

ПРИКАЗ  
МИНИСТЕРСТВА ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ  
ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об утверждении Регламента предоставления государственной услуги  
"Выдача заключения по отнесению хозяйствующего субъекта к категории  
плательщиков за потребляемые топливно-энергетические ресурсы"

Зарегистрирован Министерством юстиции  
Приднестровской Молдавской Республики 25 декабря 2018 г.  
Регистрационный N 8613

В соответствии с Законом Приднестровской Молдавской Республики от 19 августа 2016 года N 211-З-III "Об организации предоставления государственных услуг" (САЗ 16-33) в действующей редакции, 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), Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 30 мая 2017 года N 119 "О стоимости природного газа (газовой составляющей), учитываемой в предельных уровнях тарифов на услуги газоснабжения на 2018 год" (САЗ 17-23), с изменениями и дополнениями, внесенными Постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 28 декабря 2017 года N 374 САЗ (САЗ 18-1), от 30 января 2018 года N 24 (САЗ 18-5), в целях доступности повышения качества предоставления государственной услуги по выдаче заключения по отнесению хозяйствующего субъекта к категории плательщиков за потребляемые топливно-энергетические ресурсы, приказываю:

1. Утвердить Регламент предоставления государственной услуги "Выдача заключения по отнесению хозяйствующего субъекта к категории плательщиков за потребляемые топливно-энергетические ресурсы" согласно Приложению к настоящему Приказу.
2. Направить настоящий Приказ на государственную регистрацию и официальное опубликование в Министерство юстиции Приднестровской Молдавской Республики.
3. Ответственность за исполнение настоящего Приказа возложить на заместителя министра экономического развития Приднестровской Молдавской Республики по макроэкономике.
4. Настоящий приказ вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования.

И.о. министра

А. СЛИНЧЕНКО

г. Тирасполь  
28 сентября 2018 г.  
N 785

Приложение  
к Приказу Министерства экономического развития  
Приднестровской Молдавской Республики  
от 28 сентября 2018 года N 785

Регламент предоставления государственной услуги

"Выдача заключения по отнесению хозяйствующего субъекта к категории плательщиков за потребляемые топливно-энергетические ресурсы"

Раздел 1. Общие положения

1. Предмет регулирования регламента

1. Регламент предоставления государственной услуги по выдаче заключения по отнесению хозяйствующего субъекта к категории плательщиков за потребляемые топливно-энергетические ресурсы (далее по тексту – Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги, направлен на унификацию и упрощение процедур при подтверждении хозяйствующими субъектами прав на применение льгот.

2. Настоящий Регламент регулирует порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при выдаче заключения по отнесению хозяйствующего субъекта к категории плательщиков за потребляемые топливно-энергетические ресурсы (далее по тексту – Заключение).

2. Круг заявителей

3. Заявителем на предоставление Заключения (далее по тексту – Заявитель) могут выступать юридические лица, независимо от организационно-правовой формы и формы собственности и индивидуальные предприниматели (крестьянско-фермерские хозяйства), относящиеся к следующим категориям:

а) промышленные потребители природного газа и электрической энергии, осуществляющие экспорт продукции, произведенной на территории Приднестровской Молдавской Республики, с численностью работников от 500 до 1 000 человек, основной вид деятельности которых электротехническая промышленность, химическая промышленность, цементно-шиферная промышленность, черная металлургия, текстильная промышленность;

б) промышленные потребители природного газа и электрической энергии, осуществляющие экспорт продукции, произведенной на территории Приднестровской Молдавской Республики, с численностью работников свыше 1 000 человек, основной вид деятельности которых электротехническая промышленность, химическая промышленность, цементно-шиферная промышленность, черная металлургия, текстильная промышленность;

в) потребители природного газа и электрической энергии, осуществляющие производство промышленной и (или) сельскохозяйственной продукции, в общем объеме дохода от продаж (выручки) которых доля дохода от продаж (выручки) продукции собственного производства по итогам последнего отчетного периода составляет не менее 70 процентов;

г) промышленные потребители природного газа и электрической энергии, осуществляющие производство мяса (выращивание скота, птиц), рыбы, молока, куриных яиц, переработку мясомолочного сырья, в общем объеме дохода от продаж (выручки) или в общем объеме произведенной (выполненных, оказанных) продукции (работ, услуг) которых доля дохода от продаж (выручки) или доля объема произведенной продукции собственного производства по итогам последнего отчетного периода составляет не менее 50 процентов;

д) потребители природного газа и электрической энергии, зарегистрировавшие проект в области инноваций, за объем природного газа, потребленный для целей реализации инновационного проекта;

е) промышленные потребители природного газа и электрической

энергии, с численностью работников свыше 50 человек, основным видом деятельности которых является производство строительных материалов.

3. Требования к порядку информирования о процедуре выдачи документа разрешительного характера

4. Заключение выдается уполномоченным Правительством Приднестровской Молдавской Республики исполнительным органом государственной власти - Министерством экономического развития Приднестровской Молдавской Республики (далее по тексту - Министерство экономического развития).

5. Министерство экономического развития осуществляет прием заявлений на выдачу Заключения (далее по тексту - Заявление) с 8.30 до 17.30 (перерыв: 12.00-13.00) ежедневно за исключением выходных и нерабочих праздничных дней.

Местонахождение и график работы Министерства экономического развития: MD-3300, г. Тирасполь, ул. 25 Октября, 100.

График работы Министерства экономического развития:

понедельник - пятница: 8.30-17.30;

перерыв: 12.00-13.00;

выходные дни: суббота, воскресенье.

Телефон для справок: 0 (533) 9-74-10, 0 (533) 9-63-66.

Адрес официального сайта: <http://mer.gospmr.org/>

Электронная почта: [economy.pmr@gmail.com](mailto:economy.pmr@gmail.com)

6. Информацию по вопросам подачи Заявления и выдачи Заключения можно получить следующим образом:

а) обратившись непосредственно в Министерство экономического развития лично;

б) по телефону - 0 (533) 9-61-08;

в) посредством официальной электронной почты Министерства экономического развития.

7. Информация по вопросам подачи Заявления и выдачи Заключения включает в себя следующие сведения:

а) контактные данные подразделения, осуществляющего прием Заявления;

б) график приема Заявлений;

в) перечень лиц, имеющих право на подачу Заявления;

г) форма Заявления;

д) сроки исполнения процедуры;

е) взимание (отсутствие) государственной пошлины.

8. В случае письменного обращения, ответ Заявителю направляется в соответствии со способом обращения Заявителя либо способом, указанным в данном письменном обращении Заявителем (в письменном виде, по электронной почте либо через интернет-сайт) с обязательным указанием должности лица, подписавшего ответ, а также контактных данных (фамилии и номера телефона) непосредственного исполнителя.

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование государственной услуги

9. Наименование государственной услуги - выдача Заключения по отнесению хозяйствующего субъекта к категории плательщиков за потребляемые топливно-энергетические ресурсы.

5. Наименование органа государственной власти, предоставляющего государственную услугу

10. Государственная услуга предоставляется Министерством экономического развития Приднестровской Молдавской Республики.

6. Описание результата предоставления государственной услуги

11. Конечным результатом предоставления государственной услуги является выдача Заключения по отнесению хозяйствующего субъекта к категории плательщиков за потребляемые топливно-энергетические ресурсы.

7. Срок предоставления государственной услуги

12. Заключение выдается в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента официальной регистрации Заявления лицом, уполномоченным Министерством экономического развития.

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

13. Правовую основу настоящего регламента составляют:

а) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 31 декабря 2004 года N 513-З-III "О ценах (тарифах) и ценообразовании" (САЗ 05-1) в действующей редакции;

б) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 22 января 2004 года N 163-З-IV "О некоторых особенностях осуществления расчетов за природный газ" (САЗ 07-5) в действующей редакции;

в) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 19 августа 2016 года N 211-З-III "Об организации предоставления государственных услуг" (САЗ 16-33) в действующей редакции;

г) Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 31 мая 2018 года N 176 "О разработке и утверждении регламентов предоставления государственных услуг" (САЗ 18-23) с изменениями, внесенными Постановлением Правительства Приднестровской Республики от 11 сентября 2018 года N 309 (САЗ 18-37);

д) Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 30 мая 2017 года N 119 "О стоимости природного газа (газовой составляющей), учитываемой в предельных уровнях тарифов на услуги газоснабжения на 2018 год" (САЗ 17-23) с изменениями и дополнениями, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 28 декабря 2017 года N 374 (САЗ 18-1), от 30 января 2018 года N 24 (САЗ 18-5);

е) Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 31 мая 2018 года N 175 "О стоимости природного газа (газовой составляющей), учитываемой в предельных уровнях тарифов на услуги газоснабжения на 2019 год" (САЗ 18-22).

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

14. Для предоставления государственной услуги Заявитель направляет в Министерство экономического развития Заявление на выдачу Заключения с указанием:

а) наименования органа, в который направляется Заявление;

б) наименования юридического лица;

в) юридического адреса, контактного номера телефона, почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ;

г) наименования категории, по которой подтверждается право на применение льготы;

д) фамилии, имени, отчества (при наличии), должности ответственного представителя юридического лица.

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

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

Документы, которые могут быть истребованы у государственных и иных органов в рамках межведомственного взаимодействия:

а) документы, необходимые для подтверждения права отнесения организации к категории "промышленные потребители природного газа и электрической энергии, осуществляющие экспорт продукции, произведенной на территории Приднестровской Молдавской Республики, с численностью работников от 500 до 1 000 человек (свыше 1000 человек), основной вид деятельности которых электротехническая промышленность, химическая промышленность, цементно-шиферная промышленность, черная металлургия, текстильная промышленность":

1) выписка из государственного реестра юридических лиц;

2) Форма N 2 "Отчет о совокупном доходе" на последний отчетный период, утвержденная Приказом Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики от 26 апреля 2010 года N 76 "Об утверждении стандарта бухгалтерского учета N 1 "Предоставление финансовой отчетности" (регистрационный N 5278 от 8 июня 2010 года) (САЗ 10-23);

3) Форма N 1-П "Отчет о промышленной продукции (работ, услуг)", утвержденная Приказом Министерства экономического развития Приднестровской Молдавской Республики от 5 декабря 2013 года N 201 "Об утверждении отчетной документации по государственной статистике" (САЗ 14-1);

4) Форма N 1-Т "Отчет по труду", утвержденная Приказом Министерства экономического развития Приднестровской Молдавской Республики от 26 сентября 2013 года N 142 "Об утверждении формы государственной статистической отчетности N 1-Т (трудоустройство) месячная "Отчет о трудоустройстве и занятости населения, обратившегося в Центр социального страхования и социальной защиты города (района)" и Инструкции по ее заполнению" (САЗ 13-44).

б) документы, необходимые для подтверждения права отнесения организации к категории "потребители природного газа и электрической энергии, осуществляющие производство промышленной и (или) сельскохозяйственной продукции, в общем объеме дохода от продаж (выручки) которых доля дохода от продаж (выручки) продукции собственного производства по итогам последнего отчетного периода составляет не менее 70 процентов":

1) выписка из государственного реестра юридических лиц;

2) документы, подтверждающие, что объем дохода от продаж (выручки) продукции собственного производства по итогам последнего отчетного периода составляет не менее 70 процентов от общего объема дохода от продаж (выручки) предприятия: Форма N 2 "Отчет о совокупном доходе" на последний отчетный период, утвержденная Приказом Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики от 26 апреля 2010 года N 76 "Об утверждении стандарта бухгалтерского учета N 1 "Предоставление финансовой отчетности" (регистрационный N 5278 от 8 июня 2010 года) (САЗ 10-23).

в) документы, необходимые для подтверждения права отнесения организации к категории "промышленные потребители природного газа и электрической энергии, осуществляющие производство мяса (выращивание скота, птиц), рыбы, молока, куриных яиц, переработку мясомолочного сырья, в общем объеме дохода от продаж (выручки) или в общем объеме произведенной (выполненных, оказанных) продукции (работ, услуг) которых доля дохода от продаж (выручки) или доля объема произведенной продукции собственного производства по итогам последнего отчетного периода составляет не менее 50 процентов":

1) выписка из государственного реестра юридических лиц;

2) разрешение (аттестат) на право деятельности;

3) Форма N 2 "Отчет о совокупном доходе" на последний отчетный период, утвержденная Приказом Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики от 26 апреля 2010 года N 76 "Об утверждении стандарта бухгалтерского учета N 1 "Предоставление финансовой отчетности" (регистрационный N 5278 от 8 июня 2010 года) (САЗ 10-23);

4) Форма N 21 - реализация "Отчет о реализации сельскохозяйственной продукции", утвержденная Приказом Министерства экономического развития Приднестровской Молдавской Республики от 31 марта 2014 года N 36 "Об утверждении отчетной документации по государственной статистике" (САЗ 14-15);

5) Расчет налога на доходы от продаж продукции, работ, услуг (Приложение N 8 к Инструкции "О порядке исчисления и уплаты налога на доходы организаций"), утвержденное Приказом Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики от 29 декабря 2011 года N 228 "Об утверждении Инструкции "О порядке исчисления и уплаты налога на доходы организаций" (САЗ 12-1);

6) Форма N 5-3 "Отчет о затратах на производство и реализацию продукции (работ, услуг)", утвержденная Приказом Министерства экономического развития Приднестровской Молдавской Республики от 4 ноября 2010 года N 629 "Об утверждении отчетной документации по государственной статистике" (САЗ 10-46);

7) Форма N 1-МП "Отчет об основных показателях деятельности малого предприятия", утвержденная Приказом Государственной службы статистики Приднестровской Молдавской Республики от 27 декабря 2016 года N 61 "Об утверждении формы государственной статистической отчетности N 1-МП (квартальная, годовая) "Отчет об основных показателях деятельности малого предприятия" и Инструкции по ее заполнению" (САЗ 17-2).

г) документы, необходимые для подтверждения права отнесения крестьянско-фермерских хозяйств, занимающихся животноводством, к категории "промышленные потребители природного газа и электрической энергии, осуществляющие производство мяса (выращивание скота, птиц), рыбы, молока, куриных яиц, переработку мясо-молочного сырья, в общем объеме дохода от продаж (выручки) или в общем объеме произведенной (выполненных, оказанных) продукции (работ, услуг) которых доля дохода от продаж (выручки) или доля объема произведенной продукции собственного производства по итогам последнего отчетного периода составляет не менее 50 процентов":

1) свидетельство о государственной регистрации крестьянско-фермерского хозяйства;

2) патент на занятие предпринимательской деятельностью;

3) разрешение (аттестат) на право деятельности;

д) документы, необходимые для подтверждения права отнесения организации к категории "промышленные потребители природного газа и электрической энергии, с численностью работников свыше 50 человек, основным видом деятельности которых является производство строительных материалов":

1) выписка из государственного реестра юридических лиц;

2) Форма N 2 "Отчет о совокупном доходе" на последний отчетный период, утвержденная Приказом Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики от 26 апреля 2010 года N 76 "Об утверждении стандарта бухгалтерского учета N 1 "Предоставление финансовой отчетности" (регистрационный N 5278 от 8 июня 2010 года) (САЗ 10-23);

3) Форма N 1-Т "Отчет по труду", утвержденная Приказом Министерства экономического развития Приднестровской Молдавской Республики от 26 сентября 2013 года N 142 "Об утверждении Формы государственной статистической отчетности N 1-Т (трудоустройство) месячная "Отчет о трудоустройстве и занятости населения, обратившегося в Центр социального страхования и социальной защиты города (района)" и Инструкции по ее заполнению" (САЗ 13-44).

е) документ, необходимый для подтверждения прав отнесения организации к категории "потребители природного газа и электрической энергии, зарегистрировавшие проект в области инноваций, за объем природного газа, потребленный для целей реализации инновационного проекта": Сертификат о государственной регистрации инновационного проекта.

16. Заявитель вправе представить дополнительно к Заявлению, документы, которые находятся в распоряжении государственных и иных органов.

Непредоставление заявителем указанных в настоящем пункте Регламента документов не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

11. Действия, требование осуществления которых от заявителя запрещено

17. Запрещено требовать от Заявителя:

а) представления документов и информации либо осуществления действий, не предусмотренных законодательством Приднестровской Молдавской Республики;

б) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении исполнительных органов государственной власти, а также у органов, правомочных предоставлять необходимые сведения, в силу их компетенции, установленной в соответствии с нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики;

в) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для реализации данной процедуры и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением услуг, включенных в перечень услуг, являющихся необходимыми и обязательными для реализации данной процедуры, утвержденной Правительством Приднестровской Молдавской Республики;

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

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

18. Уполномоченный орган имеет право отказать в приеме Заявления в случае: оформления Заявления с отступлением от установленной формы.

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

19. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Приднестровской Молдавской Республики не предусмотрено.

20. В предоставлении государственной услуги заявителю может

быть отказано в случае, если:

- а) с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;
- б) заявитель не уполномочен обращаться с заявлением о предоставлении государственной услуги;
- в) не выполняются условия ведения финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с категорией плательщиков топливно-энергетических ресурсов, к которой будет отнесен хозяйствующий субъект.

21. Срок направления уведомления об отказе в выдаче Заключения не может превышать 15 (пятнадцать) рабочих дней с момента обращения Заявителя.

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

22. Для предоставления государственной услуги необходимость обращения Заявителя в другие государственные органы исполнительной власти или организации отсутствует.

23. Министерство экономического развития при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг.

15. Размер государственной пошлины, взимаемой с заявителя за предоставление государственной услуги

24. Государственная пошлина за выдачу Заключения не взимается.

16. Максимальный срок ожидания при подаче заявления о предоставлении государственной услуги

25. Максимальный срок ожидания при направлении запроса на предоставление информации по вопросам подачи заявления о выдаче Заключения не должен превышать 10 (десяти) календарных дней.

17. Срок и порядок регистрации запроса на предоставление информации по вопросам подачи заявления об оказании государственной услуги

26. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в очной или заочной форме:

а) очная форма подачи документов - в устной форме при личном приеме в уполномоченный орган в соответствии с графиком приема заявителей;

б) заочная форма подачи документов - направление заявления о предоставлении государственной услуги и необходимых документов посредством почтового отправления или в электронном виде.

27. Поступивший запрос подлежит обязательной регистрации. Регистрация осуществляется специальным структурным подразделением Министерства экономического развития, ответственным за прием, регистрацию и учет поступивших обращений. Личную ответственность за организацию работы с поступившим запросом, состояние приема, регистрации и учета несет начальник данного структурного подразделения.

28. Порядок регистрации и учета запроса производится в соответствии с утвержденным уполномоченным органом положением о порядке регистрации входящей корреспонденции.

29. Зарегистрированный запрос подлежит рассмотрению уполномоченным должностным лицом в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его регистрации.

30. Ответ заявителю направляется в срок, не превышающий 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня поступления и первичной регистрации письменного запроса.

#### 18. Особенности оформления при направлении запроса об оказании государственной услуги в электронной форме

31. Заявитель для направления запроса о выдаче Заключения может воспользоваться официальной электронной почтой Министерства экономического развития;

32. При поступлении запроса в форме электронного документа с использованием электронной почты, специалистом, ответственным за прием электронных документов, заявителю направляется уведомление о приеме запроса к рассмотрению либо о мотивированном отказе в приеме запроса с использованием того информационного канала связи, по которому поступил данный запрос, в течение одного рабочего дня, следующего за днем поступления запроса.

33. Запрос, поданный в электронной форме, считается принятым к рассмотрению и зарегистрированным после направления Заявителю уведомления о приеме запроса к рассмотрению.

34. Уведомление о приеме запроса к рассмотрению должно содержать информацию о регистрации данного запроса, сроке его рассмотрения и получения ответа.

35. Ответ на запрос направляется уполномоченным должностным лицом заявителю с использованием того информационного канала связи, по которому поступил данный запрос, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента его регистрации.

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

36. Для ожидания приема заявителям в уполномоченный орган отводятся места в помещении, отвечающие санитарным правилам и нормам, оборудованном стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационным стендом.

#### 20. Показатели доступности и качества государственной услуги

37. Общие показатели доступности и качества государственной услуги:

а) информационная открытость порядка и правил предоставления государственной услуги;

б) наличие регламента предоставления государственной услуги;

в) степень удовлетворенности заявителей качеством и доступностью услуг;

г) соответствие предоставляемых услуг требованиям настоящего регламента;

д) соблюдение сроков предоставления государственных услуг согласно регламенту

е) количество обоснованных жалоб.

Взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги осуществляется два раза – при представлении в регистрирующий орган запроса и при получении результата предоставления государственной услуги заявителем непосредственно. Продолжительность одного взаимодействия заявителя с должностным лицом при предоставлении государственной услуги не превышает 15 (пятнадцать) минут.

21. Особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

38. Государственная услуга в электронной форме посредством Портала не предоставляется.

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

22. Состав и последовательность действий при предоставлении государственной услуги

39. При выдаче Заключения выполняются следующие административные процедуры:

- а) прием и регистрации Заявления и документов;
- б) рассмотрение Заявления и документов;
- в) подготовка сотрудником Министерства экономического развития Заключения либо уведомления об отказе в выдаче Заключения;
- г) направление Заявителю Заключения либо уведомления об отказе в выдаче Заключения.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в Приложении к настоящему Регламенту.

23. Прием заявления и документов

40. Основанием для начала исполнения административной процедуры по приему документов является письменное обращение Заявителя или его представителя лично в уполномоченный орган, либо посредством электронной почты.

41. В случае отказа в приеме заявления, Заявителю, представившему их лично, предлагается устранить выявленные недостатки и подать Заявление повторно в порядке, установленном настоящим Регламентом.

В случае отказа в приеме Заявления, поступившего в электронной форме, Заявителю не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения об отказе направляется уведомление в электронной форме, содержащее предложение устранить выявленные недостатки и подать Заявление повторно в порядке, установленном настоящим Регламентом.

24. Рассмотрение заявления и представленных документов

42. Сотрудник специального структурного подразделения уполномоченного органа, ответственный за прием, регистрацию и учет поступивших обращений, осуществляет проверку представленного Заявления и документов на наличие оснований для отказа в приеме документов.

43. При отсутствии оснований для отказа, сотрудник специального структурного подразделения Министерства экономического развития регистрирует Заявление в электронной автоматизированной системе документооборота и направляет сформированный пакет документов для

рассмотрения уполномоченному должностному лицу.

44. Пакет документов регистрируется уполномоченным Министерством экономического развития лицом путем проставления даты приема документов, фамилии, инициалов и собственноручной подписи принимающего документа должностного лица на бланке Заявления.

25. Анализ состава, формы и содержания, прилагаемых к заявлению документов сотрудником отдела, ответственного за предоставление государственной услуги

45. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является поступление из канцелярии Министерства экономического развития в Аналитическое Управление Департамента операционной деятельности Министерства экономического развития Заявления.

46. При поступлении документов, необходимых для выдачи Заключения ответственный исполнитель Министерства экономического развития осуществляет их рассмотрение на предмет комплектности.

47. В случае если Заявителем представлен полный пакет документов и основания для отказа в приеме Заявления отсутствуют, ответственный исполнитель Министерства экономического развития обеспечивает выполнение дальнейших административных процедур, предусмотренных Регламентом.

В случае представления неполного пакета документов Заявителем или отсутствия документов, ответственный исполнитель Министерства экономического развития запрашивает в рамках межведомственного взаимодействия у государственных и иных органов необходимые сведения.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 (пять) рабочих дней с момента поступления заявления исполнителю.

48. В случае если приложенные к заявлению документы отвечают требованию настоящего Регламента, то ответственный исполнитель Министерства экономического развития систематизирует их для дальнейшей работы.

26. Подготовка сотрудником Министерства экономического развития Заключения либо уведомления об отказе в выдаче Заключения

49. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является поступление в Управление Министерства экономического развития заявления и документов.

50. В случае, если все поступившие документы отвечают требованиям настоящего Регламента и отсутствуют причины для отказа в предоставлении государственной услуги, ответственный исполнитель Министерства экономического развития обеспечивает подготовку и согласование проекта заключения в 2-х экземплярах на бланках Министерства экономического развития в порядке, установленном внутренними актами Министерства экономического развития, в структурном подразделении, ответственным за его подготовку.

51. В случае, если имеются причины для отказа в предоставлении государственной услуги, ответственный исполнитель Министерства экономического развития обеспечивает подготовку и согласование проекта уведомления об отказе в выдаче заключения в 2-х экземплярах на бланках Министерства экономического развития в порядке, установленном внутренними актами Министерства экономического развития, в структурном подразделении, ответственным за его подготовку.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 (пять) рабочих дней с момента получения полного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

52. При наличии замечаний согласовывающих лиц к проекту

заклучения либо уведомления об отказе в выдаче Заклучения, проект указанных документов дорабатывается в течение 2 (двух) рабочих дней.

53. Ответственный исполнитель Министерства экономического развития передает согласованный проект заклучения либо уведомления об отказе в выдаче Заклучения на подпись Министру экономического развития.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 (один) рабочий день с момента согласования.

54. Подписанное заклучение либо уведомление об отказе в выдаче заклучения передается лицом, ответственным за делопроизводство в Министерстве экономического развития, на регистрацию в канцелярию Министерства экономического развития.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 (один) рабочий день.

55. Результатом административной процедуры является подписание Министром экономического развития заклучения либо уведомления об отказе в выдаче заклучения.

56. Способом фиксации результата административной процедуры является подписание заклучения либо уведомления об отказе в выдаче заклучения на бумажном носителе с присвоением ему регистрационного номера и даты и занесением сведений о нем в базу данных Министерства в порядке, предусмотренном инструкцией по делопроизводству.

27. Направление Заявителю заклучения либо уведомления об отказе в выдаче заклучения

57. Юридическим фактом, инициирующим начало данной административной процедуры, является подписание Министром экономического развития заклучения либо уведомления об отказе в выдаче заклучения на бумажном носителе с присвоением ему регистрационного номера и даты, занесением сведений о нем в базу данных Министерства в порядке, предусмотренном инструкцией по делопроизводству.

58. Ответственный сотрудник канцелярии Министерства обеспечивает подготовку и направление Заклучение либо уведомления об отказе в выдаче Заклучения по контактным телефонам, либо электронной почте.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 (один) рабочий день с момента присвоения заклучению либо уведомлению об отказе в выдаче заклучения регистрационного номера в порядке, предусмотренном инструкцией по делопроизводству.

59. Способом фиксации результата государственной услуги является регистрация в автоматизированной системе документооборота и контроля исполнительской дисциплины либо уведомления об отказе в выдаче с присвоением ему номера.

60. Заклучение или уведомление об отказе в выдаче заклучения выдается уполномоченным должностным лицом лично Заявителю либо его официальному представителю.

#### Раздел 4. Формы контроля над соблюдением требований регламента

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

61. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

осуществляется должностным лицом, уполномоченным министром экономического развития Приднестровской Молдавской Республики.

62. Текущий контроль осуществляется путем проведения указанным должностным лицом проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента и нормативных правовых актов Приднестровской Молдавской Республики.

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

63. Полнота и качество предоставления государственной услуги определяются по результатам проверки.

64. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные аспекты (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

30. Ответственность уполномоченных должностных лиц за соблюдение требований регламента

65. Уполномоченные должностные лица несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим Регламентом.

66. За систематическое или грубое однократное нарушение требований Регламента уполномоченные должностные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

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

67. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны уполномоченных должностных лиц Министерства экономического развития должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

68. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) ответственных должностных лиц Министерства экономического развития, а также принимаемых ими решениях нарушений положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

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

69. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба Заявителя.

70. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений (действий, бездействий), принятых (осуществленных) при проведении процедуры рассмотрения заявления на выдачу Заключения.

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

71. Заявитель имеет право обратиться с жалобой в письменной форме либо на личном приеме в Министерстве экономического развития – на действие (бездействие) сотрудников, участвующих в выполнении

административных процедур.

72. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- а) нарушение срока регистрации Заявления;
- б) нарушение срока рассмотрения Заявления и прилагаемых документов;
- в) требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики для выдачи Заключения;
- г) немотивированный отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики для выдачи Заключения;
- д) затребование с Заявителя платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики;

### 33. Предмет жалобы

73. Предметом жалобы являются решения и действия (бездействие) должностных лиц Министерства экономического развития, принятые (осуществляемые) с нарушением порядка предоставления государственной услуги, а также неисполнение или ненадлежащее исполнение должностными лицами служебных обязанностей, установленных Регламентом и иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

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

74. Жалоба заявителя может быть направлена руководству Министерства экономического развития на решения, принятые должностными лицами Министерства экономического развития, предоставляющими государственную услугу.

### 35. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

75. Жалоба может быть направлена по почте, а также может быть передана при личном приеме заявителя.

76. Жалоба должна содержать:

- а) наименование исполнительного органа, предоставляющих государственную услугу, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;
- б) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона (телефонов), адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) исполнительного органа, предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц;
- г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) исполнительного органа, предоставляющих государственную услугу, должностных лиц. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

### 36. Сроки рассмотрения жалобы

77. Решения по жалобам заявителей принимаются уполномоченным органом в срок до 1 (одного) месяца со дня их поступления и регистрации.

78. В тех случаях, когда для разрешения жалобы необходимо проведение специальной проверки, истребование дополнительных материалов либо принятие других мер, сроки их разрешения могут быть в порядке исключения продлены руководителем уполномоченного органа, но не более чем на 1 (один) месяц, о чем сообщается в письменной форме Заявителю в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента принятия решения о продлении;

79. Ответ на жалобу составляется в письменной форме и направляется в адрес Заявителя в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента принятия по нему соответствующего решения. При этом ответ должен быть по содержанию обоснованным и мотивированным, должен быть составлен на любом из официальных языков, в необходимых случаях со ссылкой на законодательство Приднестровской Молдавской Республики, содержать конкретные факты, опровергающие или подтверждающие доводы Заявителя, с разъяснением его права на обжалование принятого решения.

37. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Приднестровской Молдавской Республики

80. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

38. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления ее рассмотрения

81. Основания для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления ее рассмотрения:

а) в жалобе не указаны: фамилия, имя, отчество (при наличии) Заявителя, направившего обращение, а также почтовый (или электронный) адрес, по которому должен быть направлен ответ;

б) в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи;

в) жалоба повторяет текст предыдущего обращения, на которое Заявителю был направлен письменный ответ по существу, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства. В подобных случаях Заявителю направляется уведомление о ранее данных ответах и копии этих ответов.

82. Обращения заявителей, содержащие обжалование решений, действий (бездействия) конкретных должностных лиц (специалистов), не могут направляться этим лицам для рассмотрения и (или) ответа.

39. Результат рассмотрения жалобы

83. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является объективное, всестороннее рассмотрение жалобы и подготовка мотивированного ответа, содержащего одно из следующих решений:

а) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого ранее решения;

б) отказ в удовлетворении жалобы.

40. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

84. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме (по его желанию – в электронной форме) направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

85. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или уголовного преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

#### 41. Порядок обжалования решения по жалобе

86. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц Министерства экономического развития в ходе предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

42. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

87. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

#### 43. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

88. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа, предоставляющих государственную услугу, их должностных лиц обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг и на официальном сайте Министерства экономического развития (<http://mer.gospmr.org/>).

Приложение  
к Регламенту выдачи заключения  
по отнесению хозяйствующего субъекта  
к категории плательщиков за потребленные  
топливно-энергетические ресурсы

Блок-схема выдачи заключения по отнесению  
хозяйствующего субъекта к категории плательщиков  
за потребленные топливно-энергетические ресурсы

