

ПРИКАЗ

**МИНИСТЕРСТВА ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

Об утверждении Регламента исполнения Министерством экономического развития Приднестровской Молдавской Республики государственной функции по осуществлению государственного контроля (надзора) в сфере рынка ценных бумаг

Зарегистрирован Министерством юстиции
Приднестровской Молдавской Республики 28 марта 2022 г.
Регистрационный № 10921

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), 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), приказываю:

1. Признать Приказ Министерства экономики Приднестровской Молдавской Республики от 17 октября 2003 года № 302 «Об утверждении Положения о порядке проведения проверок юридических лиц, деятельность которых на рынке ценных бумаг регулируется исполнительным органом государственной власти по проведению государственной политики в области рынка ценных бумаг» (регистрационный № 2472 от 18 ноября 2003 года) (САЗ 03-47), Приказом Министерства экономического развития Приднестровской Молдавской Республики.

2. Признать утратившим силу Приказ Министерства экономики Приднестровской Молдавской Республики от 17 октября 2003 года № 302 «Об утверждении Положения о порядке проведения проверок юридических лиц, деятельность которых на рынке ценных бумаг регулируется исполнительным органом государственной власти по проведению государственной политики в области рынка ценных бумаг» (регистрационный № 2472 от 18 ноября 2003 года) (САЗ 03-47).

3. Утвердить Регламент исполнения Министерством экономического развития Приднестровской Молдавской Республики государственной функции по осуществлению государственного контроля (надзора) в сфере рынка ценных бумаг согласно Приложению к настоящему Приказу.

4. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

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

Заместитель Председателя Правительства –
министр

С. ОБОЛОНИК

г. Тирасполь
28 декабря 2021 г.
№ 1319

Приложение
к Приказу Министерства экономического развития
Приднестровской Молдавской Республики
от 28 декабря 2021 года № 1319

Регламент исполнения Министерством экономического развития Приднестровской Молдавской Республики государственной функции по осуществлению государственного контроля (надзора) в сфере рынка ценных бумаг

Раздел 1. Общие положения

1. Наименование государственной функции

1. Наименование государственной функции «Осуществление государственного контроля (надзора) в сфере рынка ценных бумаг» (далее – государственная функция).

2. Наименование исполнительного органа государственной власти,
исполняющего государственную функцию

2. Государственную функцию исполняет Департамент имущественных отношений (далее – Департамент) Министерства экономического развития Приднестровской Молдавской Республики (далее - Министерство).

3. Перечень нормативных правовых актов, 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 7 августа 2002 года № 183-3-III «О рынке ценных бумаг» (САЗ 02-32) (далее – Закон о рынке ценных бумаг);

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) 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 изменением и дополнением, 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) (далее – Постановление об утверждении перечней документов);

е) 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);

ж) 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).

4. Предмет государственного контроля (надзора)

4. Предметом государственной функции является соблюдение юридическими лицами и саморегулируемыми организациями профессиональных участников рынка ценных бумаг, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору) (далее – подконтрольные лица) законодательства Приднестровской Молдавской Республики в сфере рынка ценных бумаг.

5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля (надзора)

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

а) запрашивать и получать от органов государственной власти Приднестровской Молдавской Республики, юридических и физических лиц, в том числе индивидуальных

предпринимателей документы и (или) информацию, необходимые для проведения мероприятия по контролю (надзору);

б) истребовать в пределах своей компетенции у подконтрольных лиц дополнительную информацию или документы;

в) требовать представления документов, относящихся к предмету мероприятия по контролю (надзору).

Лица, уполномоченные на проведение мероприятий по контролю (надзору), имеют право на ознакомление с подлинниками указанных документов и на их копирование при необходимости;

г) проводить специальные исследования (испытания), экспертизы (анализы), привлекать к проведению мероприятий по контролю (надзору) экспертов, экспертные организации;

д) проходить в здания и помещения, занимаемые проверяемыми подконтрольными лицами, деятельность которых на рынке ценных бумаг регулируется Министерством, при проведении мероприятий по контролю (надзору);

е) проводить мероприятие по контролю (надзору) за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов Приднестровской Молдавской Республики, действующих в сфере рынка ценных бумаг, в порядке, установленном настоящим Регламентом;

ж) проводить мероприятия по контролю (надзору) в соответствии с требованиями законодательства Приднестровской Молдавской Республики;

з) осуществлять контроль (надзор) за исполнением подконтрольными лицами законодательства Приднестровской Молдавской Республики в сфере рынка ценных бумаг;

и) направлять в органы внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики (далее – органы внутренних дел) информацию о выявленных признаках нарушений законодательства Приднестровской Молдавской Республики в сфере рынка ценных бумаг, требующих дополнительного документального подтверждения, не являющихся при этом основанием для проведения Министерством внепланового мероприятия по контролю (надзору), с приложением копий документов, подтверждающих данные обстоятельства, в целях проведения органами внутренних дел мероприятий, относящихся к компетенции органов внутренних дел;

к) выносить предписания, представления, составлять протоколы об административных правонарушениях;

л) в случаях неоднократного или грубого нарушения профессиональными участниками рынка ценных бумаг законодательства Приднестровской Молдавской Республики о ценных бумагах в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики приостановить действие лицензии или обратиться в суд с заявлением об аннулировании лицензии, выданной на осуществление профессиональной деятельности с ценными бумагами (далее – Лицензии);

м) устанавливать порядок проведения мероприятий по контролю (надзору), подконтрольных лиц;

н) осуществлять самостоятельно или совместно с соответствующими исполнительными органами государственной власти Приднестровской Молдавской Республики мероприятия по контролю (надзору) подконтрольных лиц;

о) направлять материалы в органы внутренних дел и обращаться с исками в Арбитражный суд Приднестровской Молдавской Республики по вопросам, отнесенным к компетенции Министерства (включая недействительность сделок с ценными бумагами);

п) применять меры к должностным лицам и специалистам, имеющим квалификационные аттестаты на право совершения операций с ценными бумагами, в случае нарушения законодательства Приднестровской Молдавской Республики, аннулировать квалификационные аттестаты физических лиц в случае неоднократного или грубого нарушения ими законодательства Приднестровской Молдавской Республики о ценных бумагах;

р) устанавливать нормативы, обязательные для соблюдения эмитентами ценных бумаг, и правила их применения;

с) обобщать и хранить информацию, в том числе персональные данные, в связи с осуществлением функций, предусмотренных Законом о рынке ценных бумаг.

6. Должностные лица Министерства при исполнении государственной функции обязаны:

а) предъявить подконтрольному лицу удостоверение и приказ о проведении мероприятия по контролю (надзору) (далее – Приказ);

б) внести сведения о проведении мероприятия по контролю (надзору) в журнал учета мероприятий по контролю (надзору) (при его наличии у подконтрольного лица);

в) соблюдать законодательство Приднестровской Молдавской Республики, права и законные интересы подконтрольного лица;

г) обеспечить надлежащее оформление результатов мероприятия по контролю (надзору) в соответствии с требованиями законодательства Приднестровской Молдавской Республики;

д) ознакомить подконтрольное лицо с результатами мероприятия по контролю (надзору);

е) по результатам мероприятия по контролю (надзору) при выявлении нарушений законодательства Приднестровской Молдавской Республики обеспечить принятие установленных законодательством Приднестровской Молдавской Республики мер, в том числе направленных на привлечение к ответственности подконтрольных лиц;

ж) соблюдать сроки проведения мероприятия по контролю (надзору), установленные законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

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

7. Подконтрольные лица имеют право:

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

б) получать информацию, представление которой предусмотрено законодательством Приднестровской Молдавской Республики;

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

г) знакомиться с результатами проведенного мероприятия по контролю (надзору) и указывать в Акте мероприятия по контролю (надзору) в сфере рынка ценных бумаг, согласно Приложению № 1 к настоящему Регламенту (далее - Акт), о своем ознакомлении

с ним, указывать в Акте о согласии или несогласии с результатами проведенного мероприятия по контролю (надзору), а также отдельными действиями должностных лиц Министерства и, при наличии возражений по содержанию Акта, прилагать к нему свои письменные замечания, разногласия;

д) в установленном законодательством Приднестровской Молдавской Республики порядке обжаловать действия должностных лиц Министерства, осуществляющих мероприятия по контролю (надзору);

е) осуществлять иные права, предусмотренные Законом о порядке проведения проверок.

8. Во время проведения мероприятий по контролю (надзору) подконтрольные лица обязаны:

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

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

в) при проведении мероприятия по контролю (надзору) в рамках предмета осуществления государственного контроля (надзора) в сфере рынка ценных бумаг, оказывать содействие должностным лицам Министерства при осуществлении ими своих полномочий;

г) обеспечить представления сведений и документов, которые относятся к вопросам, подлежащим мероприятию по контролю (надзору);

д) знакомиться с результатами проведенного мероприятия по контролю (надзору) и указывать о своем ознакомлении с ним в Акте.

7. Описание результатов исполнения государственной функции

9. Результатом исполнения государственной функции является составление по итогам мероприятия по контролю (надзору) Акта в соответствии с Законом о порядке проведения проверок.

10. В случае выявления в ходе исполнения государственной функции нарушений требований законодательства Приднестровской Молдавской Республики результатом исполнения государственной функции является:

а) вынесение подконтрольному лицу представления (предписания) для принятия мер по устранению выявленных нарушений законодательства Приднестровской Молдавской Республики;

б) составление протокола об административном правонарушении в целях привлечения лиц, совершивших административное правонарушение, к административной ответственности в порядке, предусмотренном нормами Кодекса Приднестровской Молдавской Республики об административных правонарушениях.

Раздел 2. Требования к порядку исполнения государственных функций

8. Порядок информирования об исполнении государственной функции

11. Информация о месте нахождения Министерства и структурного подразделения, исполняющего государственную функцию, а именно Департамента:

- а) место нахождения: г. Тирасполь, ул. 25 Октября, д.100;
- б) график работы:
 - 1) понедельник – пятница: с 8:30 до 17:30;
 - 2) обеденный перерыв с 12:00 до 13:00;
 - 3) выходные дни: суббота, воскресенье;
- в) телефон Департамента для получения справок: 0 (533) 9 53 60.

12. Информацию по вопросам исполнения государственной функции можно получить любым из следующих способов:

- а) обратившись в Министерство лично;
- б) по телефону;
- в) на официальном сайте Министерства;
- г) направив письмо на электронную почту Министерства: economy.pmr@gmail.com (далее – электронная почта Министерства).

13. Информация о месте нахождения, графике работы, справочный контактный телефон Департамента и электронная почта Министерства также размещены на официальном сайте Министерства www.mer.gospmr.org (далее – официальный сайт Министерства).

14. 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 (надзору);
- г) порядка обжалования решений и (или) действий (бездействия) Министерства и его должностных лиц;
- д) результаты исполнения государственной функции;
- е) иные вопросы, отнесенные к компетенции Министерства.

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

- а) в вежливой форме четко и подробно информировать обратившееся лицо по интересующим вопросам;
- б) принимать все необходимые меры для ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц Министерства, или сообщать номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию о порядке исполнения государственной функции.

16. 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).

17. 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 согласно Приложению № 2 к настоящему Регламенту;
- г) график приема физических и юридических лиц с указанием номеров телефонов.

9. Срок исполнения государственной функции

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

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

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий)

10. Исчерпывающий перечень административных процедур

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

- а) принятие решения о проведении мероприятия по контролю (надзору);
- б) проведение мероприятия по контролю (надзору);
- в) оформление результатов мероприятия по контролю (надзору) в порядке и случаях, установленных настоящим Регламентом.

Блок-схема исполнения административных процедур приводится в Приложении № 2 к настоящему Регламенту.

11. Принятие решения о проведении мероприятия по контролю (надзору)

20. Основаниями для начала административной процедуры по принятию решения о проведении мероприятия по контролю (надзору) являются:

- а) для планового мероприятия по контролю (надзору) – 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 (надзору), и согласованным Прокуратурой Приднестровской Молдавской Республики;

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

1) поступление письменных заявлений юридических и физических лиц в Министерство на действие (бездействие) подконтрольных лиц, деятельность которых на рынке ценных бумаг регулируется Министерством, нарушающие требования Законодательства Приднестровской Молдавской Республики в сфере рынка ценных бумаг;

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 подконтрольному лицу;

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

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

5) обнаружение нарушений подконтрольным 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;

б) в связи с истечением срока исполнения подконтрольным лицом, деятельность которого на рынке ценных бумаг регулируется Министерством ранее выданного предписания, обязывающего такое лицо устранить выявленные по результатам мероприятия по контролю (надзора) нарушения и устанавливающего сроки устранения таких нарушений.

21. Административное действие по выявлению оснований для проведения внепланового мероприятия по контролю (надзору) состоит в анализе поступающей в Министерство информации на предмет соответствия одному или нескольким основаниям для проведения соответствующего внепланового контрольного мероприятия.

Критериями принятия решения о проведении мероприятия по контролю (надзору) является наличие оснований для проведения данного мероприятия в соответствии с пунктом 20 настоящего Регламента.

Максимальный срок исполнения административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента составляет:

а) для планового мероприятия по контролю (надзору) – не более 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня получения уведомления Государственной налоговой службы Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики о проведении плановой проверки;

б) для внепланового мероприятия по контролю (надзору) – не более 3 (трех) рабочих дней со дня возникновения оснований, указанных в подпункте б) пункта 20 настоящего Регламента.

22. Ответственными лицами за выполнение административного действия по утверждению решения о проведении соответствующих мероприятий по контролю (надзору) является руководитель (заместители руководителя, начальник Департамента) Министерства.

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

24. Результатом данной административной процедуры является принятие и оформление решения о проведении мероприятия по контролю (надзору).

Результат выполнения данной административной процедуры оформляется Приказом Министерства, в котором указываются следующие сведения:

- а) номер и дата;
- б) наименование Министерства;
- в) ссылка на основания проведения мероприятия по контролю (надзору);
- г) цели, объем и предмет проводимого мероприятия по контролю (надзору);
- д) фамилия, имя, отчество (при наличии) лица (лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение мероприятия по контролю (надзору);
- е) наименование подконтрольного лица;
- ж) дата начала и окончания мероприятия по контролю (надзору);
- з) перечень регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), на основе которых будет проводиться мероприятия по контролю (надзору).

Приказ удостоверяется печатью Министерства и подписью руководителя Министерства.

25. Одновременно с Приказом составляется требование о предоставлении документов, представление которых подконтрольным лицом необходимо для достижения целей и задач мероприятия по контролю (надзору) (далее - Требование). Требование составляется в произвольной форме. Не допускается требовать от подконтрольных лиц предоставления документов, не предусмотренных Постановлением об утверждении перечней документов, и не относящихся к предмету мероприятия по контролю (надзору). Требование подписывается руководителем Министерства и удостоверяется печатью Министерства.

В день подписания (за исключением случаев, установленных Законом о порядке проведения проверок) Приказа о проведении внепланового мероприятия по контролю (надзору) Министерство представляет в орган прокуратуры уведомление о проведении внепланового мероприятия по контролю (надзору) в порядке, предусмотренном Законом о порядке проведения проверок.

Внеплановые мероприятия по контролю (надзору), проводимые с нарушением требования об уведомлении органов прокуратуры, а также результаты таких мероприятий являются недействительными. Решение о проведении данных мероприятий по контролю (надзору) и их результаты подлежат отмене Министерством, принявшим решение о проведении внепланового мероприятия по контролю (надзору), либо вышестоящим органом.

26. Подлинники либо заверенные копии Приказа и Требования вручаются подконтрольному лицу.

Для уведомления подконтрольного лица о начале мероприятия по контролю (надзору) документы, указанные в части первой пункта 25 настоящего Регламента, вручаются подконтрольному лицу до начала мероприятия по контролю (надзору).

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

При проведении внеплановых мероприятий по контролю (надзору) по основаниям, указанным в подпунктах 1), 2), 3), 4) подпункта б) пункта 20 настоящего Регламента,

Министерство также представляет подконтрольному лицу копии заявлений юридических и физических лиц, мотивированного запроса контрольного (надзорного) органа иностранного государства, послужившего основанием проведения внеплановой проверки, публикации решения Президента Приднестровской Молдавской Республики, Верховного Совета Приднестровской Молдавской Республики, требования Прокурора Приднестровской Молдавской Республики либо его заместителей. Согласия юридического или физического лица на представление копии его заявления подконтрольному лицу не требуется.

Ответственными лицами за выполнение данного административного действия являются уполномоченные сотрудники Министерства.

12. Проведение мероприятия по контролю (надзору)

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

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

Продолжительность внепланового мероприятия по контролю (надзору) 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 (надзору) не должна превышать 1 (один) месяц и в исключительных случаях при наличии мотивированного основания, предусмотренного пунктом 29 настоящего Регламента, руководителем Министерства или его заместителем может быть продлена, но не более чем на 1 (один) месяц.

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

29. Мотивированными основаниями для продления срока проведения мероприятия по контролю (надзору) являются:

а) проведение мероприятий по контролю (надзору) в организациях, в которых среднесписочная численность работников за отчетный период составляет более 100 (ста) человек, и имеются обособленные структурные подразделения;

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

в) необходимость направления запросов в организации и учреждения, располагающие информацией о проверяемой организации, органы государственной власти либо вышестоящий орган государственного контроля;

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 либо временное отсутствие физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя;

ж) отсутствие должностных лиц, осуществляющих мероприятия по контролю (надзору), в связи с временной нетрудоспособностью.

При наличии объективных причин, препятствующих проведению мероприятия по контролю (надзору), решением руководителя Министерства проведение данного мероприятия 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.

30. Ответственными лицами за выполнение административной процедуры по проведению мероприятия по контролю (надзору) являются лица, которые указаны в Приказе и обладают удостоверением Министерства.

Критериями принятия решений при исполнении административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, являются отсутствие либо наличие правонарушений, обнаруженных в результате проведенного мероприятия по контролю (надзору).

Результат выполнения данной административной процедуры фиксируется в Акте.

Срок исполнения административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, не должен превышать срока, установленного Приказом.

13. Оформление результатов мероприятия по контролю (надзору)

31. Основанием для начала административной процедуры по оформлению результатов мероприятия по контролю (надзору) является окончание проведения мероприятия по контролю (надзору).

32. По результатам проведенного мероприятия по контролю (надзору) составляется Акт.

Акт должен быть составлен в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня окончания планового мероприятия по контролю (надзору), в течение 3 (трех) рабочих дней со дня окончания внепланового мероприятия по контролю (надзору).

Акт оформляется в 2 (двух) экземплярах, подписывается лицами, которые непосредственно проводили мероприятия по контролю (надзору). На этом мероприятие по контролю (надзору) завершается.

33. Один экземпляр Акта 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 (надзору), под расписку, а в случае отказа от получения Акта в нем делается отметка об отказе в принятии Акта, и 1 (один) экземпляр Акта направляется ему по почте.

34. Подконтрольное лицо обязано подписать Акт. В случае несогласия с изложенными в Акте, подконтрольное лицо представляет обоснование данного несогласия в Министерство в письменной форме не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента подписания Акта. В случае отказа подконтрольного лица от подписания Акта, в нем делается соответствующая отметка.

35. В случае невозможности вручения Акта, в том числе по причине уклонения от его получения, этот факт отражается в Акте, и направляется по почте заказным письмом по

месту нахождения подконтрольного лица. В случае направления Акта по почте заказным письмом датой вручения этого Акта считается 5 (пятый) рабочий день, считая с даты отправки заказного письма.

36. В случае несогласия с изложенными в Акте, полученного посредством почтового отправления, обоснование несогласия представляется в Министерство в письменной форме не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента даты вручения Акта.

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

В случае отсутствия журнала учета мероприятий по контролю (надзору) в Акте, составляемом по результатам проведенного мероприятия по контролю (надзору), делается соответствующая запись.

37. По итогам контрольного мероприятия при выявлении нарушений законодательства Приднестровской Молдавской Республики подлежат применению меры ответственности, предусмотренные законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

38. По результатам мероприятия по контролю (надзору) при выявлении нарушений законодательства Приднестровской Молдавской Республики, не требующих дополнительного документального подтверждения, на основании Акта, а также с учетом результатов рассмотрения письменного несогласия подконтрольного лица с изложенными в Акте фактами (при представлении указанного несогласия) Министерством выносится предписание по типовой форме согласно Приложению № 3 к настоящему Регламенту.

39. В случае выявления в ходе мероприятия по контролю (надзору) нарушений требования законодательства Приднестровской Молдавской Республики в сфере рынка ценных бумаг, за которое Кодексом Приднестровской Молдавской Республики об административных правонарушениях установлена административная ответственность, должностное лицо Министерства, проводящее мероприятие по контролю (надзору), составляет Протокол об административном правонарушении, согласно Приложению № 4 к настоящему Регламенту, в целях привлечения лиц, совершивших административное правонарушение, к административной ответственности в порядке, предусмотренном нормами Кодекса Приднестровской Молдавской Республики об административных правонарушениях.

40. Приостановление исполнения административного действия по оформлению результатов мероприятия по контролю (надзору) осуществляется в рамках действия законодательства Приднестровской Молдавской Республики об особых правовых режимах, иных законодательных актов и изданных в соответствии с ним нормативных правовых актах.

Критериями принятия решения об оформлении результатов мероприятий по контролю (надзору) является отсутствие правонарушений либо характер обнаруженных правонарушений.

41. При обнаружении нарушений законодательства Приднестровской Молдавской Республики, Министерство, в пределах своих полномочий, может принимать меры в порядке и в пределах сроков, предусмотренных Законом о порядке проведения проверок,

Законом о лицензировании, Кодексом Приднестровской Молдавской Республики об административных правонарушениях, в том числе:

а) вынесение представления, которое устанавливает:

1) нарушения, совершенные подконтрольным лицом, с указанием норм законодательства Приднестровской Молдавской Республики, требования которых нарушены;

2) действия (мероприятия) подконтрольного лица, необходимые для устранения выявленных нарушений;

3) срок, в течение которого должны быть устранены нарушения. Последующее мероприятие по контролю (надзору) Министерством по ранее выявленным нарушениям проводится в срок не ранее 1 (одного) месяца.

Представление, составленное по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Регламенту, подписывается руководителем Министерства и вручается под подпись подконтрольному лицу, подлежащему контролю (надзору), или отправляется ему заказным письмом.

Подконтрольное лицо обязано устранить указанные нарушения в срок, установленный в представлении, со дня вручения ему такового под подпись или отправления заказным письмом;

б) при выявлении в ходе мероприятия по контролю (надзору) 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 порядка и сроков рассмотрения ранее выданных Министерством представлений, создания препятствий для проведения мероприятий по контролю (надзору), Министерство имеет право давать подконтрольным лицам обязательные для исполнения предписания.

При неоднократном неисполнении или ненадлежащем исполнении предписаний Министерство может самостоятельно принять решение о применении в отношении подконтрольного лица санкций, установленных законодательством Приднестровской Молдавской Республики, а именно:

1) вынесение решения о приостановлении действия Лицензии;

2) направление в суд заявления об аннулировании Лицензии;

3) составление протоколов об административных правонарушениях, согласно Приложению № 4 к настоящему Регламенту, а также передача материалов в органы государственного надзора или органы внутренних дел, иные органы (в том числе в суд), уполномоченные составлять протоколы и рассматривать дела об административных правонарушениях в пределах их компетенции.

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

42. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства последовательности действий, определенных административными

процедурами по исполнению государственной функции, осуществляется начальником Департамента.

43. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностными лицами Министерства проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Министерства 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

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

45. Плановые проверки полноты и качества исполнения должностными лицами Министерства государственной функции проводятся с периодичностью и в порядке, которые определяются по решению руководителя Министерства.

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

Решение о проведении внеплановой проверки полноты и качества исполнения должностными лицами государственной функции может быть принято, в том числе на основании обращения подконтрольного лица о нарушении его прав и законных интересов при проведении мероприятия по контролю (надзору).

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

47. 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.

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

48. Основанием для привлечения должностных лиц к ответственности за нарушения при проведении мероприятий по контролю (надзору) 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 (бездействий), принятие решений, повлекших нарушение законных прав и интересов подконтрольного лица.

49. Нарушением прав и законных интересов подконтрольного лица признаются:

а) причинение подконтрольному лицу вреда вследствие неправомерных действий Министерства;

б) введение Министерством дополнительных мер контроля, не предусмотренных законодательством Приднестровской Молдавской Республики;

в) проведение мероприятий по контролю (надзору) при отсутствии на то оснований, с нарушением установленной периодичности, а также порядка проведения мероприятий по контролю (надзору);

г) незаконное приостановление (полное или частичное) Министерством деятельности подконтрольного органа.

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

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

51. 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 18-1,1) и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики.

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

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

52. Подконтрольные лица, в отношении которых исполняется государственная функция, имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и (или) действий (бездействия), принятых в ходе исполнения государственной функции.

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

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

55. Если срок подачи жалобы истек и не продлен, заявитель может обратиться с жалобой к вышестоящему должностному лицу либо в вышестоящую инстанцию.

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

19. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

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

20. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не даётся

58. 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 членов 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;

г) наличие вопросов, содержащихся в жалобе, по которым имеется вступившее в законную силу судебное решение;

д) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Приднестровской Молдавской Республики;

е) жалоба направлена заявителем, который решением суда, вступившим в законную силу, признан недееспособным;

ж) жалоба подана в интересах третьих лиц, которые возражают против ее рассмотрения (кроме недееспособных лиц).

При наличии хотя бы одного из оснований, указанных в части первой настоящего пункта, жалоба оставляется без рассмотрения, о чём в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации жалобы, уведомляется заявитель при наличии в жалобе адреса его места

жительства (места пребывания) и (или) места работы или контактного номера телефона заявителя.

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

21. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

59. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме на официальный сайт Министерства или электронную почту Министерства.

60. 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 принятыми решениями и (или) действиями (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 подконтрольным лицом.

Личная подпись подконтрольного лица не является обязательной в случае, когда обращение подконтрольного лица направлено в порядке, предусмотренном формой подачи жалобы, установленной на официальном сайте Министерства.

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

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

62. Письменная жалоба подписывается подконтрольным лицом или его представителем с приложением доверенности, подтверждающей его полномочия на подачу жалобы.

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

64. При предоставлении жалобы в явочном порядке в 2 (двух) экземплярах на втором экземпляре жалобы должностным лицом, уполномоченным на ведение делопроизводства, проставляется отметка о получении жалобы.

65. 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.

22. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

66. Для обоснования и рассмотрения жалобы заявитель имеет право на получение информации, предусмотренной Законом о порядке проведения проверок и настоящим Регламентом, а также 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).

При рассмотрении жалобы заявители имеют право:

а) лично довести до сведения должностного лица Министерства, рассматривающего жалобу, обстоятельства, приведшие к нарушению его прав;

б) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну;

в) предоставлять дополнительные сведения или ходатайствовать об их истребовании Министерством или его должностным лицом;

г) получить в установленный срок официальный ответ в письменной форме о результатах жалобы;

д) при несогласии с принятым решением обжаловать его в вышестоящем органе государственной власти или в суде;

е) требовать возмещения морального и материального вреда в установленном законодательством Приднестровской Молдавской Республики порядке;

ж) пользоваться услугами доверенного лица, адвоката;

з) отозвать свою жалобу до ее рассмотрения по существу.

23. Исполнительные органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

67. Жалоба заявителя на решения и (или) действия (бездействие) Министерства, должностного лица Министерства при выполнении государственной функции направляется в Министерство на имя руководителя Министерства.

24. Сроки рассмотрения жалобы

68. Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц, участвующих в исполнении государственной функции, рассматриваются и решения по ним принимаются не позднее 1 (одного) месяца со дня поступления жалобы.

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

25. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

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

а) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения государственной функции документах;

б) об отказе в удовлетворении жалобы.

70. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе подконтрольному лицу, указанном в пункте 71 настоящего Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Министерством в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при исполнении государственной функции и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить подконтрольному лицу.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе подконтрольному лицу, указанном в пункте 71 настоящего Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

26. Порядок информирования о результатах рассмотрения жалобы

71. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 69 настоящего Регламента, подконтрольному лицу направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Ответ заявителю направляется в той форме, в которой была направлена жалоба, за исключением случаев, когда в жалобе содержится просьба о направлении ответа в письменной или в электронной форме.

72. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, принявшего решение;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение и (или) действие (бездействие) которого обжалуется;

в) наименование уполномоченного лица;

г) основания для принятия решения;

д) принятое решение;

е) в случае если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений;

ж) сведения о порядке обжалования решения.

73. Решение, принятое по жалобе, может быть обжаловано в судебном порядке, предусмотренном законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

Приложение № 1
к Регламенту исполнения
Министерством экономического развития
Приднестровской Молдавской Республики
государственной функции
осуществлению контроля (надзора)
в сфере рынка ценных бумаг

Типовая форма

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

АКТ

от _____ № _____
мероприятия по контролю (надзору) в сфере рынка ценных бумаг

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

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

на основании _____
проведено контрольное мероприятие в отношении _____

(наименование юридического лица, деятельность которого на рынке ценных бумаг
регулируется исполнительным органом государственной власти по проведению
государственной политики в области рынка ценных бумаг)

за период _____
с _____ по _____.

Целью проведения контрольного мероприятия является:

Предметом контрольного мероприятия является:

Объем проводимого контрольного мероприятия

Контрольное мероприятие проведено по адресу:

Мероприятием по контролю установлено:

Сведения о подконтрольном юридическом лице, деятельность которого на рынке ценных бумаг регулируется исполнительным органом государственной власти по проведению государственной политики в области рынка ценных бумаг:

Сведения о фактически осуществляемых видах финансово-хозяйственной 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 проверяемым юридическим лицом, деятельность которого на рынке ценных бумаг регулируется исполнительным органом государственной власти по проведению государственной политики в области рынка ценных бумаг; период, к которому относится нарушение законодательства Приднестровской Молдавской Республики:

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

Сведения о проведённом контрольном мероприятии в части вопросов в пределах компетенции Министерства законодательства Приднестровской Молдавской Республики в сфере рынка ценных бумаг, по которым правонарушения не установлены:

Результаты контрольного мероприятия:

Выводы проверяющих о наличии в действиях проверяемого юридического лица, деятельность которого на рынке ценных бумаг регулируется исполнительным органом государственной власти по проведению государственной политики в области рынка ценных бумаг правонарушений с указанием на вид совершенных проверяемым правонарушений и со ссылкой на статьи, предусматривающие ответственность за данный вид данных правонарушений:

Предписания по устранению выявленных нарушений:

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

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(ФИО)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(ФИО)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(ФИО)

Руководитель подконтрольного юридического лица, деятельность которого на рынке ценных бумаг регулируется исполнительным органом государственной власти по проведению государственной политики в области рынка ценных бумаг (его представитель):

_____	_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(ФИО)	(дата)

«Экземпляр акта с _____ приложениями на _____ листах получил»

_____	_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(ФИО)	(дата)

«О необходимости явки в Министерство по _____ «__» _____ 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, объема и предмета, то соответствующие разделы и показатели в акт не включаются.

Приложение № 2
к Регламенту исполнения
Министерством экономического развития
Приднестровской Молдавской Республики
государственной функции
осуществлению контроля (надзора)
в сфере рынка ценных бумаг

Блок-схема
исполнения Министерством экономического развития
Приднестровской Молдавской Республики государственной функции по
осуществлению контроля (надзора) в сфере рынка ценных бумаг

Начало исполнения государственной функции

Принятие решения о плановом контрольном мероприятии юридического лица, деятельность которого на рынке ценных бумаг регулируется исполнительным органом государственной власти по проведению государственной политики в области рынка ценных бумаг

Принятие решения о внеплановом контрольном мероприятии юридического лица, деятельность которого на рынке ценных бумаг регулируется исполнительным органом государственной власти по проведению государственной политики в области рынка ценных бумаг

Издание приказа Министерства экономического развития Приднестровской Молдавской Республики о проведении контрольного мероприятия в отношении юридического лица, деятельность которого на рынке ценных бумаг регулируется исполнительным органом государственной власти по проведению государственной политики в области рынка ценных бумаг

Уведомление проверяемого юридического лица, деятельность которого на рынке ценных бумаг регулируется исполнительным органом государственной власти по проведению государственной политики в области рынка ценных бумаг о проведении контрольного мероприятия

Проведение контрольного мероприятия качества работы подконтрольного юридического лица, деятельность которого на рынке ценных бумаг регулируется исполнительным органом государственной власти по проведению государственной политики в области рынка ценных бумаг

Оформление результатов контрольного мероприятия

Составление акта контрольного мероприятия

Получение разногласий от подконтрольного юридического лица, деятельность которого на рынке ценных бумаг регулируется исполнительным органом государственной власти по проведению государственной политики в области рынка ценных бумаг по акту контрольного мероприятия

Рассмотрение акта контрольного мероприятия с учетом разногласий к нему (при наличии)

Вынесение решения по акту, предписания, составление протокола (-ов) по делу об административном правонарушении (при наличии нарушений) и вручение (направление) их подконтрольному юридическому лицу, деятельность которого на рынке ценных бумаг регулируется исполнительным органом государственной власти по проведению государственной политики в области рынка ценных бумаг

Окончание исполнения государственной функции

Приложение № 3
к Регламенту исполнения
Министерством экономического развития
Приднестровской Молдавской Республики
государственной функции
по осуществлению контроля (надзора)
в сфере рынка ценных бумаг

Типовая форма

МИНИСТЕРСТВО
ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРЕДПИСАНИЕ (ПРЕДСТАВЛЕНИЕ)

№ _____ / ____

_____ года

г. Тирасполь

1. Наименование юридического лица, которому выносится настоящее Предписание (Представление): _____.

Адрес: _____.

Телефон: _____.

2. Выдано: _____.

(дата и номер документа, на основании которого выдано Предписание (Предписание))

3. Краткое изложение выявленных нарушений:

4. На основании _____

(ссылки на нормативные правовые акты, на основании которых выдано Предписание (Представление))

ПРЕДПИСЫВАЮ (ОБЯЗЫВАЮ) _____

_____ :
(наименование юридического лица, которому выносится Предписание (Представление))

а) в срок до _____ года _____

_____ ;

(меры, способствующие устранению выявленных нарушений)

б) в срок до _____ года направить в Министерство экономического развития Приднестровской Молдавской Республики документы,

подтверждающие _____

в) принять меры по недопущению в дальнейшем нарушений законодательства Приднестровской Молдавской Республики.

За неисполнение в установленный срок законного предписания (представления) органа (должностного лица), осуществляющего государственный контроль (надзор) об устранении нарушений законодательства Приднестровской Молдавской Республики, пунктом 4 статьи 19.5 Кодекса Приднестровской Молдавской Республики об административных правонарушениях предусмотрена административная ответственность.

Заместитель Председателя Правительства
Приднестровской Молдавской Республики –
министр

С. ОБОЛОНИК

Один экземпляр настоящего Предписания (Представления) получен:

Ф.И.О.

« ____ » _____ года

дата получения

Приложение № 4
к Регламенту исполнения
Министерством экономического развития
Приднестровской Молдавской Республики
государственной функции
по осуществлению контроля (надзора)
в сфере рынка ценных бумаг

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Протокол № _____ / _____
об административном правонарушении

_____ года

г. Тирасполь

_____ часов _____ минут

Мною, _____

(должность, фамилия и инициалы должностного лица, составившего протокол)

на основании _____ статьи ____ Кодекса Приднестровской Молдавской Республики об административных правонарушениях и Приказа Министерства экономического развития Приднестровской Молдавской Республики от 27 мая 2019 года № 464 «Об утверждении перечня должностных лиц Министерства экономического развития Приднестровской Молдавской Республики, уполномоченных составлять протоколы по делам об административных правонарушениях» составлен настоящий протокол об административном правонарушении, предусмотренном пунктом ____ статьи _____ Кодекса Приднестровской Молдавской Республики об административных правонарушениях, совершенном:

1. _____

_____.
(должность и ФИО лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении)

Должность: _____.

Документ, удостоверяющий личность: паспорт, гражданство: _____,
серия паспорта: _____, номер паспорта: _____, выдан _____

_____, _____,
прописан (-а) и проживает: _____.

Место и дата рождения: _____.

Телефон: _____.

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

_____ года _____

(фамилия, инициалы)

_____ года _____

(подпись)

2. Сведения о событии административного правонарушения:

Основанием для проведения контрольного мероприятия в отношении _____

_____ является:

(наименование юридического лица)

_____.
_____.
_____.
_____.
Цель, предмет и объем контрольного мероприятия – осуществление государственного контроля за соблюдением _____

Для проведения контрольного мероприятия в отношении _____

Министерством экономического развития Приднестровской Молдавской Республики истребованы соответствующие документы (письмо от _____ года исх. № _____).

_____ лицам, уполномоченным Министерством экономического развития Приднестровской Молдавской Республики на проведение контрольного мероприятия, предоставлены следующие документы:

_____.

В соответствии с _____

_____.

(ссылки на нормативные правовые акты, относящиеся к предмету контрольного мероприятия)

_____.

(краткое описание результатов контрольного мероприятия/выявленных нарушений)

_____.

(заключительный вывод о результатах контрольного мероприятия/выявленных нарушениях)

Событием указанного административного правонарушения является _____

Местом совершения указанного административного правонарушения следует считать _____

Временем совершения указанного административного правонарушения следует считать _____ года _____ часов _____ минут.

В соответствии с пунктом 1 статьи 2.1 Кодекса Приднестровской Молдавской Республики об административных правонарушениях административным правонарушением признается противоправное, виновное действие (бездействие) физического лица, за которое настоящим Кодексом установлена административная ответственность.

(основания привлечения к административной ответственности должностного лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении)

Вина должностного лица в совершении вменяемого правонарушения выражается в непринятии им всех зависящих от него мер по соблюдению требований законодательства, учитывая то обстоятельство, что у должностного лица имелась возможность для соблюдения правил и норм, за нарушение которых законом предусмотрена административная ответственность.

Согласно _____ Кодекса Приднестровской Молдавской Республики об административных правонарушениях за _____ предусмотрена административная ответственность.

3. Факт совершения правонарушения подтверждают следующие доказательства:

4. Объяснение должностного лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении:

5. Подпись лица, составившего протокол:

_____ / _____ /
(подпись)
_____ года

6. С настоящим протоколом об административном правонарушении ознакомлен, сведения верны, объяснения записаны лично, дополнений и замечаний нет.

_____ / _____ /
(подпись)
_____ года

7. Отметка о вручении (направлении) копии протокола должностному лицу, в отношении которого составлен протокол об административном правонарушении:

_____ / _____ /
(подпись)
_____ года

8. Рассмотрение дела уполномоченным должностным лицом по настоящему протоколу состоится _____ года в _____ часов _____ минут в кабинете № _____ Министерства экономического развития Приднестровской Молдавской Республики, расположенного по адресу: г. Тирасполь, ул. Свердлова, дом 57.

Явка обязательна!

_____ / _____ /
(подпись)
_____ года

9. В случае отказа должностного лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, от подписания протокола, в нем делается соответствующая запись _____

_____.