

**ПРИКАЗ  
МИНИСТЕРСТВА ЮСТИЦИИ  
ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

Об утверждении Регламента исполнения государственной функции по осуществлению государственного контроля (надзора) за соблюдением требований законодательства Приднестровской Молдавской Республики в сфере технического регулирования, стандартизации, обеспечения единства измерений, подтверждения соответствия (сертификации), аккредитации и защиты прав потребителей

Зарегистрирован Министерством юстиции  
Приднестровской Молдавской Республики 1 июля 2021 г.  
Регистрационный № 10366

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), Указом Президента Приднестровской Молдавской Республики от 19 августа 2015 года № 310 «Об утверждении Положения, структуры и штатного расписания Министерства юстиции Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 15-34) с изменениями и дополнениями, внесенными указами Президента Приднестровской Молдавской Республики от 28 октября 2015 года № 409 (САЗ 15-44), от 30 мая 2016 года № 199 (САЗ 16-22), от 20 февраля 2017 года № 132 (САЗ 17-9), от 1 марта 2017 года № 142 (САЗ 17-10), от 10 мая 2017 года № 287 (САЗ 17-20), от 29 августа 2017 года № 495 (САЗ 17-36), от 27 ноября 2017 года № 661 (САЗ 17-49), от 2 апреля 2018 года № 129 (САЗ 18-14), от 27 апреля 2018 года № 157 (САЗ 18-17), от 18 июня 2019 года № 192 (САЗ 19-23), от 8 июля 2019 года № 226 (САЗ 19-26), от 23 сентября 2019 года № 322 (САЗ 19-37), от 28 ноября 2019 года № 420 (САЗ 19-46), от 15 октября 2020 года № 395 (САЗ 20-42), от 11 июня 2021 года № 181 (САЗ 21-23), 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), приказываю:

1. Утвердить Регламент исполнения государственной функции по осуществлению государственного контроля (надзора) за соблюдением требований законодательства Приднестровской Молдавской Республики в сфере технического регулирования, стандартизации, обеспечения единства измерений, подтверждения соответствия (сертификации), аккредитации и защиты прав потребителей согласно Приложению к настоящему Приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на начальника Службы государственного надзора Министерства юстиции Приднестровской Молдавской Республики.

3. Направить настоящий Приказ на государственную регистрацию и официальное опубликование.

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

И.о. министра

В. ЖУК

г. Тирасполь  
21 июня 2021 г.  
№ 175

Регламент  
исполнения государственной функции по осуществлению государственного  
контроля (надзора) за соблюдением требований законодательства  
Приднестровской Молдавской Республики в сфере технического регулирования,  
стандартизации, обеспечения единства измерений, подтверждения соответствия  
(сертификации), аккредитации и защиты прав потребителей

Раздел 1. Общие положения

1. Наименование государственной функции

1. Наименование государственной функции - осуществление (проведение) контроля (надзора) за соблюдением требований законодательства Приднестровской Молдавской Республики в сфере технического регулирования, стандартизации, обеспечения единства измерений, подтверждения соответствия (сертификации), аккредитации и защиты прав потребителей (далее – государственная функция).

2. Наименование исполнительного органа государственной власти, исполняющего государственную функцию

2. Исполнение государственной функции осуществляется Службой государственного надзора Министерства юстиции Приднестровской Молдавской Республики (далее - Служба).

3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции

3. Основными нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики, которыми регулируется исполнение государственной функции, являются:

- а) Конституция Приднестровской Молдавской Республики;
- б) Кодекс Приднестровской Молдавской Республики об административных правонарушениях;
- в) Гражданский кодекс Приднестровской Молдавской Республики;
- г) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 1 августа 2002 года № 174-3-III «О порядке проведения проверок при осуществлении государственного контроля (надзора)» (САЗ 02-31);
- 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) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 23 ноября 1994 года «О стандартизации» (СЗМР 94-4);
- ж) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 17 января 1995 года «Об обеспечении единства измерений» (СЗМР 95-1);
- з) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 7 февраля 1995 года «О сертификации продукции и услуг» (СЗМР 95-1);
- и) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 7 февраля 1995 года «О защите прав потребителей» (СЗМР 95-1);

- к) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 10 июля 2002 года № 151-3-III «О лицензировании отдельных видов деятельности» (САЗ 02-28);
- л) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 22 июля 1999 года № 189-3 «О внутренней торговле» (СЗМР 99-3);
- м) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 6 декабря 2005 года № 688-3-III «О деятельности игорных заведений» (САЗ 05-50);
- н) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 18 июня 2002 года № 141-3-III «Об основах туристской деятельности» (САЗ 02-25);
- о) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 30 сентября 2018 года № 269-3-VI «Специальный налоговый режим – патентная система налогообложения» (САЗ 18-39);
- п) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 30 сентября 2018 года № 270-3-VI «Специальный налоговый режим – упрощенная система налогообложения» (САЗ 18-39);
- р) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 30 сентября 2018 года № 278-3-VI «Специальный налоговый режим – о самозанятых лицах» (САЗ 18-39);
- с) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 27 декабря 2007 года № 370-3-IV «Об организации рыночной торговли (рынков) на территории Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 07-53);
- т) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 17 мая 1999 года № 160-3 «О рекламе» (СЗМР 99-2);
- у) Указ Президента Приднестровской Молдавской Республики от 19 августа 2015 года № 310 «Об утверждении Положения, структуры и штатного расписания Министерства юстиции Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 15-34) с изменениями и дополнениями, внесенными указами Президента Приднестровской Молдавской Республики от 28 октября 2015 года № 409 (САЗ 15-44), от 30 мая 2016 года № 199 (САЗ 16-22), от 20 февраля 2017 года № 132 (САЗ 17-9), от 1 марта 2017 года № 142 (САЗ 17-10), от 10 мая 2017 года № 287 (САЗ 17-20), от 29 августа 2017 года № 495 (САЗ 17-36), от 27 ноября 2017 года № 661 (САЗ 17-49), от 2 апреля 2018 года № 129 (САЗ 18-14), от 27 апреля 2018 года № 157 (САЗ 18-17), от 18 июня 2019 года № 192 (САЗ 19-23), от 8 июля 2019 года № 226 (САЗ 19-26), от 23 сентября 2019 года № 322 (САЗ 19-37), от 28 ноября 2019 года № 420 (САЗ 19-46), от 15 октября 2020 года № 395 (САЗ 20-42), от 11 июня 2021 года № 181 (САЗ 21-23);
- ф) Указ Президента Приднестровской Молдавской Республики от 7 сентября 2011 года № 672 «Об утверждении правил выполнения работ (оказания услуг) по ремонту и техническому обслуживанию, диагностике и переоборудованию автотранспортных средств» (САЗ 11-36);
- х) Указ Президента Приднестровской Молдавской Республики от 9 февраля 2004 года № 51 «Об утверждении правил предоставления коммунальных и бытовых услуг» (САЗ 04-7) с изменением, внесенным Указом Президента Приднестровской Молдавской Республики от 4 июня 2010 года № 430 (САЗ 10-22);
- ц) Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 15 марта 2012 года № 16 «О порядке реализации полномочий при осуществлении государственного контроля (надзора) в Приднестровской Молдавской Республике» (САЗ 12-13) с изменениями, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 15 мая 2012 года № 47 (САЗ 12-21), от 21 ноября 2012 года № 122 (САЗ 12-48), от 31 октября 2013 года № 263 (САЗ 13-43);
- ч) 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);
- ш) 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 Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 25 марта 2021 года № 97 (САЗ 21-12);

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

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

э) Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 8 апреля 2014 года № 111 «Об утверждении перечня продовольственных товаров отечественного производства для включения в обязательный ассортимент предприятий розничной торговли, реализующих продовольственные товары» (САЗ 14-15) с дополнениями, внесенными Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 23 марта 2015 года № 70 (САЗ 15-13);

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

я) Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 10 марта 2000 года № 95 «Об утверждении правил обмена непродовольственных товаров, купленных в розничной торговой сети на территории Приднестровской Молдавской Республики» (ГПМР 00-59) с изменением, внесенным Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 24 августа 2017 года № 215 (САЗ 17-35);

я-1) Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 26 марта 1999 года № 76 «Об утверждении Правил розничной торговли, приемки, хранения и учета изделий из драгоценных металлов и драгоценных (полудрагоценных) камней» с изменением, внесенным Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 15 декабря 2016 года № 320 (САЗ 16-50);

я-2) Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 11 июня 1999 года № 182 «Об утверждении правил производства и реализации продукции (услуг) общественного питания» и «Положения о присвоении предприятиям общественного питания категорий по уровню обслуживания» с изменениями и дополнениями, внесенными Указом Президента Приднестровской Молдавской Республики от 22 апреля 2004 года № 197 (САЗ 04-17);

я-3) Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 20 августа 1999 года № 282 «Об утверждении правила оказания услуг по перевозке пассажиров, багажа и грузов водным транспортом на территории Приднестровской Молдавской Республики» (СЗМР 99-8);

я-4) Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 10 ноября 2016 года № 287 «Об утверждении Правил организации регулярных и нерегулярных (заказных) перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом» (САЗ 16-45) с изменениями и дополнениями, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 16 ноября 2017 года № 318 (САЗ 18-49), от 29 декабря 2018 года № 481 (САЗ 18-52), от 17 июня 2019 года № 264 (САЗ 19-27), от 18 июня 2020 года № 219 (САЗ 20-25);

я-5) Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 30 сентября 2016 года № 265 «Об утверждении Правил таксомоторных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом» (САЗ 16-39) с изменением и дополнением, внесенным Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 9 января 2019 года № 2 (САЗ 19-1);

я-6) Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 11 августа 2014 года № 228 «Об утверждении Правил оказания услуг по реализации туристского продукта» (САЗ 14-37);

я-7) Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 17 сентября 1999 года № 315 «Об утверждении правил предоставления услуг почтовой связи» изменениями и дополнениями, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 11 декабря 2012 года № 129 (САЗ 12-51), от 20 марта 2013 года № 56 (САЗ 13-11), от 27 ноября 2014 года № 279 (САЗ 14-48), от 19 мая 2015 года № 110 (САЗ 15-21), от 22 августа 2017 года № 212 (САЗ 17-35);

я-8) Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 13 августа 2013 года № 176 «Об утверждении Положения об оказании платных услуг, предоставляемых физическим и юридическим лицам организациями культуры и дополнительного образования, художественно-эстетической направленности Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 13-32) с изменениями и дополнениями, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 8 апреля 2016 года № 74 (САЗ 16-14), от 27 октября 2020 года № 375 (САЗ 20-44);

я-9) Приказ Министерства экономического развития Приднестровской Молдавской Республики от 13 июля 2004 года № 355 «Об утверждении Номенклатуры продукции, подлежащей обязательной сертификации на территории Приднестровской Молдавской Республики» (Регистрационный № 2852 от 16 июля 2004 года) (САЗ 04-29) с изменениями и дополнениями, внесенными приказами Министерства экономики Приднестровской Молдавской Республики от 27 сентября 2004 года № 483 (Регистрационный № 2955 от 8 октября 2004 года) (САЗ 04-41), от 17 января 2005 года № 20 (Регистрационный № 3091 от 31 января 2005 года) (САЗ 05-6), от 1 августа 2006 года № 504 (Регистрационный № 3655 от 18 августа 2006 года) (САЗ 06-34), приказами Министерства промышленности Приднестровской Молдавской Республики от 3 декабря 2008 года № 738 (Регистрационный № 4698 от 27 января 2009 года) (САЗ 09-5), от 19 декабря 2008 года № 783 (Регистрационный № 4730 от 13 февраля 2009 года) (САЗ 09-7), от 28 мая 2009 года № 283 (Регистрационный № 4940 от 30 июля 2009 года) (САЗ 09-31), 6 октября 2011 года № 451 (Регистрационный № 787 от 4 ноября 2011 года) (САЗ 11-44), приказами Министерства регионального развития, транспорта и связи Приднестровской Молдавской Республики от 22 апреля 2015 года № 144 (Регистрационный № 7125 от 27 мая 2015 года) (САЗ 15-22), от 29 июня 2015 года № 80 (Регистрационный № 7232 от 25 августа 2015 года) (САЗ 15-35), Приказом Министерства промышленности и регионального развития Приднестровской Молдавской Республики от 17 октября 2017 года № 568 (Регистрационный № 8127 от 2 февраля 2018 года), Приказом Министерства экономического развития Приднестровской Молдавской Республики от 9 августа 2019 года № 677 (Регистрационный № 9023 от 20 августа 2019 года) (САЗ 19-32);

я-10) Приказ Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 5 августа 2004 года № 1023 «Об утверждении «Правил предоставления туристско-экскурсионных услуг в Приднестровской Молдавской Республики» (Регистрационный № 2938 от 23 сентября 2004 года) (САЗ 04-39) с дополнениями, внесенными Приказом Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 20 июля 2006 года № 705 (Регистрационный № 3651 от 4 августа 2006 года) (САЗ 06-32);

я-11) Приказ Министерства юстиции Приднестровской Молдавской Республики от 2 ноября 2015 года № 281 «Об утверждении Положения о Службе государственного надзора Министерства юстиции Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 15-47) с изменениями, внесенными Приказом Министерства юстиции Приднестровской Молдавской Республики от 13 февраля 2017 года № 29 (САЗ 17-10).

#### 4. Предмет государственного контроля (надзора)

4. Предметом государственной функции является соблюдение юридическими лицами, физическими лицами, а также индивидуальными предпринимателями (далее – объекты государственного контроля (надзора)) требований законодательства Приднестровской Молдавской Республики в сфере технического регулирования, стандартизации, обеспечения единства измерений, подтверждения соответствия (сертификации), аккредитации и защиты прав потребителей.

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

5. Должностные лица Службы, ответственные за исполнение государственной функции (далее - должностные лица Службы), при осуществлении государственного контроля (надзора) в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики имеют право:

а) проверять выполнение объектами государственного контроля (надзора) обязательных требований законодательства Приднестровской Молдавской Республики в сфере технического регулирования, стандартизации, обеспечения единства измерений, подтверждения соответствия (сертификации), аккредитации и защиты прав потребителей;

б) применять фото- и видеосъемку, а также другие разрешенные законодательством Приднестровской Молдавской Республики способы получения и фиксирования доказательств по выявленным нарушениям;

в) по результатам проведенных проверок оформлять представление для принятия мер по устранению выявленных нарушений, возмещению причиненного ущерба и привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении законодательства Приднестровской Молдавской Республики (Приложение № 1 к настоящему Регламенту);

г) выдавать объектам государственного контроля (надзора) обязательные для исполнения предписания (Приложение № 2 к настоящему Регламенту) в случаях:

1) выявления в ходе мероприятия по контролю (надзору) нарушений, наносящих иным лицам или Приднестровской Молдавской Республики прямой непосредственный ущерб и требующих в связи с этим безотлагательного пресечения;

2) умышленного или систематического несоблюдения порядка и сроков рассмотрения ранее выданных Службой представлений;

3) создания препятствий для проведения Службой мероприятия по контролю (надзору);

д) принимать установленные законодательством Приднестровской Молдавской Республики меры в отношении выявленных фактов нарушений в порядке, предусмотренном законодательством Приднестровской Молдавской Республики;

е) запрашивать у объектов государственного контроля (надзора) после ознакомления с Приказом о проведении мероприятия по контролю (надзору) необходимые документы и (или) информацию, получать при проведении мероприятия по контролю (надзору) документы, связанные с целями, задачами и предметом мероприятия по контролю (надзору);

ж) получать письменные объяснения объектов государственного контроля (надзора) (работников объекта государственного контроля (надзора)), на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований по вопросам, относящимся к предмету мероприятия по контролю (надзору).

6. Должностные лица Службы при осуществлении государственного контроля (надзора) обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики полномочия по проведению государственного контроля (надзора);

б) соблюдать законодательство Приднестровской Молдавской Республики, права и законные интересы объектов государственного контроля (надзора);

в) проводить мероприятия по контролю (надзору) на основании и в строгом соответствии с Приказом о проведении мероприятия по контролю (надзору) в порядке, установленном настоящим Регламентом;

г) проводить мероприятия по контролю (надзору) только во время исполнения служебных обязанностей, только при предъявлении служебных удостоверений, копии Приказа о проведении мероприятия по контролю (надзору);

д) не препятствовать объектам государственного контроля (надзора) или их уполномоченным представителям присутствовать при проведении мероприятия по контролю (надзору), давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету мероприятия по контролю (надзору);

е) предоставлять объектам государственного контроля (надзора) или их уполномоченным представителям, присутствующим при проведении мероприятия по контролю (надзору), необходимую информацию и документы, относящиеся к предмету мероприятия по контролю (надзору), а именно:

1) об основаниях для проведения мероприятия по контролю (надзору), установленных законодательством Приднестровской Молдавской Республики;

2) о полномочиях Службы при проведении мероприятия по контролю (надзору);

3) о предмете мероприятия по контролю (надзору);

ж) знакомить объектов государственного контроля (надзора) или их уполномоченных представителей с результатами мероприятия по контролю (надзору);

з) при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, учитывать соответствие указанных мер тяжести нарушений их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, окружающей среды и имущества, а также не допускать необоснованные ограничения прав и законных интересов пользователей;

и) доказывать законность и обоснованность своих действий при их обжаловании объектами государственного контроля (надзора) в порядке, установленном законодательством Приднестровской Молдавской Республики;

к) соблюдать сроки проведения мероприятия по контролю (надзору), установленные разделом 2 настоящего Регламента;

л) осуществлять запись в журнале учета мероприятия по контролю (надзору) (при наличии у объекта государственного контроля (надзора) журнала учета мероприятия по контролю (надзору));

м) до начала мероприятия по контролю (надзору) предъявлять объектам государственного контроля (надзора) или их уполномоченным представителям служебное удостоверение и знакомить с Приказом о проведении мероприятия по контролю (надзору);

н) не требовать от объектов государственного контроля (надзора) документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Приднестровской Молдавской Республики;

о) при проведении внеплановых мероприятий по контролю (надзору) предоставлять объектам государственного контроля (надзора) или их уполномоченным представителям копию публикации, решения Президента Приднестровской Молдавской Республики, Верховного Совета Приднестровской Молдавской Республики, требования Прокурора Приднестровской Молдавской Республики либо его заместителей, письменного заявления физического или юридического лица либо заявления физического или юридического лица в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, мотивированного запроса контрольного (надзорного) органа иностранного государства, послужившего основанием проведения внеплановых мероприятий по контролю (надзору).

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

7. Объект государственного контроля (надзора) (руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель объекта государственного контроля (надзора)), в отношении которого проводится мероприятие по контролю (надзору), имеет право:

а) участвовать при проведении мероприятия по контролю (надзору), направлять своих представителей (руководителей, иных должностных лиц или своих уполномоченных представителей) для присутствия при проведении мероприятия по контролю (надзору), давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету мероприятия по контролю (надзору);

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

в) знакомиться с результатами мероприятия по контролю (надзору) и указывать в Акте мероприятия по контролю (надзору) о своем ознакомлении с результатами мероприятия по контролю (надзору);

г) обжаловать действия (бездействие) Службы, а также их должностных лиц, повлекшие за собой нарушение прав объекта государственного контроля (надзора) при проведении мероприятия по контролю (надзору), в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики;

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

8. Объект государственного контроля (надзора) (руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель объекта государственного контроля (надзора)) при проведении мероприятия по контролю (надзору) обязан:

а) предоставить должностным лицам Службы, проводящим мероприятие по контролю (надзору), документы и информацию, необходимую для проведения мероприятия по контролю (надзору), а также возможность ознакомиться с оригиналами документов, относящимися к предмету мероприятия по контролю (надзору) и при необходимости их копирования;

б) обеспечить доступ должностных лиц Службы на территории и помещения, которые занимает объект государственного контроля (надзора);

в) предоставить отдельное охраняемое помещение для проведения мероприятия по контролю (надзору). В случае отсутствия возможности предоставления такого помещения мероприятие по контролю (надзору) проводится по месту расположения Службы;

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

## 7. Описание результата исполнения государственной функции

9. Результатом исполнения государственной функции является составление Акта мероприятия по контролю (надзору) согласно Приложению № 3 к настоящему Регламенту и других документов по установленной форме в соответствии с главой 13 настоящего Регламента.

В случае выявления в ходе исполнения государственной функции нарушений требований законодательства Приднестровской Молдавской Республики в сфере технического регулирования, стандартизации, обеспечения единства измерений, подтверждения соответствия (сертификации), аккредитации и защиты прав потребителей результатом исполнения государственной функции может являться:

а) выдача объекту государственного контроля (надзора) предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Приднестровской Молдавской Республики;

б) оформление объекту государственного контроля (надзора) представления для принятия мер по устранению выявленных нарушений, возмещению причиненного ущерба и привлечению к ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Приднестровской Молдавской Республики;

в) 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 государственной функции

### 8. Порядок информирования об исполнении государственной функции

10. Сведения о местонахождении, официальном сайте в глобальной сети Интернет, контактных телефонах, графике работы Службы:

а) почтовый адрес: MD – 3300, Приднестровская Молдавская Республика, г. Тирасполь, ул. Мира, 50;

б) адрес электронной почты: [officegosnadzorpmr@gmail.com](mailto:officegosnadzorpmr@gmail.com);

в) официальный сайт Службы в глобальной сети Интернет: <http://gosnadzorpmr.org/> (далее - официальный сайт Службы);

г) телефоны для справок: 0 (533) 69721, 0 (533) 69725 факс;

д) график работы:

1) понедельник - пятница: с 8.30 до 17.30;

2) обеденный перерыв: с 12.30 до 13.30;

3) выходные дни: суббота, воскресенье;

е) прием граждан и представителей организаций: второй и четвертый понедельник каждого месяца с 10.00 по предварительной записи по телефону: 0 (533) 69721, кабинет № 203.

11. Сведения о местонахождении, контактных телефонах территориальных подразделений Службы:

а) г. Бендеры, ул. Кавриаго, 1 А, телефон: 0 (552) 43271;

б) г. Григориополь, ул. К. Маркса, 146, кабинеты № 69,72,73, телефон: 0 (210) 34151;

в) г. Дубоссары, ул. Дзержинского, 6, кабинеты № 411,412,413, телефон: 0 (215) 34577;

г) г. Рыбница, ул. Мичурина, 148, кабинеты № 1,4,8,9,11, телефон: 0 (555) 34340;

д) г. Каменка, ул. Ленина, 10, телефон: 0 (216) 20926.

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

а) о должностных лицах Службы, участвующих в осуществлении государственной функции, их номерах контактных телефонах;

- б) о ходе исполнения государственной функции;
- в) об административных действиях (процедурах) исполнения государственной функции;
- г) о порядке и формах контроля за исполнением государственной функции;
- д) о досудебном и судебном порядке обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц Службы.

Информирование по вопросам исполнения государственной функции осуществляется Службой по запросам объектов государственного контроля (надзора).

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

- а) сообщает наименование подразделения Службы, свою фамилию, имя, отчество (при наличии) и занимаемую должность;
- б) в вежливой форме четко и подробно информирует обратившееся лицо по интересующим вопросам;
- в) 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.

В случае, если подготовка ответа требует продолжительного времени, должностное лицо Службы, 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).

14. Информация о порядке исполнения государственной функции предоставляется непосредственно Службой:

- а) на информационных стендах перед входом в помещение, в котором ведется прием граждан;
- б) на официальном сайте Службы;
- в) посредством публикации в средствах массовой информации;
- г) с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;
- д) должностными лицами Службы.

15. На информационных стендах в доступных для ознакомления местах, а также на официальном сайте Службы размещается следующая информация:

- а) сведения о нормативных правовых актах, регулирующих исполнение государственной функции;
- б) план проведения проверок на текущий год;
- в) сведения о порядке получения консультаций;
- г) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц Службы.

## 9. Срок исполнения государственной функции

16. Срок исполнения государственной функции не должен превышать совокупного срока исполнения всех административных процедур, предусмотренных главами 11-13 настоящего Регламента.

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

## 10. Исчерпывающий перечень административных процедур

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

- а) организация мероприятия по контролю (надзору);
- б) проведение мероприятия по контролю (надзору);
- в) оформление результатов мероприятия по контролю (надзору).

18. Блок-схема исполнения государственной функции приведена в Приложении № 4 к настоящему Регламенту.

#### 11. Организация мероприятия по контролю (надзору)

19. Основаниями для начала административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, являются:

а) для планового мероприятия по контролю (надзору) (далее - плановая проверка) - 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 контрольных (надзорных) мероприятий, и согласованным Прокуратурой Приднестровской Молдавской Республики;

б) для внепланового мероприятия по контролю (надзору) (далее - внеплановая проверка):

1) истечение срока исполнения объектом государственного контроля (надзора) ранее выданного представления, предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) в случае обнаружения нарушений объектом государственного контроля (надзора) 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;

3) 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 объектам государственного контроля (надзора);

4) на основании письменных заявлений юридических и физических лиц, либо заявления физического или юридического лица в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, публикаций в средствах массовой информации о нарушении объектом государственного контроля (надзора) их прав и законных интересов;

5) на основании решений Президента Приднестровской Молдавской Республики, Верховного Совета Приднестровской Молдавской Республики;

б) на основании требования Прокурора Приднестровской Молдавской Республики, его заместителей в рамках надзора за исполнением законов по поступившим материалам и обращениям.

20. Решение о проведении мероприятия по контролю (надзору) принимается руководителем Службы. Принятое решение оформляется соответствующим Приказом о проведении мероприятия по контролю (надзору), в котором указываются:

- а) номер и дата;
- б) наименование Службы;
- в) ссылка на правовые основания проведения мероприятия по контролю (надзору);
- г) цели, предмет и объем проводимого мероприятия по контролю (надзору);
- д) фамилия, имя, отчество должностного лица (лиц) Службы, уполномоченного (уполномоченных) на проведение мероприятия по контролю (надзору);

е) наименование объекта государственного контроля (надзора) и его государственный регистрационный номер. В случае невозможности указания фамилии, имени, отчества физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, и его государственного регистрационного номера в Приказе о проведении мероприятия по контролю (надзору) указывается в качестве объекта государственного контроля (надзора) строго обозначенный район проведения мероприятия по контролю (надзору) (адрес, место, отведенное для осуществления предпринимательской деятельности);

ж) дата начала и окончания мероприятия по контролю (надзору);

з) перечень регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора).

Приказ о проведении мероприятия по контролю (надзору) подписывается руководителем Службы и удостоверяется печатью Службы.

Одновременно с Приказом о проведении мероприятия по контролю (надзору) составляется требование о предоставлении документов, представление которых объектом государственного контроля (надзора) необходимо для достижения целей и задач мероприятия по контролю (надзору) (далее – Требование). Требование подписывается руководителем Службы и удостоверяется печатью Службы.

21. Результатом проведения административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, является вручение объекту государственного контроля (надзора) подлинников либо заверенных копии Приказа о проведении мероприятия по контролю (надзору) и Требования.

Документы, указанные в части первой настоящего пункта, вручаются объекту государственного контроля (надзора) (уполномоченному представителю объекта государственного контроля (надзора)) под подпись должностными лицами Службы одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

Для уведомления объекта государственного контроля (надзора) о начале мероприятия по контролю (надзору) документы, указанные в части первой настоящего пункта, вручаются объекту государственного контроля (надзора) (уполномоченному представителю объекта государственного контроля (надзора)) до начала мероприятия по контролю (надзору).

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

22. При проведении внеплановых проверок по основаниям, указанным подпунктами 3) – 6) подпункта б) пункта 19 настоящего Регламента, Служба также представляет объекту государственного контроля (надзора) (уполномоченному представителю объекта государственного контроля (надзора)) 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 либо заявления физического или юридического лица в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, мотивированного запроса контрольного (надзорного) органа иностранного государства, послужившего основанием проведения внеплановой проверки. Согласия юридического или физического лица на представление копии его заявления объекту государственного контроля (надзора) 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, объекту государственного контроля (надзора)

(уполномоченному представителю объекта государственного контроля (надзора)) представляется копия обращения физического лица со скрытой информацией об обратившемся физическом лице. В таком случае Служба вправе скрыть в тексте обращения физического лица также информацию, указывающую на личность заявителя, или сведения, на основании которых можно установить личность заявителя.

23. Критериями принятия решений в рамках исполнения административной процедуры, предусмотренной настоящей Главой Регламента, являются наличие оснований для проведения соответствующего мероприятия по контролю (надзору), предусмотренных пунктом 19 настоящего Регламента.

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

Максимальный срок исполнения административной процедуры, предусмотренной настоящей Главой Регламента составляет не более 3 (трех) рабочих дней.

## 12. Проведение мероприятия по контролю (надзору)

24. Основанием для начала административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, является изданный в порядке, предусмотренном пунктом 20 настоящего Регламента, Приказ о проведении мероприятия по контролю (надзору).

25. Срок проведения планового мероприятия по контролю (надзору), предусмотренного настоящим Регламентом, не должен превышать 1 (одного) месяца.

В исключительных случаях при наличии мотивированного основания, предусмотренного пунктом 26 настоящего Регламента, руководителем Службы срок проведения плановой проверки может быть продлен, но не более чем на 1 (один) месяц.

Срок проведения внепланового мероприятия по контролю (надзору) не должен превышать 15 (пятнадцати) рабочих дней.

В исключительных случаях при наличии мотивированного основания, предусмотренного пунктом 26 настоящего Регламента, руководителем Службы срок проведения внеплановой проверки может быть продлен, но не более чем на 15 (пятнадцать) рабочих дней.

26. Мотивированными основаниями для продления срока проведения плановой (внеплановой) проверки являются:

а) проведение плановой (внеплановой) проверки организации, в которой 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 плановой (внеплановой) проверки;

в) необходимость направления запросов в организации и учреждения, располагающие информацией об объекте государственного контроля (надзора), органы государственной власти либо вышестоящий орган государственного контроля (надзора);

г) необходимость истребования у объекта государственного контроля (надзора) дополнительной информации или документов;

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

е) невозможность замещения должностного лица объекта государственного контроля (надзора) при его временном отсутствии либо временное отсутствие объекта государственного контроля (надзора);

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

При наличии объективных причин, препятствующих проведению плановой (внеплановой) проверки, решением руководителя Службы проведение плановой (внеплановой) проверки может быть приостановлено на период, необходимый для

устранения вышеуказанных причин, но на срок, не превышающий 1 (одного) месяца, с обязательным уведомлением об этом объекта государственного контроля (надзора).

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

27. Объект государственного контроля (надзора) представляет подлинники указанных в Требовании документов и предоставляет возможность при необходимости их копирования.

28. При проведении плановой и внеплановой проверки осуществляется выявление фактов нарушения законодательства Приднестровской Молдавской Республики.

По просьбе объекта государственного контроля (надзора) (уполномоченного представителя объекта государственного контроля (надзора)) должностные лица Службы обязаны ознакомить объект государственного контроля (надзора) с настоящим Регламентом.

29. Результатом проведения административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, является сбор и анализ информации, относящейся к предмету мероприятия по контролю (надзору) и необходимой для оформления результатов мероприятия по контролю (надзору).

Критериями принятия решений в рамках исполнения административной процедуры, предусмотренной настоящей Главой Регламента является наличие либо отсутствие правонарушений со стороны объекта государственного контроля (надзора).

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

### 13. Оформление результатов мероприятия по контролю (надзору)

30. Основанием для начала административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, является окончание проведения мероприятия по контролю (надзору).

31. Результаты мероприятия по контролю (надзору) оформляются должностными лицами Службы Актом мероприятия по контролю (надзору) (далее – Акт) в 2 (двух) экземплярах, который является документом строгой отчетности. В Акте указываются:

- а) наименование Службы;
- б) наименование объекта государственного контроля (надзора);
- в) дата, время и место проведения мероприятия по контролю (надзору);
- г) фамилия, имя, отчество, номер служебного удостоверения и должность лица (лиц) Службы, осуществляющего (осуществляющих) мероприятие по контролю (надзору);
- д) дата и номер документа, на основании которого проведено мероприятие по контролю (надзору);
- е) сведения о результатах мероприятия по контролю (надзору), выявленных нарушениях (со ссылкой на нормы законодательства Приднестровской Молдавской Республики), их характере, лицах, ответственных за совершение этих нарушений;
- ж) представления либо предписания по устранению выявленных нарушений и срок их устранения;
- з) дата, время и место составления Акта, а также подпись лица (лиц) Службы, осуществляющего (осуществляющих) мероприятие по контролю (надзору).

32. Акт составляется в течение:

- а) 10 (десяти) рабочих дней со дня окончания плановой проверки;
- б) 3 (трех) рабочих дней со дня окончания внеплановой проверки.

33. Один экземпляр Акта вручается объекту государственного контроля (надзора) или его уполномоченному представителю под расписку в течение 3 (трех) рабочих дней со дня составления Акта. В случае невозможности вручения Акта под расписку объекту государственного контроля (надзора) или его уполномоченному представителю в указанный срок 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 Службы.

34. Результаты мероприятия по контролю (надзору), содержащие сведения, составляющие государственную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных нормативными правовыми актами о защите государственной тайны.

35. В журнале учета мероприятий по контролю (надзору) объекта государственного контроля (надзора) должностными лицами Службы производится запись о проведенном мероприятии по контролю (надзору), содержащая:

а) сведения о:

1) наименовании Службы;

2) дате начала и окончания проведения мероприятия по контролю (надзору);

3) основании и предмете мероприятия по контролю (надзору);

4) должности, фамилии, имени и отчестве лица (лиц), осуществивших мероприятие по контролю (надзору);

б) подпись лица (лиц), осуществивших мероприятие по контролю (надзору).

В случае отсутствия у объекта государственного контроля (надзора) журнала учета мероприятий по контролю (надзору) в Акте делается соответствующая запись.

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

37. Критериями принятия решений при осуществлении административной процедуры, предусмотренной настоящей Главой Регламента являются отсутствие правонарушений либо характер обнаруженных правонарушений.

При обнаружении по результатам проведения мероприятия по контролю (надзору) нарушений законодательства Приднестровской Молдавской Республики Служба в пределах своих полномочий на основании Акта оформляет представление для принятия мер по устранению выявленных нарушений, возмещению причиненного ущерба и привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении законодательства Приднестровской Молдавской Республики.

Представление устанавливает:

а) нарушения, совершенные объектом государственного контроля (надзора), с указанием норм законодательства Приднестровской Молдавской Республики, требования которых нарушены;

б) действия (мероприятия) объекта государственного контроля (надзора), необходимые для устранения выявленных нарушений;

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

Представление вручается под подпись объекту государственного контроля (надзора) или его уполномоченному представителю или отправляется ему заказным письмом.

38. Объект государственного контроля (надзора) обязан устранить указанные нарушения в срок, установленный в представлении, со дня вручения ему такового под подпись или отправления заказным письмом.

39. 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 органами государственного контроля (надзора) представлений, создания препятствий для проведения мероприятия по контролю (надзору) Служба имеет право давать объектам государственного контроля (надзора) обязательные для исполнения предписания.

40. Предписания подписываются руководителем Службы или лицом его замещающим. При неоднократном неисполнении или ненадлежащем исполнении предписаний Служба может самостоятельно или по представлению органа государственного контроля (надзора) принять решение о применении в отношении соответствующего лица санкций, установленных законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

Отменить предписание или внести в него изменения может руководитель Службы или министр юстиции Приднестровской Молдавской Республики. Предписание может быть обжаловано в судебном порядке.

41. В случае неисполнения объектом государственного контроля (надзора) предписания, должностное лицо Службы переводит объект государственного контроля (надзора) на усиленный режим государственного контроля (надзора), предусматривающий проведение внеплановых проверок Службой.

Перевод на усиленный режим государственного контроля (надзора) производится на срок до 3 (трех) месяцев на основании решения Службы, которое вручается объекту государственного контроля (надзора).

Если должностные лица Службы не выявили повторных нарушений обязательных требований или иных нарушений, влекущих наложение штрафных санкций уголовного, административного или финансового характера в ходе проведения внеплановых проверок, усиленный режим государственного контроля (надзора) подлежит прекращению по истечении указанного срока.

Продление усиленного режима контроля допускается только в случае выявления повторных нарушений или иных нарушений, влекущих наложение штрафных санкций уголовного, административного или финансового характера, и производится в срок до 6 (шести) месяцев.

42. При выявлении в ходе мероприятия по контролю (надзору) нарушения требований законодательства Приднестровской Молдавской Республики в сфере технического регулирования, стандартизации, обеспечения единства измерений, подтверждения соответствия (сертификации), аккредитации и защиты прав потребителей, за которое Кодексом Приднестровской Молдавской Республики об административных правонарушениях установлена административная ответственность, должностное лицо Службы составляет протокол об административном правонарушении в целях привлечения лиц, совершивших административное правонарушение, к административной ответственности в порядке, предусмотренном нормами Кодекса Приднестровской Молдавской Республики об административных правонарушениях.

43. При неоднократном неисполнении или ненадлежащем исполнении объектом государственного контроля (надзора) выданных Службой предписаний должностное лицо Службы составляет протокол об административном правонарушении в целях привлечения объекта государственного контроля (надзора) к административной ответственности, предусмотренной пунктом 4 статьи 19.5 Кодекса Приднестровской Молдавской Республики об административных правонарушениях.

#### 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

44. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Службы положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений, осуществляется руководителем структурного подразделения Службы, ответственного за исполнение государственной функции, а также руководителем (заместителем руководителя) Службы.

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

45. Контроль за полнотой и качеством осуществления государственной функции осуществляется путем проведения плановых и внеплановых (служебных) проверок.

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

47. Внеплановые (служебные) проверки полноты и качества исполнения должностными лицами Службы государственной функции проводятся по решению руководителя Службы в порядке, предусмотренном законодательством Приднестровской Молдавской Республики о государственной гражданской службе.

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

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

48. Должностные лица Службы 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.

49. О мерах, принятых в отношении должностных лиц Службы, виновных в нарушении законодательства Приднестровской Молдавской Республики, Служба обязана в месячный срок сообщить объекту государственного контроля (надзора), права и законные интересы которого нарушены.

50. Основанием для привлечения должностных лиц Службы 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 объекта государственного контроля (надзора).

51. Нарушением прав и законных интересов объекта государственного контроля (надзора) признаются:

- а) причинение объекту государственного контроля (надзора) вреда вследствие неправомерных действий должностных лиц Службы;
- б) введение Службой дополнительных мер контроля (надзора), 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).

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

52. 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 действий (бездействия) органа, исполняющего государственную функцию, и его должностных лиц

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

53. Заявители лично или через своих представителей, уполномоченных в установленном законодательством Приднестровской Молдавской Республики порядке, имеют право на обжалование в досудебном (внесудебном) порядке действий (бездействий) и (или) решений Службы, должностного лица Службы при исполнении государственной функции.

54. 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 Службы 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 Службы 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 вышестоящую инстанцию.

#### 19. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

55. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и (или) решения должностных лиц Службы, осуществляемые (принятые) ими в ходе исполнения государственной функции.

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

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

57. Основаниями для оставления жалобы без рассмотрения являются:

а) если в жалобе, направленной физическим лицом, не содержатся сведения, предусмотренные подпунктом а) пункта 61 настоящего Регламента;

б) если в жалобе, направленной юридическим лицом, не содержатся сведения, предусмотренные подпунктом б) пункта 61 настоящего Регламента;

в) 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 Службу или одному и тому же должностному лицу Службы;

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

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

е) жалоба содержит выражения, оскорбляющие честь и достоинство других лиц. В данном случае заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

Об оставлении жалобы без ответа уведомляется заявитель при наличии в жалобе адреса его места жительства (места пребывания) и (или) места работы (учебы) или контактного номера телефона.

## 21. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

58. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы.

59. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в Службу либо в Министерство юстиции Приднестровской Молдавской Республики.

60. Жалоба может быть направлена по почте, посредством глобальной сети Интернет на адрес электронной почты Службы или Министерства юстиции Приднестровской Молдавской Республики либо путём заполнения специальной формы на официальном сайте Министерства юстиции Приднестровской Молдавской Республики, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

61. Жалоба должна содержать сведения:

а) жалоба, направленная физическим лицом:

1) наименование органа государственной власти либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, которому направляется жалоба;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина (граждан), адрес его (их) места жительства (места пребывания) и (или) места работы (учебы), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

3) изложение сути жалобы;

4) личную подпись заявителя и дата. При этом личная подпись не является обязательной, в случаях, когда жалоба заявителя направлена в порядке, предусмотренном формой подачи обращения, установленной на официальном сайте Министерства юстиции Приднестровской Молдавской Республики;

б) жалоба, направленная юридическим лицом:

1) наименование органа государственной власти либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, которому направляется жалоба;

2) наименование и юридический адрес, а также почтовый адрес при его несовпадении с юридическим;

3) изложение сути обращения;

4) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), должность лица, уполномоченного в установленном законом порядке подписывать жалобу от имени юридического лица, в том числе общественного объединения;

5) личную подпись лица, уполномоченного в установленном законом порядке подписывать жалобу от имени юридического лица, в том числе общественного объединения, заверенная печатью юридического лица, и дата. При этом личная подпись не является обязательной, в случаях, когда жалоба направлена в порядке, предусмотренном формой подачи обращения, установленной на официальном сайте Министерства юстиции Приднестровской Молдавской Республики.

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

62. При рассмотрении жалобы заявителя имеют право:

а) лично довести до сведения должностного лица Службы, 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 Службой или должностным лицом Службы, рассматривающим жалобу;

г) получить в установленный срок официальный ответ в письменной форме о результатах рассмотрения 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. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба в досудебном (внесудебном) порядке

63. Жалоба заявителя на действия (бездействия) и (или) решение Службы, должностного лица Службы при исполнении государственной функции направляется в Службу или в Министерство юстиции Приднестровской Молдавской Республики на имя министра юстиции Приднестровской Молдавской Республики.

## 24. Сроки рассмотрения жалобы

64. Жалоба, поступившая органам (должностным лицам), указанным в пункте 63 настоящего Регламента, рассматривается в срок до 1 (одного) месяца со дня ее поступления и регистрации.

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 Службы, 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.

Общий срок рассмотрения жалобы не может превышать 2 (двух) месяцев, за исключением случаев, когда материалы, необходимые для принятия решения и ответа заявителю, рассматриваются в суде. В таких случаях общий срок рассмотрения жалобы продлевается на весь период судебного разбирательства.

## 25. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

65. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

а) о полном или частичном удовлетворении жалобы, восстановлении нарушенного права заявителя;

б) об отказе в полном или частичном удовлетворении жалобы.

Решение по жалобе должно быть мотивированным со ссылкой на конкретные нормативные правовые акты Приднестровской Молдавской Республики, содержать указание на восстановление нарушенного права объекта государственного контроля (надзора).

66. Если жалоба признана подлежащей удовлетворению полностью или частично, орган (должностное лицо), принявший решение по жалобе, обязан принять необходимые меры для восстановления нарушенного права заявителя в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики, в том числе принести ему извинения в письменном виде.

67. О результатах рассмотрения жалобы заявителю направляется сообщение в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента принятия по нему соответствующего решения.

68. Решение по жалобе может быть обжаловано в вышестоящей инстанции (вышестоящему должностному лицу) или в судебном порядке.

Приложение № 1 к Регламенту  
исполнения государственной функции  
по осуществлению государственного контроля (надзора)  
за соблюдением требований законодательства  
Приднестровской Молдавской Республики  
в сфере технического регулирования, стандартизации,  
обеспечения единства измерений, подтверждения  
соответствия (сертификации), аккредитации и защиты прав потребителей

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ  
ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

№

от

Выдано на основании Акта  
от

№

---

(наименование юридического лица; Ф.И.О. физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, фамилия, имя, отчество руководителя)

Краткое изложение выявленных нарушений:

Настоящее Представление  
(пункт, статья, наименование законодательного акта)

Действия (мероприятия) проверяемого лица, необходимые для устранения выявленных нарушений, срок, в течение которого должны быть устранены нарушения:

В срок до:

За уклонение от исполнения или несвоевременное исполнение настоящего Представления юридическое лицо (должностные лица юридического лица) физическое лицо или индивидуальный предприниматель несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

О выполнении настоящего Представления необходимо уведомить официально в срок до

Начальник Службы государственного надзора  
Министерства юстиции  
Приднестровской Молдавской Республики \_\_\_\_\_

Один экземпляр представления получил(а): \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Приложение № 2 к Регламенту  
исполнения государственной функции  
по осуществлению государственного контроля (надзора)  
за соблюдением требований законодательства  
Приднестровской Молдавской Республики  
в сфере технического регулирования, стандартизации,  
обеспечения единства измерений, подтверждения  
соответствия (сертификации), аккредитации и защиты прав потребителей

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ  
ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА

ПРЕДПИСАНИЕ

№

от

Выдано на основании Акта

от

№

\_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица; Ф.И.О. физического лица, в том числе  
индивидуального предпринимателя, фамилия, имя, отчество руководителя)

Краткое изложение выявленных нарушений:

На основании

(пункт, статья, наименование законодательного акта)

ПРЕДПИСЫВАЮ:

В срок до \_\_\_\_\_

За неоднократное неисполнение или ненадлежащее исполнение законного предписания органа, осуществляющего государственный контроль (надзор), об устранении нарушений действующего законодательства Приднестровской Молдавской Республики, юридическое лицо, физическое лицо или индивидуальный предприниматель несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

О выполнении настоящего Предписания необходимо уведомить официально в срок, установленные Предписанием.

Начальник  
Службы государственного надзора  
Министерства юстиции  
Приднестровской Молдавской Республики

(инициалы, фамилия)

Один экземпляр Предписания получил (а) \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.  
Подпись \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

Приложение № 3 к Регламенту  
исполнения государственной функции  
по осуществлению государственного контроля (надзора)  
за соблюдением требований законодательства  
Приднестровской Молдавской Республики  
в сфере технического регулирования, стандартизации,  
обеспечения единства измерений, подтверждения  
соответствия (сертификации), аккредитации и защиты прав потребителей

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ  
ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА  
(наименование структурного подразделения, осуществляющего мероприятие по надзору)

АКТ МЕРОПРИЯТИЯ ПО КОНТРОЛЮ (НАДЗОРУ)

№  
от ..... года.

Вид мероприятия по контролю (надзору):

Наименование проверяемого юридического лица; Ф.И.О. физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя:

Ф.И.О. руководителя:

Адрес субъекта хозяйственной деятельности, телефоны:

Основание:

Фамилия, имя, отчество, номер служебного удостоверения и должность лица (лиц), осуществляющего мероприятие по контролю (надзору):

Приняли участие:

Присутствовали (с указанием Ф.И.О. и должности лиц (лица), проверяемой организации):

Место, время и дата проведения мероприятия по контролю (надзору):

Дата, номер записи в журнале, или отметка о непредставлении журнала:

Сведения о результатах мероприятия по контролю (надзору), выявленных нарушениях (со ссылкой на нормы права), их характере, лицах, ответственных за совершение этих нарушений:

Результаты мероприятия по контролю (надзору) в части соблюдения требований законодательства Приднестровской Молдавской Республики в сфере технического регулирования, стандартизации, обеспечения единства измерений, подтверждения соответствия (сертификации), аккредитации и защиты прав потребителей:

Представление, Предписание по устранению выявленных нарушений и сроках их устранения:

Дата, время и место составления акта, а также подпись лица (лиц), осуществляющих мероприятие по контролю (надзору):

(подпись)

(фамилия и инициалы)

С Актом ознакомлен и 1 (один) экземпляр вручен:

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Приложение № 4 к Регламенту  
исполнения государственной функции  
по осуществлению государственного контроля (надзора)  
за соблюдением требований законодательства  
Приднестровской Молдавской Республики  
в сфере технического регулирования, стандартизации,  
обеспечения единства измерений, подтверждения  
соответствия (сертификации), аккредитации и защиты прав потребителей

#### БЛОК-СХЕМА

исполнения государственной функции по осуществлению государственного контроля (надзора) за соблюдением требований законодательства Приднестровской Молдавской Республики в сфере технического регулирования, стандартизации, обеспечения единства измерений, подтверждения соответствия (сертификации), аккредитации и защиты прав потребителей





