

ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об утверждении Регламента исполнения Министерством экономического развития Приднестровской Молдавской Республики государственной функции по осуществлению государственного контроля за соблюдением лицензионных требований и условий, предъявляемых к деятельности в области хранения и применения взрывчатых материалов промышленного назначения

ТЕКУЩАЯ РЕДАКЦИЯ
с учетом изменений и дополнений, внесенных приказом МЭР ПМР
от 11 февраля 2025 года № 120

Зарегистрирован Министерством юстиции
Приднестровской Молдавской Республики 23 мая 2023 г.
Регистрационный № 11737

Об утверждении Регламента исполнения Министерством экономического развития Приднестровской Молдавской Республики государственной функции по осуществлению государственного контроля за соблюдением лицензионных требований и условий, предъявляемых к деятельности в области хранения и применения взрывчатых материалов промышленного назначения

В соответствии с Законом Приднестровской Молдавской Республики от 1 августа 2002 года № 174-3-III «О порядке проведения проверок при осуществлении государственного контроля (надзора)» (САЗ 02-31), Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 12 марта 2020 года № 60 «О разработке и утверждении регламентов исполнения государственных функций по осуществлению государственного контроля (надзора)» (САЗ 20-12) с изменениями, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 29 сентября 2022 года № 354 (САЗ 22-38), от 25 ноября 2022 года № 439 (САЗ 22-47), Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 28 декабря 2017 года № 376 «Об утверждении Положения, структуры и предельной штатной численности Министерства экономического развития Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 18-1) с изменениями и дополнениями, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 28 декабря 2017 года № 377 (САЗ 18-1), от 7 июня 2018 года № 187 (САЗ 18-23), от 14 июня 2018 года № 201 (САЗ 18-25), от 6 августа 2018 года № 269 (САЗ 18-32), от 10 декабря 2018 года № 434 (САЗ 18-50), от 26 апреля 2019 года № 145 (САЗ 19-16), от 31 мая 2019 года № 186 (САЗ 19-21), от 22 ноября 2019 года № 405 (САЗ 19-46), от 26 декабря 2019 года № 457 (САЗ 19-50), от 26 декабря 2019 года № 459 (САЗ 20-1), от 25 февраля 2020 года № 40 (САЗ 20-9), от 6 июля 2020 года № 231 (САЗ 20-28), от 10 ноября 2020 года № 395 (САЗ 20-46), от 20 января 2021 года № 9 (САЗ 21-3), от 30 июля 2021 года № 255 (САЗ 21-30), от 30 декабря 2021 года № 424 (САЗ 21-52), от 24 января 2022 года № 19 (САЗ 22-3), от 14 апреля 2022 года № 133 (САЗ 22-14), от 9 июня 2022 года № 210 (САЗ 22-22), от 16 августа 2022 года № 300 (САЗ 22-32), от 23 декабря 2022 года № 489 (САЗ 22-50),

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 лицензионных требований и условий,

предъявляемых к деятельности в области хранения и применения взрывчатых материалов промышленного назначения, согласно Приложению к настоящему Приказу.

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

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

Заместитель Председателя Правительства
– министр

С.А. Оболоник

г. Тирасполь
20 февраля 2023 г.
№ 150

Регламент исполнения Министерством экономического развития
Приднестровской Молдавской Республики государственной функции по осуществлению
государственного контроля за соблюдением лицензионных требований и условий,
предъявляемых к деятельности в области хранения и применения взрывчатых материалов
промышленного назначения

Раздел 1. Общие положения

1. Наименование государственной функции

1. Наименование государственной функции – осуществление государственного контроля за соблюдением лицензионных требований и условий, предъявляемых к деятельности в области хранения и применения взрывчатых материалов промышленного назначения (далее – государственная функция).

2. Наименование исполнительного органа государственной власти, исполняющего государственную функцию

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

3. Перечень нормативных правовых актов Приднестровской Молдавской Республики, регулирующих исполнение государственной функции

3. Правовую основу исполнения государственной функции составляют:
- а) Кодекс Приднестровской Молдавской Республики об административных правонарушениях;
 - б) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 1 августа 2002 года № 174-3-III «О порядке проведения проверок при осуществлении государственного контроля (надзора)» (САЗ 02-31) (далее – Закон о порядке проведения проверок);
 - в) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 6 мая 2006 года № 25-3-IV «О промышленной безопасности опасных производственных объектов» (САЗ 06-19);
 - г) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 10 июля 2002 года № 151-3-III «О лицензировании отдельных видов деятельности» (САЗ 02-28) (далее – Закон о лицензировании);
 - д) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 8 декабря 2003 года № 367-3-III «Об обращениях граждан и юридических лиц, а также общественных объединений» (САЗ 03-50);
 - е) Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 26 августа 2014 года № 219 «Об утверждении Правил приобретения, хранения, учета, транспортировки, ввоза и вывоза взрывчатых и химически опасных веществ» (САЗ 14-35) с изменениями и дополнениями, внесенными Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 13 января 2016 года № 3 (САЗ 16-2);
 - ж) Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 12 февраля 2018 года № 42 «Об основных принципах государственного регулирования отдельных видов деятельности на территории Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 18-7) с изменениями и дополнениями, внесенными постановлениями Правительства

Приднестровской Молдавской Республики от 11 июня 2018 года № 192 (САЗ 18-24), от 25 июля 2019 года № 270 (САЗ 19-28), от 6 сентября 2019 года № 327 (САЗ 19-34), от 13 января 2020 года № 1 (САЗ 20-3), от 25 марта 2020 года № 76 (САЗ 20-13), от 9 апреля 2020 года № 106 (САЗ 20-15), от 24 февраля 2021 года № 52 (САЗ 21-8), от 28 июня 2021 года № 212 (САЗ 21-26), от 16 марта 2022 года № 88 (САЗ 22-10), от 1 сентября 2022 года № 328 (САЗ 22-34), от 28 октября 2022 года № 397 (САЗ 22-43), от 2 декабря 2022 года № 450 (САЗ 22-48);

з) Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 5 июня 2020 года № 190 «Об утверждении положений о лицензировании деятельности по обращению с опасными отходами, лицензировании деятельности по хранению и применению взрывчатых материалов промышленного назначения» (САЗ 20-7);

и) Постановление 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), с изменениями и дополнениями, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 29 сентября 2022 года № 354 (САЗ 22-38), от 25 ноября 2022 года № 439 (САЗ 22-47);

к) 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) с изменениями и дополнениями, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 25 марта 2021 года № 97 (САЗ 21-12), от 17 сентября 2021 года № 302 (САЗ 21-37), от 29 ноября 2021 года № 371 (САЗ 21-48), от 24 февраля 2022 года № 59 (САЗ 22-7), от 3 февраля 2023 года № 34 (САЗ 23-6).

4. Предмет государственной функции

4. Предметом государственной функции является контроль за соблюдением юридическими лицами, обладающими лицензией на право осуществления деятельности по хранению и применению взрывчатых материалов промышленного назначения, (далее – лицензиаты) лицензионных требований и условий, предъявляемых к деятельности в области хранения и применения взрывчатых материалов промышленного назначения, установленных Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 5 июня 2020 года № 190 «Об утверждении положений о лицензировании деятельности по обращению с опасными отходами, лицензировании деятельности по хранению и применению взрывчатых материалов промышленного назначения» (САЗ 20-7), (далее – лицензионные требования и условия) а также принимаемые лицензиатом меры по исполнению предписаний, представлений об устранении выявленных нарушений лицензионных требований и условий.

5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля

5. Права должностных лица Министерства при исполнении государственной функции:

а) проводить в порядке, предусмотренном законодательством Приднестровской Молдавской Республики, мероприятия по контролю 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 мероприятий по контролю;

в) на основании результатов мероприятий по контролю:

1) составлять Акт мероприятия по контролю (Приложение № 1 к настоящему Регламенту);

2) выносить предупреждения, предписания, представления, обязывающие лицензиата устранить выявленные нарушения, устанавливать сроки устранения таких нарушений (приложения № 2, 3 к настоящему Регламенту);

3) составлять протоколы об административных правонарушениях (Приложение № 4 к настоящему Регламенту);

г) принимать решения о приостановлении действия лицензии в порядке, определенном статьей 13 Закона о лицензировании;

д) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лицензиата присутствовать при проведении мероприятия по контролю и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету мероприятия по контролю;

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

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

з) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

к) при проведении мероприятий по контролю проходить в здания и помещения, занимаемые лицензиатами;

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

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

н) 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 в целях проведения действий и мероприятий, относящихся к их компетенции.

6. Должностные лица Министерства при исполнении государственной функции обязаны:

а) проводить мероприятия по контролю в соответствии с требованиями законодательства Приднестровской Молдавской Республики;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель лицензиата, в отношении которого осуществляется мероприятие по контролю, имеют право:

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

б) получать от должностных лиц Министерства информацию, которая относится к предмету мероприятия по контролю и предоставление которой предусмотрено 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 мероприятия по контролю о своем ознакомлении с ним, указывать в Акте мероприятия по контролю о согласии или несогласии с результатами проведенного мероприятия по контролю, а также отдельными действиями должностных лиц Министерства и при наличии возражений по содержанию Акта мероприятия по контролю прилагать к нему свои письменные замечания, разногласия;

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

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

ж) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

8. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель лицензиата, в отношении которого осуществляется мероприятие по контролю, обязаны:

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

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

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

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

7. Описание результатов исполнения государственной функции

9. Результатом исполнения государственной функции является составление Акта мероприятия по контролю согласно Приложению № 1 к настоящему Регламенту и других документов по установленной форме в соответствии с главой 13 настоящего Регламента.

10. В случае выявления в ходе исполнения государственной функции нарушений лицензионных требований и условий результатом исполнения государственной функции может являться:

а) выдача Министерством лицензиату предупреждения, предписания, представления об устранении выявленных нарушений законодательства Приднестровской Молдавской Республики;

б) составление протокола об административном правонарушении;

в) приостановление действия лицензии;

г) направление в суд заявления об аннулировании лицензии;

д) направление информации 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 в целях проведения действий и мероприятий, относящихся к их компетенции.

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

Раздел 2. Требования к порядку исполнения государственной функции

8. Порядок информирования об исполнении государственной функции

11. Сведения о Министерстве:

а) наименование: Министерство экономического развития Приднестровской Молдавской Республики;

б) почтовый адрес: Приднестровье, MD-3300, город Тирасполь, улица 25 Октября, 100;

в) официальный сайт: www.mer.gospmr.org (далее – официальный сайт);

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

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

е) график работы:

1) рабочие дни: понедельник - пятница;

2) время работы: 8.30 – 17.30;

3) обеденный перерыв: 12.00 – 13.00;

4) выходные дни: суббота, воскресенье.

12. Информацию по вопросам к порядку исполнения государственной функции со всей сопроводительной информацией по проводимому мероприятию по контролю можно получить в Управлении промышленной безопасности и технического регулирования Департамента энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Министерства по адресу: Приднестровье, MD-3300, город Тирасполь, улица Советская, 81-а, кабинет 101.

Телефоны Управления промышленной безопасности и технического регулирования Департамента энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Министерства: 0 (533) 9-32-77, 0 (533) 9-56-86.

13. Информация о месте нахождения, графике работы, справочные контактные телефоны и электронный адрес также размещены на официальном сайте.

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

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

- а) разъяснение прав и обязанностей должностных лиц Министерства, исполняющих государственную функцию;
- б) разъяснение прав и обязанностей лицензиатов;
- в) разъяснение порядка и сроков проведения мероприятий по контролю;
- г) порядка обжалования действий (бездействия), решений Министерства и его должностных лиц;
- д) результаты исполнения государственной функции;
- е) иные вопросы, отнесенные к компетенции Министерства.

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

- 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 с привлечением других должностных лиц, или сообщает номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию о порядке исполнения государственной функции.

17. В случае если подготовка ответа требует продолжительного времени, должностное лицо Министерства, осуществляющее информирование, может предложить обратившемуся лицу направить письменное обращение по данному вопросу. Письменные обращения граждан рассматриваются в порядке, установленном Законом Приднестровской Молдавской Республики от 8 декабря 2003 года № 367-3-III «Об обращениях граждан и юридических лиц, а также общественных объединений» (САЗ 03-50).

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

- а) порядок исполнения государственной функции;
- б) перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с исполнением государственной функции;
- в) блок-схема исполнения государственной функции;
- г) график приема физических и юридических лиц с указанием номеров телефонов.

9. Срок исполнения государственной функции

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

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

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

10. Исчерпывающий перечень административных процедур

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

- а) принятие решения о проведении мероприятия по контролю;
- б) проведение мероприятия по контролю;

в) оформление результатов мероприятия по контролю.

Блок-схема исполнения административных процедур приводится в Приложении № 5 к настоящему Регламенту.

11. Принятие решения о проведении мероприятия по контролю

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

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

б) для внепланового мероприятия по контролю - выявление одного или нескольких оснований, в том числе:

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

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

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

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

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

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

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

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

Уведомление о проведении внепланового мероприятия по контролю рассматривается органом прокуратуры в день его поступления в целях оценки законности проведения внеплановых мероприятий по контролю и соответствующего реагирования.

По результатам рассмотрения уведомления, в случае выявления обстоятельств, препятствующих проведению внепланового мероприятия по контролю, либо нарушений законодательства Приднестровской Молдавской Республики, прокурором или его заместителем не позднее чем в течение рабочего дня, следующего за днем поступления уведомления, выносится мотивированное постановление:

а) с требованием об устранении обстоятельств, препятствующих проведению внепланового мероприятия по контролю;

б) о невозможности проведения внепланового мероприятия по контролю в связи с отсутствием оснований для его проведения в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

Постановление прокурора или его заместителя с требованием об устранении обстоятельств, препятствующих проведению внепланового мероприятия по контролю, либо о невозможности проведения внепланового мероприятия по контролю в связи с отсутствием оснований для его проведения в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики может быть обжаловано Министерством у вышестоящего прокурора или в суде.

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

25. Результатом принятия решения о проведении соответствующего мероприятия по контролю является оформленный Приказ Министерства о проведении мероприятия по контролю за соблюдением лицензиатом лицензионных требований и условий (далее – Приказ), в котором указываются следующие сведения:

а) номер и дата;

б) наименование Министерства;

в) ссылка на правовые основания проведения мероприятия по контролю;

г) цели, предмет и объем 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 лицензиата и его государственный регистрационный номер;

ж) дата начала и окончания мероприятия по контролю;

з) перечень регламентов по осуществлению государственного контроля.

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

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

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

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

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

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

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

В случае если обращение физического лица в соответствии с требованиями Закона Приднестровской Молдавской Республики от 8 декабря 2003 года № 367-3-III «Об обращениях граждан и юридических лиц, а также общественных объединений» (САЗ 03-50) содержит просьбу о неразглашении сведений о его фамилии, имени, отчестве, месте жительства, работы или учебы, Министерство представляет лицензиату (уполномоченному представителю лицензиата) копию обращения физического лица, в тексте которого скрыты сведения, указывающие на личность заявителя, или сведения, на основании которых можно установить личность заявителя (фамилия, имя, отчество, место жительства, работы или учебы).

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

Критериями принятия решений в рамках исполнения административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, являются наличие оснований для проведения соответствующего мероприятия по контролю, предусмотренных пунктом 21 настоящего Регламента.

Результатом административной процедуры является Приказ.

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

12. Проведение мероприятия по контролю

30. Основанием для начала административной процедуры по проведению мероприятия по контролю является решение руководителя Министерства, оформленное соответствующим Приказом в соответствии с главой 11 настоящего Регламента.

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

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

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

Мотивированными основаниями для продления срока проведения мероприятия по контролю являются:

а) проведение проверок лицензиатов, 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 лицензиате, органы государственной власти;

г) необходимость истребования у лицензиата дополнительной информации или документов;

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

е) невозможность замещения должностного лица лицензиата при его временном отсутствии;

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

При наличии объективных причин, препятствующих проведению мероприятия по контролю, решением руководителя Министерства проведение мероприятия по контролю может быть приостановлено на период, необходимый для устранения вышеуказанных причин, но на срок, не превышающий 1 (одного) месяца, с обязательным уведомлением об этом лицензиата.

Срок проведения плановых (внеплановых) мероприятий по контролю в отношении лицензиатов, приостановивших деятельность в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики, приостанавливается на весь период срока приостановления деятельности лицензиата. С момента возобновления деятельности лицензиата течение сроков проведения плановых (внеплановых) мероприятий по контролю возобновляется.

31. В ходе исполнения государственной функции мероприятие по контролю проводится:

а) по месту нахождения Министерства в течение 10 (десяти) дней на основе документов, представленных лицензиатом, в целях изучения предоставляемых первичных учетных документов, нормативной и другой документации, результаты которого используются в ходе проведения мероприятия по контролю по месту нахождения лицензиата;

б) по месту нахождения лицензиата в целях установлении соблюдения лицензиатом лицензионных требований и условий, возможности лицензиата осуществлять тот вид деятельности, на который ему выдана лицензия.

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

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

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

35. Результатом административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, является получение (выявление) достоверной информации о соблюдении либо несоблюдении лицензиатами лицензионных требований и условий.

Максимальный срок исполнения административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, не должен превышать срок, установленный Приказом.

13. Оформление результатов мероприятия по контролю

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

37. По результатам проведенного мероприятия по контролю составляется Акт мероприятия по контролю согласно Приложению № 2 к настоящему Регламенту (далее – Акт). 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.

38. В Акте указываются:

- а) наименование Министерства;
 - б) наименование лицензиата;
 - в) дата, время и место проведения мероприятия по контролю;
 - г) фамилия, имя, отчество, номер служебного удостоверения и должность лица (лиц) Министерства, осуществившего (осуществивших) 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 законодательства Приднестровской Молдавской Республики), их характере, лицах, ответственных за совершение этих нарушений;
 - ж) отметка о вынесении предписания или представления об устранении выявленных нарушений;
- з) дата, время и место составления Акта, а также подпись лица (лиц) Министерства, осуществившего (осуществивших) мероприятие по контролю.

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

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

Один экземпляр Акта в течение 3 (трех) рабочих дней с даты составления этого Акта должен быть вручен руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лицензиата, в отношении которого проводилось мероприятие по контролю, под расписку.

41. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель лицензиата обязан подписать Акт. В случае несогласия с изложенными в Акте фактами обоснование несогласия представляется в Министерство в письменной форме не позднее 5 (пяти) дней со дня подписания Акта. В случае отказа руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лицензиата от подписания Акта в нем делается соответствующая отметка.

42. В случае невозможности вручения Акта, в том числе по причине уклонения руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лицензиата от получения Акта, этот факт отражается в Акте и Акт 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 Министерства. Акт направляется заказным письмом по месту нахождения лицензиата. В случае направления Акта по почте заказным письмом датой вручения этого Акта считается пятый рабочий день, считая с даты отправки заказного письма.

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

44. В журнале учета контрольных мероприятий должностным лицом Министерства производится запись о проведенном мероприятии по контролю, содержащая сведения о наименовании Министерства, дате начала и окончания проведения мероприятия по контролю, основании и предмете мероприятия по контролю, а также указывается

должность, фамилия, имя и отчество лица (лиц), осуществившего (осуществивших) мероприятия по контролю и его (их) подпись.

В случае отсутствия журнала учета контрольных мероприятий, в Акте делается соответствующая запись.

45. В случае, если проведение мероприятия по контролю оказалось невозможным в связи с отсутствием руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лицензиата либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности лицензиатом, либо в связи с иными действиями (бездействием) лицензиата, повлекшими невозможность проведения мероприятия по контролю, должностным лицом Министерства составляется акт с указанием причин невозможности ее проведения.

46. Фиксация факта несоблюдения лицензиатом лицензионных требований и условий производится должностным лицом Министерства, осуществляющим мероприятие по контролю, в присутствии руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лицензиата.

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

48. По результатам мероприятия по контролю Министерством может быть оформлено представление (Приложение № 2 к настоящему Регламенту) для принятия мер по устранению выявленных нарушений, возмещению причиненного ущерба и привлечению к ответственности должностных лиц лицензиата, виновных в нарушении законодательства Приднестровской Молдавской Республики.

Представление устанавливает:

а) нарушения, совершенные лицензиатом, с указанием норм законодательства Приднестровской Молдавской Республики, требования которых нарушены;

б) действия (мероприятия) лицензиата, необходимые для устранения выявленных нарушений;

в) срок, в течение которого лицензиатом должны быть устранены нарушения.

Последующее мероприятие по контролю по ранее выявленным нарушениям проводится Министерством в срок не ранее 1 (одного) месяца.

Представление вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лицензиата под подпись или отправляется ему заказным письмом. Лицензиат обязан устранить указанные нарушения в срок, установленный в представлении, со дня вручения представления руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лицензиата под подпись или отправления заказным письмом.

При выявлении в ходе мероприятия по контролю нарушений, наносящих иным лицам, в том числе государству, прямой непосредственный ущерб и требующих в связи с этим безотлагательного пресечения, а также в случаях умышленного или систематического несоблюдения лицензиатом порядка и сроков рассмотрения ранее выданных Министерством представлений, создания препятствий для проведения мероприятия по контролю Министерство вправе давать лицензиатам обязательные для исполнения предписания (Приложение № 3 к настоящему Регламенту).

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения лицензиатом предписания, представления должностным лицом Министерства в Акте отражается данный факт и выносится повторное предписание Министерства об устранении выявленных нарушений.

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

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

В случае выявления в ходе мероприятия по контролю лицензиата признаков нарушений законодательства Приднестровской Молдавской Республики, требующих дополнительного исследования и (или) подтверждения, не касающихся нарушения лицензионных требований и условий, материалы передаются Министерством в органы государственного надзора или правоохранительные органы в целях проведения действий и мероприятий, относящихся к их компетенции.

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

50. В случае выявления неоднократных нарушений или грубого нарушения лицензиатом лицензионных требований и условий Министерство вправе приостановить действие лицензии.

В случае частичной или временной утраты лицензиатом объекта, в котором или с помощью которого осуществлялся лицензируемый вид деятельности, Министерство приостанавливает действие лицензии.

Для устранения обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия лицензии, Министерство устанавливает лицензиату срок, который не может превышать 6 (шести) месяцев. Лицензиат обязан уведомить в письменной форме Министерство об устранении им обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия лицензии.

Министерство принимает решение о возобновлении действия лицензии и сообщает об этом лицензиату в течение 3 (трех) рабочих дней после получения соответствующего уведомления лицензиата и проверки Министерством устранения обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия лицензии.

В случае, если в установленный в соответствии с частью третьей настоящего пункта срок лицензиат не устранил обстоятельства, повлекшие за собой приостановление действия лицензии, Министерство обращается в суд с заявлением об аннулировании лицензии.

51. 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.

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

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

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

Результатом административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, является оформление результатов мероприятия по контролю.

Раздел 4. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

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

55. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции, осуществляется руководителем

структурного подразделения Министерства, ответственного за исполнение государственной функции, а также руководителем Министерства.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- а) совершение действий, которые не отнесены к их полномочиям или относятся к полномочиям другого органа государственного контроля (надзора);
- б) совершение действий при отсутствии оснований, предусмотренных законодательством Приднестровской Молдавской Республики;
- в) совершение других действий, повлекших нарушение законных прав и интересов лицензиата.

64. Нарушением прав и законных интересов лицензиата признаются:

- а) незаконное приостановление (полное или частичное) Министерством деятельности лицензиата;
- б) причинение лицензиату вреда вследствие неправомерных действий Министерства;
- в) введение Министерством дополнительных мер контроля, не предусмотренных законодательством Приднестровской Молдавской Республики;
- г) проведение мероприятий по контролю при отсутствии на то оснований, с нарушением установленной периодичности, а также порядка проведения мероприятий по контролю.

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

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

66. Контроль за исполнением государственной функции со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке и формах, предусмотренных Законом Приднестровской Молдавской Республики от 12 марта 2013 года № 58-3-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 18-1) 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

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

67. Лицензиаты, в отношении которых исполняется государственная функция, вправе обратиться с жалобой на нарушение установленного порядка исполнения государственной функции в адрес руководителя Министерства либо в вышестоящую инстанцию.

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

69. Жалоба может быть подана не позднее 1 (одного) месяца со дня, когда заявителю стало известно о нарушении его прав, и не позднее 3 (трех) месяцев со дня получения письменного или устного уведомления должностного лица Министерства об отказе в удовлетворении требований, содержащихся в обращении, за исключением случаев, когда законодательством Приднестровской Молдавской Республики предусмотрены иные сроки рассмотрения жалоб.

Пропущенный по уважительной причине срок подачи жалобы может быть продлен по решению должностного лица Министерства при предоставлении обратившимся лицом подтверждающих документов.

Если срок подачи жалобы истек и не продлен, заявитель может обратиться с жалобой к вышестоящему должностному лицу либо в вышестоящий орган государственной власти.

19. 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.

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

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

72. Основаниями для оставления жалобы без рассмотрения являются:

а) если в жалобе, направленной лицензиатом в письменной форме, не содержатся сведения, предусмотренные пунктом 76 настоящего Регламента;

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

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

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

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

д) в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностных лиц Министерства, а также членам их семей. В таком случае заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

е) жалоба подана лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

При наличии хотя бы одного из оснований, указанных в части первой настоящего пункта, жалоба оставляется без рассмотрения, о чем в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации жалобы, сообщается заявителю.

73. 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.

74. 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 орган, осуществляющий предварительное расследование.

21. Порядок подачи жалобы

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

76. 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.

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

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

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

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

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

22. Право лицензиата на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

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

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

82. Жалобы на решения и действия (бездействия) Министерства, должностных лиц, участвующих в исполнении государственной функции, подаются в Министерство на имя руководителя Министерства.

24. Сроки рассмотрения жалобы

83. 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.

25. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

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

- а) о полном или частичном удовлетворении жалобы, выражающемся в восстановлении нарушенного права лицензиата;
- б) об отказе в удовлетворении жалобы;
- в) о направлении жалобы по подведомственности.

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

86. Решение по жалобе может быть обжаловано вышестоящему органу государственной власти, вышестоящему должностному лицу или в судебном порядке.

26. Порядок информирования о результатах рассмотрения жалобы

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

Приложение № 1 к Регламенту
исполнения Министерством
экономического развития
Приднестровской Молдавской
Республики государственной функции
по осуществлению государственного
контроля за соблюдением лицензионных
требований и условий, предъявляемых к
деятельности в области хранения и
применения взрывчатых материалов
промышленного назначения

Типовая форма

**МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

АКТ

от _____ № _____
**мероприятия по контролю за соблюдением лицензионных требований и условий в
области хранения и применения взрывчатых материалов промышленного
назначения**

«__» _____ 20__ г. «__» час. «__» мин. _____
дата составления время составления место составления

Мною/Нами, _____
(ФИО, должность лица/лиц, составившего акт, номер удостоверения
с указанием наименования структурного подразделения
Министерства, который они представляют)

на основании _____
проведено мероприятие по контролю в отношении

_____ (наименование юридического лица)
за период с _____ по _____.

Цель проведения мероприятия по контролю:

Предмет мероприятия по контролю:

Мероприятие по контролю проведено адресу:

В результате мероприятия по контролю установлено:

Сведения о подконтрольной организации:

Сведения о фактически осуществляемых лицензируемых видах деятельности:

Сведения о выявленных нарушениях (по каждому нарушению отдельно):

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

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

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

Результаты контрольного мероприятия:

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

Предписание (представление) по устранению выявленных нарушений:

Срок устранения выявленных нарушений:

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

(должность)	(подпись)	(ФИО)
-------------	-----------	-------

Руководитель подконтрольной организации (его представитель):

(должность)	(подпись)	(ФИО)	(дата)
-------------	-----------	-------	--------

Подконтрольное юридическое лицо

(должность) (подпись) (ФИО) (дата)

«Экземпляр акта с _____ приложениями на _____ листах получил»

(должность) (подпись) (ФИО) (дата)

«О необходимости явки в Министерство по адресу _____ «__»
_____ 20__ года к _____ часам для рассмотрения акта контрольного
мероприятия предупрежден»:

(должность) (подпись) (ФИО) (дата)

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

(должность) (подпись) (ФИО) (дата)

«Акт контрольного мероприятия рассмотрен «__» _____ 20__ года» в присутствии

(должность) (подпись) (ФИО)

Иные отметки и замечания:

(дата) (подпись) (ФИО)

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

Приложение № 2
к Регламенту исполнения
Министерством экономического развития
Приднестровской Молдавской Республики
государственной функции по
осуществлению государственного контроля
за соблюдением лицензионных требований и
условий, предъявляемых к деятельности в
области хранения и применения взрывчатых
материалов промышленного назначения

Типовая форма

**МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

**об устранении выявленных нарушений по результатам контрольного мероприятия
за соблюдением лицензионных требований и условий в области хранения и
применения взрывчатых материалов промышленного назначения**

от _____ № _____.

Наименование/ФИО проверяемой организации:

юридический адрес:

фискальный код: _____

Согласно акту мероприятия по контролю от _____ № _____
при проведении мероприятия по контролю в отношении

(наименование организации)

выявлены нарушения:

(с указанием ссылки на конкретные нормативные правовые акты)

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

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

Уполномоченное должностное лицо Министерства:

(подпись)

(ФИО)

(дата)

Один экземпляр получил(а) «___» _____ 20__ год.

(должностное лицо организации)

(подпись)

(ФИО)

Приложение № 3
к Регламенту исполнения
Министерством экономического
развития Приднестровской Молдавской
Республики государственной функции
по осуществлению государственного
контроля за соблюдением лицензионных
требований и условий, предъявляемых к
деятельности в области хранения и
применения взрывчатых материалов
промышленного назначения

Типовая форма

**МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПРЕДПИСАНИЕ

**об устранении выявленных нарушений по результатам контрольного мероприятия
за соблюдением лицензионных требований и условий в области хранения и
применения взрывчатых материалов промышленного назначения**

от _____ № _____ .

Наименование/ФИО проверяемой организации:

юридический адрес:

фискальный код: _____

Согласно акту мероприятия по контролю от _____ № _____
при проведении мероприятия по контролю в отношении

_____ (наименование организации)

выявлены нарушения:

_____ (с указанием ссылки на конкретные нормативные правовые акты)

В срок до _____ 20____ г. устранить выявленные в ходе контрольного мероприятия нарушения лицензиатами законодательства Приднестровской Молдавской Республики в области _____ и предоставить в Министерство подтверждение об устранении нарушений, указанных в акте, с приложением материалов, подтверждающих устранение нарушений законодательства Приднестровской Молдавской Республики и исполнение действий лицензиата, приведших к устранению допущенных нарушений.

Уполномоченное должностное лицо Министерства:

(подпись)

(ФИО)

(дата)

Один экземпляр получил(а) «__» _____ 20__ год.

(должностное лицо организации)

(подпись)

(ФИО)

Примечание:

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

Приложение № 4
к Регламенту исполнения Министерством
экономического развития Приднестровской
Молдавской Республики государственной
функции по осуществлению
государственного контроля за соблюдением
лицензионных требований и условий,
предъявляемых к деятельности в области
хранения и применения взрывчатых
материалов промышленного назначения

Типовая форма

*(наименование исполнительного органа государственной власти, осуществляющего
государственный контроль за соблюдением лицензионных требований и условий,
предъявляемых к деятельности в области хранения и применения взрывчатых
материалов промышленного назначения)*

Протокол об административном правонарушении № _____

« ____ » _____ 20 __ г.
_____ часов _____ минут
(дата, время)

(место составления протокола)

Сведения о лице, составившем протокол:

(должность, фамилия, имя, отчество лица, составившего протокол)

Сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении:

*(фамилия, имя, отчество, дата (число, месяц, год) и место рождения, для
юридических лиц – наименование и регистрационный номер)*

Гражданство: _____, семейное положение: _____

Место прописки: _____

Адрес постоянного места жительства: _____

Место работы (службы, учебы), должность (при наличии данных): _____

Адреса, места жительства свидетелей: _____

Место, время совершения и событие административного правонарушения: _____

Ответственность за данное административное правонарушение предусмотрена статьей _____ Кодекса Приднестровской Молдавской Республики об административных правонарушениях.

Права и обязанности лица, привлекаемого к административной ответственности, предусмотренные статьями 25.2, 29.3 Кодекса Приднестровской Молдавской Республики об административных правонарушениях, разъяснены _____

(фамилия, инициалы)

(подпись)

« ___ » _____ 20 __ г.

Объяснение физического лица или законного представителя юридического лица, в отношении которого возбуждено дело: _____

Иные сведения, способствующие правильному и своевременному разрешению дела: _____

Подпись лица, составившего протокол:

(подпись)

« ___ » _____ 20 __ г.
(дата составления протокола)

/ _____/
(Фамилия, инициалы)

Рассмотрение дела по настоящему протоколу состоится « ___ » _____ 20__
года в ___ час. ___ мин. _____

(место и время рассмотрения настоящего протокола)

(подпись лица в отношении которого составлен протокол)

/ _____/
(Ф.И.О.)

С настоящим протоколом об административном правонарушении ознакомлен, сведения верны, объяснения записаны лично (с моих слов), дополнения и замечания (___).

(подпись)

« ___ » _____ 20 __ г.
(дата)

/ _____/
(Ф.И.О.)

Отметка о вручении (направлении) протокола лицу, в отношении которого составлен настоящий протокол об административном правонарушении

(подпись)

« ___ » _____ 20 __ г.
(дата)

/ _____/
(Ф.И.О.)

Приложение № 5 к Регламенту
исполнения Министерством
экономического развития
Приднестровской Молдавской
Республики государственной функции
по осуществлению государственного
контроля за соблюдением
лицензионных требований и условий,
предъявляемых к деятельности в
области хранения и применения
взрывчатых материалов
промышленного назначения

Блок-схема исполнения Министерством экономического развития Приднестровской Молдавской Республики государственной функции по осуществлению государственного контроля за соблюдением лицензионных требований и условий, предъявляемых к деятельности в области хранения и применения взрывчатых материалов промышленного назначения





