выявлено, должностным лицом Министерства, проводившим мероприятие по контролю, делается соответствующая запись в Акте мероприятия по контролю.

52. Ответственными лицами за выполнение административного действия по оформлению результатов мероприятия по контролю являются лица, указанные в Приказе.

53. Критериями принятия решения об оформлении результатов мероприятий по контролю являются результаты завершения мероприятия по контролю.

54. Результатом данной административной процедуры является составление Акта мероприятия по контролю, вынесение предписания, представления об устранении выявленных нарушений, а в случае отсутствия нарушений – соответствующая запись в Акте мероприятия по контролю, а также составление протокола об административном правонарушении либо передача материалов проверки в надзорные и (или) правоохранительные органы для принятия предусмотренных законодательством Приднестровской Молдавской Республики мер воздействия при выявлении нарушений, относящих к компетенции этих органов, обращение в суд.

**Раздел 4. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции**

**13. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами исполнительного органа государственной власти положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений**

55. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции, осуществляется руководителем структурного подразделения Министерства, ответственного за исполнение государственной функции, а также руководителем Министерства.

56. Текущий контроль осуществляется путем проведения указанными должностными лицами проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего Регламента, нормативных правовых актов Приднестровской Молдавской Республики.

**14. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения государственной функции**

57. Полнота и качество исполнения государственной функции определяются по результатам проверки. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

58. Плановые проверки полноты и качества исполнения должностными лицами государственной функции проводятся 1 (один раз) в 3 (три) года.

Внеплановые проверки полноты и качества исполнения должностными лицами государственной функции проводятся по решению руководителя Министерства, в порядке, с периодичностью и в формах, предусмотренных законодательством Приднестровской Молдавской Республики, в том числе законодательством Приднестровской Молдавской Республики о государственной гражданской службе.

59. Решение о проведении внеплановой проверки полноты и качества исполнения должностными лицами государственной функции может быть принято, в том числе на основании обращения лицензиата о нарушении его прав и законных интересов при проведении лицензионного контроля. Решение о проведении внепланового мероприятия по контролю должно содержать сведения об обстоятельствах, послуживших основанием для принятия данного решения.

60. Надзор за точным и единообразным исполнением Министерством установленного порядка проведения мероприятий по контролю и режима государственного контроля, в том числе путем пресечения плановых и внеплановых мероприятий, проводимых с нарушением норм действующего законодательства, осуществляет Прокуратура Приднестровской Молдавской Республики.

**15. Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции**

61. Должностные лица в случае совершения противоправных действий, в том числе превышения компетенции (должностных полномочий), а также в случае противоправного бездействия несут ответственность в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

62. О мерах, принятых в отношении должностных лиц, виновных в нарушении законодательства Приднестровской Молдавской Республики, Министерство обязано в месячный срок сообщить лицензиату, права и законные интересы которого нарушены.

63. Основанием для привлечения должностных лиц к ответственности за нарушения при проведении лицензионного контроля являются:

а) совершение действий, которые не отнесены к их полномочиям или относятся к полномочиям другого органа государственного контроля (надзора);

б) совершение действий при отсутствии оснований, предусмотренных действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики;

в) совершение других действий, повлекших нарушение законных прав и интересов лицензиата.

64. Нарушением прав и законных интересов лицензиата признаются:

а) незаконное приостановление (полное или частичное) Министерством деятельности лицензиата;

б) причинение лицензиату вреда вследствие неправомерных действий органа государственного контроля (надзора);

в) введение органом государственного контроля (надзора) дополнительных мер контроля, не предусмотренных законодательством Приднестровской Молдавской Республики;

г) проведение контрольных мероприятий при отсутствии на то оснований, с нарушением установленной периодичности проверок, а также порядка проведения контрольного мероприятия.

**16. Требования к порядку и формам контроля за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

65. Контроль за исполнением государственной функции со стороны уполномоченных должностных лиц должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

66. Контроль за исполнением государственной функции со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке и формах, предусмотренных Законом Приднестровской Молдавской Республики от 12 марта 2013 года № 58-З-V «Об обеспечении доступа к информации о деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления» (САЗ 13-10) в действующей редакции, Законом Приднестровской Молдавской Республики от 29 декабря 2017 года № 402-З-VI «Об основах общественного контроля в Приднестровской Молдавской Республике» (САЗ 18-1) в действующей редакции и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики.

**Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего государственную функцию, должностных лиц, участвующих в исполнении государственной функции**

# 17. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции

67. Лицензиаты, в отношении которых исполняется государственная функция, вправе обратиться с жалобой на нарушение установленного порядка исполнения государственной функции в адрес Министра экономического развития Приднестровской Молдавской Республики либо в вышестоящую инстанцию.

68. Информирование лицензиатов о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц обеспечивается посредством размещения информации на стендах и на официальном сайте Министерства.

# 18. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

69. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) должностных лиц Министерства, принятые (осуществляемые) с нарушением порядка исполнения государственной функции, а также неисполнение или ненадлежащее исполнение должностными лицами служебных обязанностей, установленных настоящим Регламентом и иными нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики, регулирующими отношения, возникающие в связи с исполнением государственной функции.

# 19. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, при которых ответ на жалобу не дается

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

71. Основаниями для оставления жалобы без рассмотрения являются:

а) если в жалобе, направленной лицензиатом в письменной форме, не содержатся сведения, предусмотренные пунктом 75 настоящего Регламента;

б) в повторной жалобе не приводятся новые доводы или вновь открывшиеся обстоятельства, а предыдущая жалоба того же лица по тому же вопросу была ранее рассмотрена и разрешена по существу, при условии, что указанная повторная жалоба и ранее направленная жалоба направлялись в Министерство или одному и тому же должностному лицу.

При поступлении жалобы от одного и того же лицензиата по одному и тому же вопросу, на который ему ранее был дан письменный ответ об оставлении жалобы без рассмотрения, руководитель Министерства вправе принять решение о прекращении переписки с лицензиатом по данному вопросу при условии, что в жалобе не приводятся новые доводы или вновь открывшиеся обстоятельства. О данном решении в письменной форме уведомляется лицензиат в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента его принятия;

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

г) жалоба подана в интересах третьих лиц, которые возражают против его рассмотрения (кроме недееспособных лиц);

д) в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностных лиц Министерства, а также членам их семей. В таком случае Министерство вправе оставить жалобу без рассмотрения по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заинтересованному лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

72. Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, заинтересованному лицу, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

73. Если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в правоохранительные органы.

# 20. Порядок подачи жалобы

74. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача жалобы в письменной или электронной формах.

75. В жалобе должны быть указаны:

а) наименование органа, в который подается жалоба;

б) фамилия, имя и отчество (при наличии) физического лица или полное наименование юридического лица, подающего жалобу, место жительства физического лица либо место нахождения юридического лица, (юридический адрес), контактные телефоны;

в) указание на права и свободы, которые, по мнению заявителя, нарушены принятым решением, действием (бездействием) Министерства, его должностного лица, либо указание на законы и иные правовые акты, которым, по мнению заявителя, не соответствует оспариваемое решение, действие (бездействие);

г) обстоятельства, на которых лицо, подающее жалобу, основывает свои требования;

д) личная подпись и дата подписания жалобы заявителем.

76. Лицо, подавшее жалобу, в случае необходимости представляет доказательства, обосновывающие содержащиеся в ней требования.

Если представленных доказательств недостаточно, орган власти, рассматривающий жалобу, предлагает лицензиату представить дополнительные сведения, либо собирает их самостоятельно, когда лицо, подавшее жалобу, ссылается на отсутствие условий, необходимых для сбора дополнительной информации.

77. Письменная жалоба подписывается заявителем (лицензиатом) или его представителем с приложением доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Приднестровской Молдавской Республики, подтверждающей его полномочия на подачу жалобы.

78. К жалобе могут быть приложены документы, которые, по мнению лицензиата, содержат сведения об обстоятельствах, имеющих значение для рассмотрения жалобы.

79. При предоставлении жалобы в явочном порядке в двух экземплярах на втором экземпляре жалобы должностным лицом, уполномоченным на ведение делопроизводства, проставляется отметка о получении жалобы.

# 21. Право лицензиата на получение информации и документов,

# необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

80. Лицензиат имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

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

81. Жалобы на решения и действия (бездействия) органа, исполняющего государственную функцию, должностных лиц, участвующих в исполнении государственной функции, подаются в Министерство в течение 1 (одного) месяца с момента, когда заявителю стало известно о нарушении его прав действиями (бездействиями), решениями должностных лиц Министерства.

# 23. Сроки рассмотрения жалобы

82. Жалобы на решения и действия (бездействия) Министерства, его должностных лиц, участвующих в исполнении государственной функции, рассматриваются и решения по ним принимаются не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня поступления жалобы, а в случае необходимости получения дополнительных документов (информации), необходимых (необходимой) для рассмотрения жалобы, - не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней со дня поступления жалобы.

#

# 24. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

83. По итогам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

а) о полном или частичном удовлетворении жалобы, выражающемся в восстановлении нарушенного права лицензиата;

б) об отказе в удовлетворении жалобы;

в) о направлении жалобы по подведомственности.

84. Решение по жалобе должно быть мотивированным со ссылкой на конкретные нормативные правовые акты Приднестровской Молдавской Республики, содержать указание на восстановление нарушенного права лицензиата, а также о порядке обжалования принятого ненормативного правового акта.

# 25. Порядок информирования о результатах рассмотрения жалобы

85. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 62 настоящего Регламента, лицензиату в письменной форме (по его желанию - в электронной форме) направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение № 1 к Регламенту исполнения Министерством экономического развития ПМР государственной функции по осуществлению лицензионного контроля за деятельностью по передаче и снабжению электрической энергией

Блок-схема исполнения Министерством экономического развития ПМР

государственной функции по осуществлению лицензионного контроля за деятельностью по передаче и снабжению электрической энергией

Принятие решения о проведении мероприятия по контролю

Подготовка и утверждение Приказа о проведении мероприятия по контролю

тролю

Внеплановое мероприятие по контролю

Плановое мероприятие по контролю

Исполнение повторного предписания

Протокол об административном правонарушении

Аннулирование лицензии

Уведомление органа прокуратуры
о проведении внепланового мероприятия по контролю

Отрицательный результат рассмотрения органом прокуратуры уведомления

Положительный результат рассмотрения органом прокуратуры уведомления

Прекращение мероприятия по контролю, уведомление лицензиата

Оформление и отправка требования (запроса) о предоставлении документов, необходимых для проведения мероприятия по контролю

Проведение мероприятия по контролю

Выездная проверка

Документарная проверка

Акт мероприятия по контролю

В случае выявления нарушений

В случае отсутствия нарушений

Предписание (представление) об устранении нарушений

Приостановление действия лицензии

Прекращение мероприятия по контролю, уведомление лицензиата

Уведомление лицензиата и Министерства юстиции о приостановлении действия лицензии

Неисполнение предписания (представления)

Исполнение предписания (представления)

Прекращение мероприятия по контролю

Внеплановая проверка

Возобновление действия лицензии

Акт мероприятия по контролю за исполнением предписания

Приостановление действия лицензии

лицензии

Уведомление Министерства юстиции о приостановлении действия лицензии

лицензии

Повторное предписание об устранении нарушений

Внеплановая проверка исполнения повторно выданного предписания

Неисполнение повторно выданного предписания

Исполнение повторно выданного предписания

Возобновление действия лицензии

Аннулирование лицензии

Передача материалов в надзорные или правоохранительные органы для принятия мер пресечения

Прекращение мероприятия по контролю

Приложение № 2 к Регламенту исполнения Министерством экономического развития Приднестровской Молдавской Республики государственной функции по осуществлению лицензионного контроля за деятельностью по передаче и снабжению электрической энергией

Типовая форма

**МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ**

**ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**АКТ**

**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**мероприятия по осуществлению лицензионного контроля за деятельностью по передаче и снабжению электрической энергией**

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. «\_\_\_\_\_\_» час.«\_\_\_\_\_\_» мин. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата составления время составления место составления

Мною/Нами,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, должность лица/лиц, составившего акт, номер удостоверения с указанием

наименования структурного подразделения Министерства, который они представляют)

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проведено мероприятие по контролю в отношении

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица)

за период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Цель проведения мероприятия по контролю:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Предмет мероприятия по контролю:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Мероприятие по контролю проведено адресу:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**В результате мероприятия по контролю установлено:**

Сведения о подконтрольной организации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о фактически осуществляемых лицензируемых видах деятельности:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о выявленных нарушениях (по каждому нарушению отдельно):

Вид и квалификация нарушения законодательства Приднестровской Молдавской Республики со ссылками на соответствующие нормы законодательных и иных нормативных правовых актов Приднестровской Молдавской Республики, которые нарушены проверяемой организацией; период, к которому относится нарушение законодательства Приднестровской Молдавской Республики:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ссылки на документы и иные доказательства, подтверждающие наличие факта нарушения:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о результатах проведённого мероприятия по контролю в части вопросов, находящихся в компетенции Министерства экономического развития Приднестровской Молдавской Республики в сфере лицензирования, по которым правонарушения не установлены:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Результаты контрольного мероприятия:**

Выводы проверяющих о наличии в проверяемой организации нарушений с указанием на вид нарушений:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предписание (представление) по устранению выявленных нарушений:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок устранения выявленных нарушений:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи лица (лиц), осуществляющего (-их) контрольное мероприятие:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (ФИО)

Руководитель подконтрольной организации (его представитель):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (ФИО) (дата)

Подконтрольное юридическое лицо

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (ФИО) (дата)

«Экземпляр акта с \_\_\_\_\_\_\_ приложениями на \_\_\_\_ листах получил»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (ФИО) (дата)

«О необходимости явки в Министерство по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года к \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ часам для рассмотрения акта контрольного мероприятия предупрежден»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (ФИО) (дата)

«С правами и обязанностями подконтрольного лица статьи 25.2. Кодекса Приднестровской Молдавской Республики об административных правонарушениях, ознакомлен(-ы)»:

\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (ФИО) (дата)

 «Акт контрольного мероприятия рассмотрен «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года» в присутствии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (ФИО)

Иные отметки и замечания:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись) (ФИО)

**Примечание**: В случае, если отдельные разделы и показатели акта не требуют заполнения в рамках конкретного мероприятия по контролю с учетом его целей и предмета, то соответствующие разделы и показатели в акт не включаются.

Приложение № 3

к Регламенту исполнения Министерством экономического развития Приднестровской Молдавской Республики государственной функции по осуществлению лицензионного контроля за деятельностью по передаче и снабжению электрической энергией

Типовая форма

**МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ**

**ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ПРЕДПИСАНИЕ**

**об устранении выявленных нарушений по осуществлению лицензионного контроля за деятельностью по передаче и снабжению электрической энергией**

**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

Наименование/ФИО проверяемой организации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

юридический адрес:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

фискальный код:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Согласно акту мероприятия по контролю от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_при проведении мероприятия по контролю в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

выявлены нарушения:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(с указанием ссылки на конкретные нормативные правовые акты)

В срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г. устранить выявленные в ходе контрольного мероприятия нарушения лицензиатами действующего законодательства Приднестровской Молдавской Республики в области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и предоставить в Министерство подтверждение об устранении нарушений, указанных в акте, с приложением материалов, подтверждающих устранение нарушений законодательства Приднестровской Молдавской Республики и исполнение действий лицензиата, приведших к устранению допущенных нарушений.

Уполномоченное должностное лицо Министерства:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (ФИО) (дата)

Один экземпляр получил(а) «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ год.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должностное лицо организации) (подпись) (ФИО)

Примечание:

За неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Предписания юридическое лицо несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

Приложение № 4

к Регламенту исполнения

Министерством экономического развития Приднестровской Молдавской Республики государственной функции по осуществлению лицензионного контроля за деятельностью по передаче и снабжению электрической энергией

Типовая форма

**МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ**

**ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

**об устранении выявленных нарушений по результатам лицензионного контрольного мероприятия за деятельностью по передаче и снабжению электрической энергией**

**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

Наименование/ФИО проверяемой организации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

юридический адрес:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

фискальный код:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Согласно акту мероприятия по контролю от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_при проведении мероприятия по контролю в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

выявлены нарушения:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(с указанием ссылки на конкретные нормативные правовые акты)

Перечень действий (мероприятий) проверяемого лица, необходимых для устранения выявленных нарушений, срок (сроки) их исполнения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проверяемому лицу по истечении указанного выше срока (сроков) необходимо предоставить в Министерство экономического развития Приднестровской Молдавской Республики информацию об устранении нарушений, указанных в акте, с приложением документов (или их заверенных копий), подтверждающих устранение нарушений законодательства Приднестровской Молдавской Республики и исполнение действий лицензиата, приведших к устранению допущенных нарушений.

Уполномоченное должностное лицо Министерства:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (ФИО) (дата)

Один экземпляр получил(а) «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ год.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должностное лицо организации) (подпись) (ФИО)