



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 государственного контроля за соблюдением лицензиатами лицензионных условий и требований в области производства и оборота отдельных видов товаров

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) в действующей редакции, Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 12 марта 2020 года № 60 «О разработке и утверждении регламентов исполнения государственных функций по осуществлению государственного контроля (надзора)» (САЗ 20-12), 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),

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Регламент исполнения Министерством экономического развития Приднестровской Молдавской Республики государственной функции по осуществлению государственного контроля за соблюдением лицензиатами лицензионных условий и требований в области производства и оборота отдельных видов товаров, согласно Приложению к настоящему Приказу.
2. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.
3. Настоящий Приказ подлежит государственной регистрации в Министерстве юстиции Приднестровской Молдавской Республики и вступает в силу со дня его официального опубликования.

Заместитель Председателя Правительства
Приднестровской Молдавской Республики –
министр

С.А. Оболоник

Регламент исполнения Министерством экономического развития Приднестровской Молдавской Республики государственной функции по осуществлению государственного контроля за соблюдением лицензиатами лицензионных условий и требований в области производства и оборота отдельных видов товаров

Раздел 1. Общие положения

1. Наименование государственной функции

1. Наименование государственной функции – осуществление государственного контроля за соблюдением лицензиатами лицензионных условий и требований в области производства и оборота отдельных видов товаров (далее - государственная функция).

2. Наименование исполнительного органа государственной власти, исполняющего государственную функцию

2. Государственную функцию исполняет Министерство экономического развития Приднестровской Молдавской Республики (далее - Министерство) в пределах своей компетенции.

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) Конституция Приднестровской Молдавской Республики;
- б) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 1 августа 2002 г. № 174-3-III «О порядке проведения проверок при осуществлении государственного контроля (надзора)» (САЗ 02-31) (далее - Закон о порядке проведения проверок);
- в) Кодекс Приднестровской Молдавской Республики об административных правонарушениях;
- г) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 10 июля 2002 года № 151-3-III «О лицензировании отдельных видов деятельности» (САЗ 02-28), в действующей редакции;
- д) Постановление 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), 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);
- е) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 22 июля 1999 года № 189-3 «О внутренней торговле» (СЗМР 99-3);

ж) Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 28 февраля 2014 года № 63 «О лицензировании отдельных видов деятельности, находящихся в сфере управления Министерства экономического развития Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 14 - 10) с изменениями и дополнением, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 10 июня 2020 года № 198 (САЗ 20-24), 18 июня 2020 года № 215 (САЗ 20-25) (далее – Постановление № 63);

з) 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 ____);

и) Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 25 августа 2015 года № 228 «Об утверждении комплекса правил, регулирующих розничную торговлю на территории Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 15-35) с изменениями и дополнениями, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 13 июля 2016 года № 182 (САЗ 16-28), от 16 января 2018 года № 9 (САЗ 18-3), от 4 июня 2018 года № 179 (САЗ 18-23), от 14 июня 2019 года № 214 (САЗ 19-22);

к) Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 11 июня 1999 года № 181 «Об утверждении правил торговли алкогольными напитками предприятиями розничной торговли и общественного питания» с изменениями и дополнениями, внесенными Указом Президента Приднестровской Молдавской Республики от 15 октября 2001 года № 533 (САЗ 01-43), постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 13 сентября 2012 года № 91 (САЗ 12-38), от 11 апреля 2017 года № 69 (САЗ 17-16), от 28 августа 2017 года № 218 (САЗ 17-36), от 31 июля 2018 года № 265 (САЗ 18-31), от 14 июня 2019 года № 217 (САЗ 19-22);

л) Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 27 мая 2020 года № 176 «Об утверждении перечней документов, требование которых возможно при проведении органами государственного контроля (надзора) планового мероприятия по контролю (надзору)» (САЗ 20-22).

4. Предмет государственного контроля

4. Предметом государственной функции является контроль за соблюдением лицензиатами лицензионных условий и требований в области производства и оборота отдельных видов товаров, предусмотренных Постановлением № 63, а именно в сферах:

1) оптовая, розничная реализация бензина и газойля, оказание услуг по хранению автомобильного бензина и газойля;

2) деятельность в области производства и оборота этилового спирта и спиртосодержащей продукции;

3) импорт табачного сырья, табачных отходов, табачной продукции и промышленных заменителей табака, за исключением случаев наличия у хозяйствующих субъектов лицензии на учреждение магазина беспошлинной торговли;

4) импорт бензина и газойля.

Предметом указанной в настоящем пункте проверки лицензиата является подтверждение соответствия лицензиата лицензионным условиям и требованиям (осуществляемый вид деятельности, наличие и состояние используемых при осуществлении лицензируемого вида деятельности помещений, зданий, сооружений,

технических средств, оборудования, иных объектов и другие условия и требования, предусмотренные Постановлением № 63), а также принимаемые лицензиатом меры по исполнению предписаний об устранении выявленных нарушений лицензионных условий и требований.

5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля

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

а) проводить в порядке, предусмотренном действующим 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, обязывающие лицензиата устранить выявленные нарушения, устанавливать сроки устранения таких нарушений;

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

е) принимать решения о возобновлении действия лицензии и незамедлительном возврате изъятой 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 фиксации доказательств по выявленным нарушениям;

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

к) направлять уведомления (предписание, решение) 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. Лица, уполномоченные на проведение мероприятия по контролю, имеют право на ознакомление с подлинниками документов, указанных в подпункте б) настоящего пункта, и их копирование (при необходимости), в том числе:

1) документы, подтверждающие государственную регистрацию организации, осуществляющей производство и оборот отдельных видов товаров, в качестве юридического лица;

2) лицензии, дающие право на осуществление производства и оборот отдельных видов товаров, выданные соответствующим уполномоченным органом государственной власти Приднестровской Молдавской Республики;

3) документы, удостоверяющие личность руководителя организации, осуществляющей производство и оборот отдельных видов товаров;

4) документы, подтверждающие соблюдение лицензионных условий и требований, предусмотренных Постановлением № 63 в отношении конкретного вида деятельности;

5) иные документы, подтверждающие соблюдение законодательства Приднестровской Молдавской Республики в сфере лицензирования отдельных видов деятельности, представление которых не противоречит предмету проведения мероприятия по контролю.

7. Должностные лица Министерства при исполнении государственной функции обязаны:

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

б) предъявить подконтрольному лицу 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 подконтрольного лица);

г) соблюдать законодательство, права и законные интересы подконтрольного лица;

д) ознакомить подконтрольное лицо 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 подконтрольных лиц;

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

и) не требовать от объектов государственного контроля 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

8. Лица, 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 должностных лиц Министерства, осуществляющих мероприятие по контролю;

е) иные права, предусмотренные законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

9. 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 мероприятия 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.

7. Описание результатов исполнения государственной функции

10. Результатом исполнения государственной функции является получение достоверной информации о соблюдении либо несоблюдении лицензиатом лицензионных условий и требований в области производства и оборота отдельных видов товаров, предусмотренных Постановлением № 63 и других требований, установленных действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республике в сфере лицензирования.

11. В случае выявления должностным лицом Министерства в ходе мероприятия по контролю нарушений, составляется Акт мероприятия по контролю с отражением в нем сведений о выявленных нарушениях, выносится предписание лицензиату об устранении выявленных нарушений в определенный срок, а также при необходимости принимаются меры по привлечению лиц, совершивших нарушение, к ответственности в порядке, установленном нормами законодательства Приднестровской Молдавской Республики.

В случае, если в результате проведенного мероприятия по контролю нарушений не выявлено, составляется Акт мероприятия по контролю об отсутствии нарушений.

Раздел 2. Требования к порядку исполнения государственной функции

8. Порядок информирования об исполнении государственной функции

12. Сведения об уполномоченном органе, осуществляющем государственный контроль за соблюдением лицензиатами лицензионных условий и требований в области производства и оборота отдельных видов товаров:

а) Министерство экономического развития Приднестровской Молдавской Республики, Приднестровье, MD-3300, г. Тирасполь, ул. 25 Октября, 100;

б) официальный сайт: www.mer.gospmr.org;

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

г) телефоны: 0 (533) 9-74-10; 0 (533) 9-19-65;

д) график работы уполномоченного органа:

- 1) рабочие дни: понедельник – пятница;
- 2) время работы: 8.30 - 17.30;
- 3) обеденный перерыв: 12.00 - 13.00;
- 4) выходные дни: суббота, воскресенье

13. Информацию по вопросам о порядке исполнения государственной функции, о проводимом контрольном мероприятии можно получить в Управлении внешнеэкономической деятельности Министерства по адресу:

Приднестровье, MD-3300, г. Тирасполь, ул. 25 Октября, 100, этаж 3, «Управление внешнеэкономической деятельности».

Телефоны: 0 (533) 9-62-07, 0 (533) 7-38-22.

14. Информация о месте нахождения, графике работы, справочные контактные телефоны и электронный адрес также размещены на официальном сайте Министерства www.mer.gospmr.org.

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

16. 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) разъяснение порядка обжалования действий (бездействия), решений Министерства и его должностных лиц;

д) пояснения о результатах исполнения государственной функции;

е) иные вопросы, отнесенные к компетенции Министерства.

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

а) в вежливой форме четко и подробно информирует обратившееся лицо по интересующим вопросам;

б) принимает все необходимые меры для ответа на поставленные вопросы, в том числе привлекает других должностных лиц, или сообщает номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию о порядке исполнения государственной функции.

18. 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 № 367-3-III «Об обращениях граждан и юридических лиц, а также общественных объединений» (САЗ 03-50) в действующей редакции.

19. 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

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

21. 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 (один) месяц и в исключительных случаях при наличии мотивированного основания руководителем Министерства или его заместителем может быть продлена, но не более чем на 1 (один) месяц.

22. 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.

23. 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 подконтрольного лица 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.

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

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

а) принятие решения о проведении мероприятия по контролю;

б) проведение мероприятий по контролю;

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

г) меры, принимаемые должностными лицами в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении мероприятия по контролю.

Блок-схема исполнения административных процедур приводится в Приложении № 1 к настоящему Регламенту.

10. Принятие решения о проведении мероприятия по контролю

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

а) для плановой проверки - ежегодный сводный план проведения совместно 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) выявление одного или нескольких оснований для проведения внепланового мероприятия по контролю, 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) письменные заявления юридических и физических лиц, публикации в средствах массовой информации о нарушении юридическим лицом их прав и законных интересов;

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

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

5) в связи с истечением сроков исполнения лицензиатом вынесенного предписания об устранении выявленных в результате мероприятия по контролю нарушений.

26. 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 5 (пяти) 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 в области производства и оборота отдельных видов товаров.

27. 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 мероприятия по контролю (внепланового).

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

28. Ответственными лицами за выполнение административного действия по утверждению решения о проведении соответствующих мероприятий по контролю

является министр экономического развития, а в случае его отсутствия - исполняющий обязанности министра экономического развития.

29. Результатом данной административной процедуры является оформленный приказ Министерства о проведении мероприятия по контролю за соблюдением лицензиатом лицензионных условий и требований в области производства и оборота отдельных видов товаров (далее – Приказ), в котором указываются следующие сведения:

- а) номер и дата;
- б) наименование Министерства;
- в) ссылка на основание проведения мероприятия по контролю;
- г) предмет проводимого мероприятия по контролю;
- д) фамилия, имя, отчество (при наличии) лица (лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение мероприятия по контролю, а также замещаемые ими должности в Министерстве;
- е) наименование проверяемого юридического лица и его государственный регистрационный номер;
- ж) дата начала и окончания мероприятия по контролю.

Приказ подписывается министром экономического развития, а в случае его отсутствия, исполняющим обязанности министра экономического развития и удостоверяется печатью Министерства.

30. Максимальные сроки исполнения административных действий, в рамках реализации административной процедуры, предусмотренной настоящей Главой Регламента составляют:

- 1) подготовка Приказа с указанием сроков проведения мероприятия по контролю - в пятнадцатидневный срок до начала проведения мероприятия по контролю;
- 2) оформление на основании Приказа уведомления о проведении проверки в определенных Приказом сроки - в пятидневный срок после подписания приказа, и направление его в адрес проверяемой организации не менее, чем за три рабочих дня до начала проведения планового мероприятия по контролю, а в случае проведения внепланового мероприятия по контролю - не менее чем за двадцать четыре часа до начала его проведения.

Ответственными лицами за выполнение данных административных действий являются уполномоченные сотрудники Министерства.

31. 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.

11. Проведение мероприятий по контролю

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

33. 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 проводится по месту нахождения проверяемого объекта, в целях установления 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.

34. 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 десяти дней, на основе документов, представленных объектом контроля, в целях обеспечения проверки предоставляемых первичных учетных документов, нормативной и другой документации.

35. 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 реального состояния дел, 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.

36. О проведении планового мероприятия по контролю юридическое лицо уведомляется уполномоченными должностными лицами Министерства не позднее, чем за 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.

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

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

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

40. Результатом данной административной процедуры является получение (выявление) достоверной информации о соблюдении либо несоблюдении лицензиатами, лицензионных требований и условий, предусмотренных Постановлением № 63.

41. Результат выполнения данной административной процедуры фиксируется Актом мероприятия по контролю за соблюдением лицензиатом лицензионных условий и требований, подготовленному по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Регламенту (далее – акт мероприятия по контролю).

В случае выявления нарушения сотрудником Министерства в обязательном порядке в акте мероприятия по контролю отражается факт нарушения, а также выносится предписание Министерства об устранении выявленных нарушений в определенный срок по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Регламенту.

42. По истечении установленного предписанием срока Министерство проверяет исполнение предписания лицензиатом. В случае исполнения лицензиатом предписания и

устранения выявленных нарушений, что подтверждается приложением соответствующих документов, мероприятие по контролю прекращается и лицензиат снимается с контроля.

43. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения лицензиатом предписания Министерство проводит внеплановое мероприятие по контролю исполнению ранее выданного предписания на основании Приказа Министерства о проведении внепланового мероприятия по контролю исполнения предписания (далее Приказа по исполнению предписания).

44. Результат выполнения данной административной процедуры фиксируется Актом мероприятия по контролю. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения лицензиатом предписания сотрудником Министерства в акте мероприятия по контролю отражается данный факт и выносится повторное предписание Министерства об устранении выявленных нарушений.

45. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения лицензиатом повторного предписания Министерство приостанавливает действие лицензии в порядке, определенном действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики, выписывает Протокол об административном правонарушении по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Регламенту и направляет его в орган государственной власти, уполномоченный рассматривать дела об административных правонарушениях.

Министерство вправе передать материалы проверки в надзорные и (или) правоохранительные органы для принятия предусмотренных законодательством Приднестровской Молдавской Республики следующих мер воздействия при выявлении нарушений, относящихся к компетенции этих органов:

а) направление заявления в суд об аннулировании лицензии в предусмотренных действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики случаях;

б) перевод на усиленный режим государственного контроля (надзора);

в) привлечение к ответственности в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики, в том числе применение административных мер воздействия, наложение штрафных санкций.

12. Оформление результатов мероприятия по контролю

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

43. 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 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 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.

44. Подконтрольное лицо обязано подписать акт мероприятия по контролю. В случае несогласия с изложенными в акте мероприятия по контролю фактами обоснование несогласия представляется Министерством в письменной форме не позднее 5 (пяти) дней с момента подписания акта. В случае отказа подконтрольного лица от подписания акта мероприятия по контролю в нем делается соответствующая отметка.

45. 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.

46. 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.

47. 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.

48. 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.

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

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

51. 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 Министерства об устранении выявленных нарушений по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Регламенту.

52. В случае выявления в ходе мероприятия по контролю лицензиата состава административного правонарушения, Министерством в соответствии с требованиями Кодекса Приднестровской Молдавской Республики об административных правонарушениях составляется Протокол об административном правонарушении по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Регламенту, который незамедлительно направляется органу (лицу), уполномоченному рассматривать дело.

53. 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.

54. 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.

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

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

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

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

58. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции, осуществляется заместителем министра – начальником Государственной службы экономической активности Министерства экономического развития Приднестровской Молдавской Республики, министром экономического развития либо по его поручению иными должностными лицами Министерства.

59. 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

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

61. Плановые проверки проводятся не более 1 раза в 3 года в документарной форме должностным лицом Министерства, уполномоченным на проведение плановой проверки министром экономического развития.

62. Внеплановые проверки проводятся на основании:

- 1) поручения министра экономического развития;
- 2) письменных заявлений юридических и физических лиц, публикаций в средствах массовой информации о нарушении их прав и законных интересов;
- 3) требования Прокурора Приднестровской Молдавской Республики, его заместителей в рамках надзора за исполнением законов по поступившим материалам и обращениям.

Публикации, не позволяющие установить автора публикации, и заявления, не позволяющее установить лицо, обратившееся в орган государственного контроля, – анонимные заявления – не могут служить основанием для проведения внепланового мероприятия по контролю.

Решение о проведении внепланового мероприятия по контролю должно содержать сведения об обстоятельствах, послуживших основанием для принятия данного решения.

63. 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

64. Должностные лица Министерства, участвующие в исполнении государственной функции, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим Регламентом.

65. За систематическое или грубое однократное нарушение требований настоящего Регламента должностные лица уполномоченного органа, участвующие в исполнении государственной функции, привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

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

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

67. Контроль за исполнением государственной функции со стороны подконтрольных лиц осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) ответственных должностных лиц Министерства, а также принимаемых ими решениях нарушений положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции в порядке и формах, предусмотренных Законом

Приднестровской Молдавской Республики от 12 марта 2013 года № 58-3-V "Об обеспечении доступа к информации о деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления" (САЗ 13-10), Законом Приднестровской Молдавской Республики от 29 декабря 2017 года № 402-3-VI "Об основах общественного контроля в Приднестровской Молдавской Республике" (САЗ 18-11) 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

68. Подконтрольные лица, 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.

69. Информирование подконтрольных лиц 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

70. 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 в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Приднестровской Молдавской Республики

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

20. Порядок подачи жалобы

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

73. 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.

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

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

75. Письменная жалоба подписывается заявителем (подконтрольным лицом) или его представителем с приложением доверенности, подтверждающей его полномочия на подачу жалобы.

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

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

78. Жалобы могут быть оставлены без рассмотрения в следующих случаях:

а) если в письменной жалобе не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя и (или) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

б) при получении письменной жалобы, в которой 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;

в) если в 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. О данном решении в письменной форме уведомляется заявитель в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента его принятия.

79. При поступлении жалобы от одного и того же заявителя 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 заявителем по данному вопросу при условии, что в жалобе не приводятся новые доводы или вновь открывшиеся обстоятельства. О данном решении в письменной форме уведомляется заявитель в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента его принятия.

80. 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.

81. 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.

21. Право подконтрольного лица на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

82. Подконтрольное лицо 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

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

23. Сроки рассмотрения жалобы

84. 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

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

а) о полном удовлетворении жалобы, выражающемся в восстановлении нарушенного права подконтрольного лица;

б) об отказе в удовлетворении жалобы;

в) о частичном удовлетворении жалобы.

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

25. Порядок информирования о результатах рассмотрения жалобы

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