

Размещено на сайте Министерства юстиции
Приднестровской Молдавской Республики
в разделе «Официальное опубликование»

ПРИКАЗ

**МИНИСТЕРСТВА ВНУТРЕННИХ ДЕЛ
ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

Об утверждении Регламента исполнения Министерством внутренних дел
Приднестровской Молдавской Республики функции по осуществлению государственного
контроля за соблюдением лицензионных требований и условий в области оказания услуг по
трудоустройству граждан Приднестровской Молдавской Республики за пределами
территории Приднестровской Молдавской Республики

Зарегистрирован Министерством юстиции
Приднестровской Молдавской Республики 7 декабря 2021 г.
Регистрационный № 10690

В соответствии с Законом Приднестровской Молдавской Республики от 10 июля 2002 года № 151-3-III «О лицензировании отдельных видов деятельности» (САЗ 02-28), Законом Приднестровской Молдавской Республики от 18 июля 1995 года «О милиции» (САЗ 95-3), Указом Президента Приднестровской Молдавской Республики от 25 февраля 2016 года № 90 «Об утверждении Положения, системы и штатной численности Министерства внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 16-8) с изменениями и дополнениями, внесенными указами Президента Приднестровской Молдавской Республики от 12 мая 2016 года № 184 (САЗ 16-19), от 6 декабря 2016 года № 508 (САЗ 16-49), от 30 декабря 2016 года № 66 (САЗ 17-1), от 15 марта 2017 года № 174 (САЗ 17-12), от 19 июня 2017 года № 378 (САЗ 17-26), от 4 ноября 2017 года № 622 (САЗ 17-45), от 18 декабря 2017 года № 684 (САЗ 17-52), от 24 января 2018 года № 19 (САЗ 18-4), от 12 марта 2018 года № 86 (САЗ 18-11), от 5 апреля 2018 года № 133 (САЗ 18-14), от 14 мая 2018 года № 172 (САЗ 18-20), от 25 мая 2018 года № 195 (САЗ 18-21), от 24 сентября 2018 года № 359 (САЗ 18-39), от 24 декабря 2018 года № 477 (САЗ 18-52), от 10 января 2019 года № 2 (САЗ 19-1), от 12 февраля 2019 года № 38 (САЗ 19-6), от 18 апреля 2019 года № 123 (САЗ 19-15), от 25 апреля 2019 года № 137 (САЗ 19-16), от 12 июля 2019 года № 233 (САЗ 19-26), 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 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 № 152 (САЗ 21-8), от 28 июня 2021 года № 212 (САЗ 21-26), Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 11 июня 2020 года № 199 «Об утверждении Положения о лицензировании деятельности по оказанию услуг по трудоустройству граждан Приднестровской Молдавской Республики за пределами территории Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 20-24), с целью обеспечения

непрерывности осуществления возложенных на Министерство внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики функций по осуществлению государственного контроля за соблюдением законодательства Приднестровской Молдавской Республики в сфере трудоустройства граждан Приднестровской Молдавской Республики за пределами Приднестровской Молдавской Республики, приказываю:

1. Утвердить Регламент исполнения Министерством внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики функции по осуществлению государственного контроля за соблюдением лицензионных требований и условий в области оказания услуг по трудоустройству граждан Приднестровской Молдавской Республики за пределами территории Приднестровской Молдавской Республики согласно Приложению к настоящему Приказу.

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

3. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на первого заместителя министра внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики.

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

Министр

В. НЯГУ

г. Тирасполь
7 октября 2021 г.
№ 321

Приложение
к Приказу Министерства внутренних дел
Приднестровской Молдавской Республики
от 7 октября 2021 года № 321

Регламент
исполнения Министерством внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики
функции по осуществлению государственного контроля за соблюдением лицензионных
требований и условий в области оказания услуг по трудоустройству граждан
Приднестровской Молдавской Республики за пределами территории Приднестровской
Молдавской Республики

Раздел 1. Общие положения

1. Наименование государственной функции

1. Наименование государственной функции – осуществление государственного контроля за соблюдением лицензионных требований и условий в области оказания услуг по трудоустройству граждан Приднестровской Молдавской Республики за пределами территории Приднестровской Молдавской Республики (далее – государственная функция).

2. Наименование органа государственной власти, исполняющего государственную функцию

2. Государственную функцию исполняет Контрольно-правовое управление Министерства внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики (далее - уполномоченный орган).

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) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 18 июля 1995 года «О милиции» (СЗМР 95-3);
- в) 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);
- г) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 10 июля 2002 года № 151-3-III «О лицензировании отдельных видов деятельности» (САЗ 02-28) (далее - Закон о лицензировании);
- д) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 8 декабря 2003 года № 367-3-III «Об обращениях граждан и юридических лиц, а также общественных объединений» (САЗ 03-50);
- е) Кодекс Приднестровской Молдавской Республики об административных правонарушениях;
- ж) Указ Президента Приднестровской Молдавской Республики от 25 февраля 2016 года № 90 «Об утверждении Положения, системы и штатной численности Министерства внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 16-8) с изменениями и дополнениями, внесенными указами Президента Приднестровской Молдавской Республики от 12 мая 2016 года № 184 (САЗ 16-19), от 6 декабря 2016 года № 508 (САЗ 16-49), от 30 декабря 2016 года № 66 (САЗ 17-1), от 15 марта 2017 года № 174 (САЗ 17-12), от 19 июня 2017 года № 378 (САЗ 17-26), от 4 ноября 2017 года № 622 (САЗ 17-45), от 18 декабря 2017 года № 684 (САЗ 17-52), от 24 января 2018 года № 19 (САЗ 18-4), от 12 марта 2018 года № 86 (САЗ 18-11), от 5 апреля 2018 года № 133 (САЗ 18-14), от 14 мая 2018 года № 172 (САЗ 18-20), от 25 мая 2018 года № 195 (САЗ 18-21), от 24 сентября 2018 года № 359 (САЗ 18-39), от 24 декабря 2018 года № 477 (САЗ 18-52), от 10 января 2019 года № 2 (САЗ 19-1), от 12 февраля 2019 года № 38 (САЗ 19-6), от 18 апреля 2019 года № 123 (САЗ 19-15), от 25 апреля 2019 года № 137 (САЗ 19-16), от 12 июля 2019 года № 233 (САЗ 19-26);
- з) 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);
- и) Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 11 июня 2020 года № 199 «Об утверждении Положения о лицензировании деятельности по оказанию услуг по трудоустройству граждан Приднестровской Молдавской Республики за пределами территории Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 20-24).

4. Предмет государственного контроля

4. Предметом государственной функции является соблюдение юридическим лицом, имеющим лицензию на осуществление деятельности по оказанию услуг по трудоустройству граждан Приднестровской Молдавской Республики за пределами территории Приднестровской Молдавской Республики, в отношении которого проводится мероприятие по контролю (далее - подконтрольное лицо), требований законодательства в сфере оказания услуг по трудоустройству граждан Приднестровской Молдавской Республики за пределами

территории Приднестровской Молдавской Республики, в том числе лицензионных требований и условий (далее - обязательные требования).

5. Права и обязанности должностных лиц уполномоченного органа при осуществлении государственного контроля

5. Должностные лица уполномоченного органа в ходе исполнения государственной функции имеют право:

а) проводить проверку соблюдения подконтрольным лицом обязательных требований;

б) требовать и получать от подконтрольных лиц информацию, справки и документы, необходимые для проведения мероприятий по контролю, а также письменные объяснения по вопросам, относящимся к предмету мероприятий по контролю;

Должностные лица уполномоченного органа имеют право на ознакомление с подлинниками документов, относящихся к предмету мероприятия по контролю, и на их копирование (при необходимости);

в) беспрепятственно при предъявлении служебного удостоверения и копии Приказа о проведении мероприятия по контролю посещать помещения и территории, которые занимают подконтрольные лица, а также проводить мероприятия необходимые для проверки соблюдения обязательных требований подконтрольным лицом;

г) при выявлении нарушений принимать меры, предусмотренные Законом о порядке проведения проверок, Законом о лицензировании, Кодексом Приднестровской Молдавской Республики об административных правонарушениях, иными нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики, в том числе:

1) выносить решения, обязывающие подконтрольное лицо устранить выявленные нарушения, устанавливать сроки устранения таких нарушений;

2) выносить предупреждение подконтрольному лицу;

3) приостанавливать действие лицензии в порядке, определенном Законом о лицензировании;

4) составлять на основании результатов мероприятий по контролю протоколы об административных правонарушениях;

д) давать подконтрольному лицу обязательные для исполнения предписания об устранении нарушений обязательных требований;

е) обращаться в суд с заявлениями об аннулировании лицензий;

ж) осуществлять иные полномочия в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

6. Должностные лица уполномоченного органа в ходе исполнения государственной функции обязаны:

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

б) соблюдать права и законные интересы подконтрольных лиц;

в) до начала мероприятия по контролю предъявлять подконтрольным лицам служебное удостоверение и знакомить с Приказом о проведении мероприятия по контролю;

г) не препятствовать представителям подконтрольного лица присутствовать при проведении мероприятий по контролю и давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету контроля;

д) соблюдать сроки проведения мероприятий по контролю, установленные законодательством Приднестровской Молдавской Республики и Приказом о проведении мероприятия по контролю;

- е) обеспечить надлежащее оформление результатов мероприятия по контролю в порядке, установленном Законом о порядке проведения проверок и настоящим Регламентом;
- ж) ознакомить подконтрольное лицо с результатами мероприятия по контролю в порядке, установленном Законом о порядке проведения проверок и настоящим Регламентом;
- з) по результатам мероприятия по контролю 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;
- и) осуществлять запись о проведенном мероприятии по контролю в журнале учета контрольных мероприятий в случае его наличия у подконтрольного лица;
- к) доказывать правомерность своих действий при их обжаловании в порядке, установленном законодательством Приднестровской Молдавской Республики;
- л) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

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

7. Подконтрольное лицо, в отношении которого осуществляется мероприятие по контролю, имеет право:

- а) участвовать в проведении мероприятий по контролю, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету мероприятий по контролю;
- б) до начала проведения мероприятия по контролю получать информацию, предоставление которой предусмотрено Законом о порядке проведения проверок и иными нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики, в том числе:
 - 1) об основаниях для проведения мероприятия по контролю, установленных законодательством Приднестровской Молдавской Республики;
 - 2) о полномочиях уполномоченного органа при проведении мероприятия по контролю;
 - 3) о предмете мероприятия по контролю;
- в) направлять своих представителей для присутствия при проведении мероприятия по контролю;
- г) знакомиться с результатами проведенного мероприятия по контролю и указывать в Акте мероприятия по контролю о своем ознакомлении с ними, согласии или несогласии с результатами проведенного мероприятия по контролю, а также отдельными действиями уполномоченного органа;
- д) обжаловать действия уполномоченного органа в вышестоящем органе государственного контроля и в судебном порядке;
- е) пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

8. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель подконтрольного лица при проведении мероприятия по контролю обязаны:

- а) предоставить должностным лицам уполномоченного органа документы и информацию, необходимую для проведения мероприятия по контролю, а также возможность ознакомиться с оригиналами документов, относящимися к предмету мероприятия по контролю, и при необходимости их копирования;
- б) обеспечить доступ должностных лиц уполномоченного органа на территории и помещения, которые занимают подконтрольные лица;

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

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

7. Описание результата исполнения государственной функции

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

В случае выявления в ходе мероприятия по контролю факта нарушений законодательства Приднестровской Молдавской Республики уполномоченным органом в отношении подконтрольного лица принимаются меры, предусмотренные главой 13 настоящего Регламента.

Раздел 2. Требования к порядку исполнения государственной функции

8. Порядок информирования об исполнении государственной функции

10. Информация о наименовании, адресах, графике работы и контактных телефонах уполномоченного органа приведена в Приложении № 1 к настоящему Регламенту.

11. Информацию о месте нахождения и графике работы уполномоченного органа можно получить любым из следующих способов:

а) обратившись в уполномоченный орган лично;

б) по телефону;

в) на официальном сайте Министерства внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики (<https://www.mvdpmr.org/>) (далее – официальный сайт);

г) направив письмо на электронную почту: mvdpmrorg@idknet.com.

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

а) о должностных лицах уполномоченного органа, уполномоченных исполнять государственную функцию и участвующих в осуществлении государственной функции, их номерах контактных телефонов;

б) о ходе исполнения государственной функции;

в) об административных процедурах (действиях) исполнения государственной функции;

г) о порядке и формах контроля за исполнением государственной функции;

д) о досудебном и судебном порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа, уполномоченных на исполнение государственной функции.

Информирование по вопросам исполнения государственной функции осуществляется уполномоченным органом по запросам заинтересованных лиц, в отношении которых осуществляется исполнение соответствующей государственной функции.

При ответах на телефонные звонки и устные запросы должностное лицо уполномоченного органа, осуществляющее информирование об исполнении государственной функции:

а) сообщает наименование подразделения, 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 уполномоченного органа, 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 уполномоченного органа, осуществляющее информирование, может предложить обратившемуся лицу направить письменное обращение по данному вопросу. 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).

Информация, указанная в пункте 11 настоящего Регламента, а также о порядке получения информации об исполнении государственной функции размещается на информационных стендах, официальном сайте.

9. Срок исполнения государственной функции

13. Общий срок исполнения государственной функции не может превышать суммы сроков всех административных процедур, предусмотренных разделом 3 настоящего Регламента.

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

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

10. Исчерпывающий перечень административных процедур

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

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

15. Блок-схема исполнения государственной функции приводится в Приложении № 2 к настоящему Регламенту.

11. Организация мероприятия по контролю

16. Основаниями для начала административной процедуры «Организация мероприятия по контролю» являются:

а) для планового мероприятия по контролю – уведомление органа, уполномоченным Правительством Приднестровской Молдавской Республики осуществлять координацию деятельности органов государственного контроля (надзора) в системе органов исполнительной власти Приднестровской Молдавской Республики по проведению контрольных мероприятий, (далее – координирующий орган) о проведении планового мероприятия по контролю в соответствии с ежегодным сводным планом проведения совместных плановых мероприятий по контролю (надзору), утвержденным координирующим органом и согласованным Прокуратурой Приднестровской Молдавской Республики;

б) для внепланового мероприятия по контролю:

1) неисполнение ранее вынесенного предписания об устранении в технологически обоснованные сроки нарушений обязательных требований, которые были выявлены в ходе

мероприятий по контролю. Предметом такого мероприятия по контролю является исполнение предписания об устранении выявленных нарушений;

2) 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;

3) мотивированный запрос контрольных (надзорных) органов иностранных государств. Внеплановые мероприятия по контролю могут проводиться по предмету таких запросов и в объеме, не превышающем конкретно оговоренного в запросе, с обязательным предоставлением таких запросов подконтрольному лицу;

4) письменное заявление юридического или физического лица, публикации в средствах массовой информации о нарушении подконтрольным лицом прав и законных интересов юридических и физических лиц;

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

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

17. Решение о проведении мероприятия по контролю принимается министром внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики. Принятое решение оформляется Приказом о проведении мероприятия по контролю (надзору), в котором указываются:

а) номер и дата;

б) наименование уполномоченного органа;

в) ссылка на правовые основания проведения мероприятия по контролю, а также на настоящий Регламент;

г) цели, предмет и объем проводимого мероприятия по контролю;

д) фамилия, имя, отчество (при наличии) лица (лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение мероприятия по контролю;

е) наименование подконтрольного лица и его государственный регистрационный номер;

ж) дата начала и окончания мероприятия по контролю;

з) перечень регламентов по осуществлению государственного контроля.

Максимальный срок, отведенный для принятия и оформления решения о проведении планового мероприятия по контролю, составляет не более 5 (пяти) рабочих дней со дня получения уведомления координирующего органа о проведении планового мероприятия по контролю.

Максимальный срок, отведенный для принятия и оформления решения о проведении внепланового мероприятия по контролю, составляет не более 3 (трех) рабочих дней со дня возникновения оснований для внепланового мероприятия по контролю, указанных в подпункте б) пункта 16 настоящего Регламента.

Приказ о проведении мероприятия по контролю подписывается министром внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики и удостоверяется печатью Министерства внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики.

В Приказе о проведении внепланового мероприятия по контролю также указываются обстоятельства, послужившие основанием для принятия решения о проведении внепланового мероприятия по контролю.

18. Одновременно с Приказом о проведении мероприятия по контролю составляется требование о предоставлении документов, представление которых подконтрольным лицом необходимо для достижения целей и задач мероприятия по контролю (далее - Требование). Не допускается требовать от подконтрольных лиц предоставления документов, не предусмотренных Постановлением 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) и не относящихся к предмету мероприятия по контролю. Требование подписывается министром внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики и удостоверяется печатью Министерства внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики.

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

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

20. Основания для приостановления исполнения административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, отсутствуют.

Критериями принятия решений при исполнении административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, являются наличие либо отсутствие оснований для проведения мероприятий по контролю.

21. Результатом проведения административной процедуры «Организация мероприятия по контролю» является утверждение и вручение подконтрольному лицу подлинников либо заверенных копий Приказа о проведении мероприятия по контролю и Требования.

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

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 не требуется.

22. При проведении внеплановых мероприятий по контролю по основаниям, указанным в подпунктах 3) - 6) подпункта б) пункта 16 настоящего Регламента, уполномоченный орган также представляет подконтрольному лицу копию запроса контрольного (надзорного) органа иностранного государства, публикации решения Президента Приднестровской Молдавской Республики, Верховного Совета Приднестровской Молдавской Республики, требования Прокурора Приднестровской Молдавской Республики либо его заместителей, письменного заявления юридического или физического лица, послужившего основанием проведения внепланового мероприятия по контролю. Согласия юридического или физического лица на представление копии его заявления подконтрольному лицу не требуется.

12. Проведение мероприятия по контролю

23. Основанием для начала административной процедуры «Проведение мероприятия по контролю» является изданный в порядке, предусмотренном главой 11 настоящего Регламента, Приказ о проведении мероприятия по контролю.

Мероприятие по контролю проводится в сроки, предусмотренные Приказом о проведении мероприятия по контролю.

24. Продолжительность планового мероприятия по контролю не должна превышать 1 (одного) месяца, а продолжительность внепланового мероприятия по контролю не должна превышать 15 (пятнадцати) рабочих дней.

В исключительных случаях при наличии мотивированного основания, предусмотренного Законом о порядке проведения проверок, министром внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики или его заместителем срок проведения планового мероприятия по контролю может быть продлен, но не более чем на 1 (один) месяц, а внепланового - не более чем на 15 (пятнадцать) рабочих дней.

При наличии объективных причин, препятствующих проведению мероприятия по контролю, решением министра внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики проведение мероприятия по контролю может быть приостановлено на период, необходимый для устранения вышеуказанных причин, но на срок, не превышающий 1 (одного) месяца, с обязательным уведомлением об этом подконтрольного лица.

Срок проведения мероприятия по контролю в отношении юридического лица, приостановившего 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 мероприятия по контролю возобновляется.

25. Подконтрольное лицо представляет подлинники указанных в Требовании документов и предоставляет возможность при необходимости их копирования. В случае необходимости изготовления копий документов подконтрольного лица, обязанность их нотариального или иного удостоверения возлагается на уполномоченный орган.

26. К проведению мероприятия по контролю могут быть допущены только те должностные лица уполномоченного органа, которые указаны в Приказе о проведении мероприятия по контролю, при наличии у них служебного удостоверения.

27. Для проверки соблюдения обязательных требований должностные лица уполномоченного органа могут проводить мероприятия по контролю в помещениях подконтрольного лица, в которых осуществляется деятельность по оказанию услуг по трудоустройству граждан Приднестровской Молдавской Республики за пределами территории Приднестровской Молдавской Республики.

28. Мероприятия по контролю проводятся по месту расположения подконтрольных лиц, за исключением случаев, когда подконтрольное лицо не имеет возможности предоставить отдельное охраняемое помещение.

В случае невозможности предоставить отдельное охраняемое помещение мероприятие по контролю проводится по месту расположения уполномоченного органа.

29. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя подконтрольного лица должностные лица уполномоченного органа обязаны ознакомить указанных лиц с настоящим Регламентом.

30. Результатом проведения административной процедуры «Проведение мероприятия по контролю» является сбор и анализ информации, относящейся к предмету мероприятия по контролю и необходимой для оформления результатов мероприятия по контролю.

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

Результат выполнения административной процедуры, предусмотренный настоящей главой Регламента, фиксируется в Акте мероприятия по контролю по форме, установленной Приложением № 3 к настоящему Регламенту.

Срок исполнения административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, не должен превышать срока, установленного Приказом о проведении мероприятия по контролю.

13. Оформление результатов мероприятия по контролю

31. Основанием для начала административной процедуры «Оформление результатов мероприятия по контролю» является окончание проведения мероприятия по контролю.

По результатам мероприятия по контролю должностными лицами уполномоченного органа составляется Акт мероприятия по контролю (далее - Акт) в 2 (двух) экземплярах, который является документом строгой отчетности.

32. Акт составляется в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня окончания планового мероприятия по контролю и в течение 3 (трех) рабочих дней со дня окончания внепланового мероприятия по контролю.

33. Один экземпляр Акта вручается подконтрольному лицу или его представителю под расписку в течение 3 (трех) рабочих дней со дня составления Акта. В случае невозможности вручения Акта под расписку подконтрольному лицу 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 уполномоченного органа.

Подконтрольное лицо вправе знакомиться с результатами проведенного мероприятия по контролю и указывать в Акте о своем ознакомлении с ним, о согласии или несогласии с результатами проведенного мероприятия по контролю.

В случае невозможности вручения Акта, в том числе по причине уклонения подконтрольного лица от получения Акта, этот факт отражается в Акте, и Акт направляется по почте в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня составления Акта с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру Акта, остающегося в деле уполномоченного органа. Акт направляется заказным письмом по месту нахождения юридического лица или месту жительства (регистрации) руководителя юридического лица. В случае направления Акта по почте заказным письмом датой вручения этого Акта считается пятый рабочий день, считая с даты отправки заказного письма.

34. В журнале учета контрольных мероприятий должностным лицом уполномоченного органа производится запись о проведенном мероприятии по контролю, содержащая сведения о наименовании уполномоченного органа, дате начала и окончания проведения мероприятия по контролю, основании и предмете мероприятия по контролю, а также указывается должность, фамилия, имя и отчество (при наличии) должностного лица (лиц), осуществившего (осуществивших) мероприятия по контролю, и его (их) подпись.

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

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

При обнаружении по результатам проведения мероприятий по контролю нарушений законодательства Приднестровской Молдавской Республики, уполномоченный орган 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 для принятия мер по устранению выявленных нарушений, возмещению причиненного ущерба и привлечению к ответственности должностных лиц

подконтрольного лица, виновных в нарушении законодательства Приднестровской Молдавской Республики, с установлением срока их исполнения;

б) вынесение предписания для безотлагательного пресечения нарушений, наносящих иным лицам, в том числе государству, прямой непосредственный ущерб, 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, установлением срока их исполнения;

в) вынесение предупреждения подконтрольному лицу;

г) вынесение решения о приостановлении действия лицензии;

д) направление в суд заявления об аннулировании лицензии;

е) составление протокола об административном правонарушении, связанном с нарушением законодательства Приднестровской Молдавской Республики, а также рассмотрение дела об административном правонарушении.

37. Уполномоченный орган может приостанавливать действие лицензии в случае:

а) выявления неоднократных (два и более) нарушений подконтрольным лицом обязательных требований;

б) грубого нарушения подконтрольным лицом обязательных требований:

1) неустранение обстоятельств, повлекших за собой вынесение предписания (предупреждения) об устранении выявленных нарушений при проведении мероприятий по контролю;

2) установление факта передачи прав по лицензии другому юридическому лицу, осуществляющему указанный в лицензии вид деятельности без получения в установленном порядке соответствующей лицензии;

3) представление недостоверных данных в документах, представленных подконтрольным лицом для получения лицензии, замеченных после выдачи лицензии;

4) оказание подконтрольным лицом, в том числе его филиалом, не указанных в лицензии услуг;

в) частичная или временная утрата подконтрольным лицом объекта, в котором или с помощью которого осуществляется лицензируемый вид деятельности.

38. Уполномоченный орган обязан установить срок устранения обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия лицензии. Указанный срок не может превышать 6 (шести) месяцев. В случае, если в установленный срок подконтрольное лицо не устранило указанные обстоятельства, уполномоченный орган обязан обратиться в суд с заявлением об аннулировании лицензии.

39. Подконтрольное лицо обязано уведомить в письменной форме уполномоченный орган об устранении им обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия лицензии. Уполномоченный орган, приостановивший действие лицензии, принимает решение о возобновлении ее действия и сообщает об этом подконтрольному лицу в течение 3 (трех) рабочих дней после получения соответствующего уведомления и проверки устранения обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия лицензии.

Раздел 4. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

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

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

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

41. Плановые проверки полноты и качества исполнения должностными лицами уполномоченного органа государственной функции проводятся по решению руководителя (заместителя руководителя) уполномоченного органа не реже 1 (одного) раза в 2 (два) года.

42. Внеплановые проверки полноты и качества исполнения должностными лицами уполномоченного органа государственной функции проводятся по решению руководителя (заместителя руководителя) уполномоченного органа.

Решение о проведении внеплановой проверки полноты и качества исполнения должностными лицами уполномоченного органа 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.

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

43. Должностные лица уполномоченного органа 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.

44. О мерах, принятых в отношении должностных лиц уполномоченного органа, виновных в нарушении законодательства Приднестровской Молдавской Республики, уполномоченный орган обязан в месячный срок сообщить подконтрольному лицу, права и законные интересы которого нарушены.

45. Основанием для привлечения должностных лиц уполномоченного органа к ответственности за нарушения при проведении мероприятий по контролю 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.

46. Нарушением прав и законных интересов подконтрольного лица признаются:

а) причинение подконтрольному лицу вреда вследствие неправомерных действий уполномоченного органа;

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

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

г) незаконное приостановление (полное или частичное) уполномоченным органом деятельности юридического лица.

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

47. 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 (бездействия) уполномоченного органа, 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

48. 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 уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа при исполнении государственной функции.

49. 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 Министерства внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики 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 Министерства внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики 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

50. Предметом жалобы являются действия (бездействия) и (или) решения уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа, осуществляемые (принятые) с нарушением порядка исполнения государственной функции и повлекшие нарушение прав и законных интересов подконтрольных лиц.

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

51. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

52. Ответ на жалобу не дается:

а) если в жалобе, направленной физическим лицом в письменной форме, не содержатся следующие сведения:

1) наименование органа государственной власти либо фамилия, имя, отчество (при наличии) соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, которому направляется жалоба;

2) фамилия, имя, отчество (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) личная подпись гражданина (граждан) и дата. При этом личная подпись не является обязательной, в случае, когда жалоба направлена в порядке, предусмотренном формой подачи обращения, установленной на официальном сайте (официальном сайте вышестоящего органа государственной власти);

б) если в жалобе, направленной юридическим лицом в письменной форме, не содержатся следующие сведения:

1) наименование органа государственной власти либо фамилия, имя, отчество (при наличии) 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) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, уполномоченного в установленном законом порядке подписывать жалобу от имени юридического лица, в том числе общественного объединения;

5) личная 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 случае, когда жалоба направлена в порядке, предусмотренном формой подачи обращения, установленной на официальном сайте (официальном сайте вышестоящего органа государственной власти).

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

53. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы от заявителя в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме на официальный сайт или на адрес электронной почты Министерства внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики, вышестоящего органа государственной власти.

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

54. 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).

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

55. Жалоба заявителя на действия (бездействия) и (или) решение уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа при исполнении государственной функции направляется в Министерство внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики или в вышестоящий орган государственной власти и на имя тех должностных лиц, в непосредственном подчинении которых находится уполномоченный орган и должностное лицо, неправомерные действия (бездействие) и (или) решения которых обжалуются.

24. Сроки рассмотрения жалобы

56. Решения по жалобам принимаются Министерством внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики, вышестоящим органом государственной власти (должностным лицом) в срок до 1 (одного) месяца со дня их поступления и регистрации.

В случаях, когда для разрешения жалобы необходимо проведение специальной проверки, истребование дополнительных материалов либо принятие других мер, сроки их разрешения могут быть в порядке исключения продлены, 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.

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

25. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

57. 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;

в) о направлении жалобы по подведомственности.

Решение по жалобе должно быть мотивированным со ссылкой на конкретные нормативные правовые акты Приднестровской Молдавской Республики, содержать указание на восстановление нарушенного права подконтрольного лица.

58. Если жалоба признана подлежащей удовлетворению полностью или частично, Министерство внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики, вышестоящий орган государственной власти (должностное лицо), принявшее решение по жалобе, обязано принять необходимые меры для восстановления нарушенного права заявителя в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики, в том числе принести ему извинения в письменном виде.

59. По результатам рассмотрения жалобы Министерство внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики, вышестоящий орган государственной власти (должностное лицо) направляет заявителю в письменной или электронной форме мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

Приложение № 1
к Регламенту исполнения Министерством внутренних дел
Приднестровской Молдавской Республики
функции по осуществлению государственного
контроля за соблюдением
лицензионных требований и условий в
области лицензирования деятельности по
оказанию услуг по трудоустройству
граждан Приднестровской Молдавской
Республики за пределами территории
Приднестровской Молдавской Республики

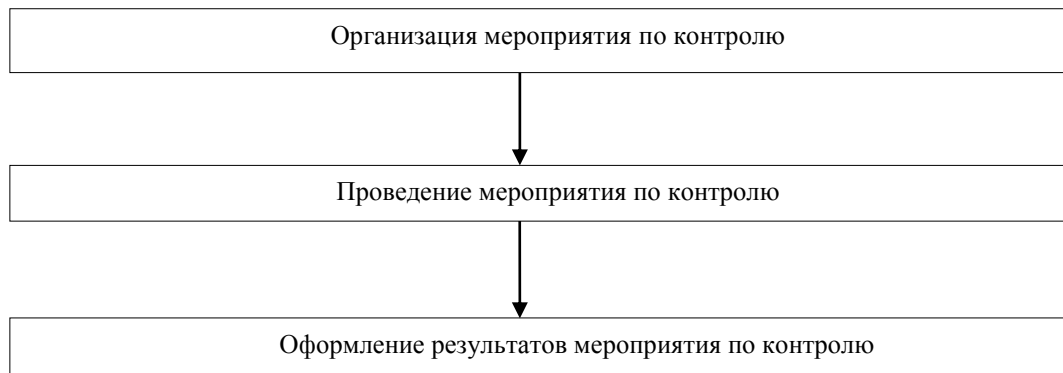
Информация
о наименовании, адресах, графике работы и контактных телефонах
Контрольно-правового управления Министерства внутренних дел
Приднестровской Молдавской Республики

1. Наименование: Контрольно-правового управления Министерства внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики.
2. Юридический адрес: г.Тирасполь, ул. Манойлова, д. 68.
3. Почтовый адрес: Приднестровская Молдавская Республика, MD-3300, г. Тирасполь, ул. Манойлова, 68.
4. График работы: ежедневно с 8.30 до 17.30 (обеденный перерыв с 12.30 до 13.30); суббота-воскресенье - выходной.
5. Контактные телефоны: 0 (533) 78177, 0 (533) 78153, 0 (533) 78113.

Приложение № 2
к Регламенту исполнения Министерством внутренних дел
Приднестровской Молдавской Республики
функции по осуществлению государственного
контроля за соблюдением
лицензионных требований и условий в
области лицензирования деятельности по
оказанию услуг по трудоустройству
граждан Приднестровской Молдавской
Республики за пределами территории
Приднестровской Молдавской Республики

Блок-схема
исполнения государственной функции
по осуществлению контроля за соблюдением
лицензионных требований и условий в

области лицензирования деятельности по оказанию услуг по трудоустройству граждан Приднестровской Молдавской Республики за пределами территории Приднестровской Молдавской Республики



Приложение № 3
к Регламенту исполнения Министерством внутренних дел
Приднестровской Молдавской Республики
функции по осуществлению государственного
контроля за соблюдением
лицензионных требований и условий в
области лицензирования деятельности по
оказанию услуг по трудоустройству
граждан Приднестровской Молдавской
Республики за пределами территории
Приднестровской Молдавской Республики

Типовая форма
МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ
ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

(наименование органа государственного контроля)

АКТ

от _____ № _____

(наименование мероприятия по контролю)

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

Мною/Нами _____
(ФИО, должность лиц(-а), составившего акт, номер служебного удостоверения)
на основании _____

(вид приказа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена _____ проверка в отношении:
(плановая/внеплановая)

(наименование юридического лица, ФИО (последнее – при наличии) индивидуального
предпринимателя)

Срок проведения мероприятия по контролю установлен с «__» _____ г. по
«__» _____ г.

Согласно ежегодному плану проведения проверок на 20__ год мероприятие по
контролю _____ запланировано _____ совместно _____ с

(наименование органов государственного контроля)

Обстоятельство, послужившее основанием для проведения мероприятия по контролю:

Объем _____ проводимого _____ мероприятия _____ по _____ контролю:

Мероприятие _____ по _____ контролю _____ проводилось _____ с _____ ведома

(должность и ФИО лица, представляющего интересы подконтрольного лица)
и осуществлялось в _____.
(помещении подконтрольного лица/уполномоченного органа с указанием адреса)

По результатам предыдущего планового мероприятия по контролю (Акт планового
мероприятия по контролю от _____ № _____) нарушения
законодательства Приднестровской Молдавской Республики (в пределах компетенции
уполномоченного органа) _____

(установлены (с указанием выявленных нарушений)/не установлены)

В проверяемом периоде уполномоченным органом проведено(ы) внеплановое(ые)
мероприятие(я) по контролю в 20__ году за период с _____ по _____
(Акт внепланового мероприятия по контролю от _____ № _____).

По результатам внепланового мероприятия по контролю нарушений законодательства
Приднестровской Молдавской Республики (в пределах компетенции уполномоченного
органа)

(установлены (с указанием наименований нарушенных нормативных правовых актов)/не
установлены).

Мероприятие по контролю в отношении _____
(наименование подконтрольного лица)

на предмет _____

_____, проведено
согласно представленным приказам:

_____.

Целью проведения мероприятия по контролю является:

_____.

Мероприятием по контролю установлено:

Сведения о подконтрольном лице:

_____.

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 лицом; период, к которому относится нарушение законодательства Приднестровской Молдавской Республики:

_____.

Результаты мероприятия по контролю:

Выводы проверяющих о наличии в деяниях подконтрольного лица правонарушений с указанием на вид совершенных правонарушений и со ссылкой на статьи, предусматривающие ответственность за данный вид правонарушений:

_____.

Предписания по устранению выявленных нарушений:

_____.

Подписи лица (лиц), осуществляющего (-их) мероприятие по контролю:

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

(должность) (ФИО) (подпись)

(должность) (ФИО) (подпись)

Подконтрольное физическое лицо, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель,
(их представитель):

(должность) (ФИО) (подпись) (дата)
«Экземпляр акта с _____ приложениями на _____ листах получил»

(должность) (ФИО) (подпись) (дата)
«О необходимости явки подконтрольного лица в уполномоченный орган по адресу _____ «__» _____ 20__ года к _____ часам для рассмотрения Акта мероприятия по контролю предупрежден»

(должность) (ФИО) (подпись) (дата)

«С правами и обязанностями подконтрольного лица согласно статье 13 Закона «О порядке проведения проверок при осуществлении государственного контроля (надзора)», ознакомлен(-ы)»:

(должность) (ФИО) (подпись) (дата)
Акт мероприятия по контролю рассмотрен «__» _____ 20__ года в присутствии:

(должность) (ФИО) (подпись)
Иные отметки и замечания:

*- указывается в отношении планового мероприятия по контролю

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 № 4
к Регламенту исполнения Министерством внутренних дел
Приднестровской Молдавской Республики
функции по осуществлению государственного
контроля за соблюдением
лицензионных требований и условий в
области лицензирования деятельности по
оказанию услуг по трудоустройству
граждан Приднестровской Молдавской
Республики за пределами территории
Приднестровской Молдавской Республики

Типовая форма

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ

ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

_____ (наименование органа государственного контроля)

ПРЕДПИСАНИЕ от _____ № _____
об устранении выявленных нарушений по результатам
_____ мероприятия по контролю
(вид мероприятия по контролю)

Сведения о подконтрольном лице:

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

_____ (наименование подконтрольного лица)
выявлены нарушения:

_____.

(с указанием ссылки на конкретные нормативные правовые акты)

Подконтрольное лицо обязано выполнить следующие мероприятия:

п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Отметка о выполнении

В срок до _____ 20__ г. устранить выявленные в ходе мероприятия по контролю нарушения законодательства Приднестровской Молдавской Республики, и предоставить в адрес

_____ (наименование органа государственного контроля)

материалы, подтверждающие исполнение указанных в предписании обязательных действий, приведших к устранению допущенных нарушений законодательства Приднестровской Молдавской Республики.

В случае невыполнения предписания, органом государственного контроля будут применены меры о привлечении к ответственности в соответствии положениями статьи 19.5 Кодекса Приднестровской Молдавской Республики об административных правонарушениях.

Предписание вынесено:

_____ (должность)

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

_____ (дата)

Предписание получил:

(должность)

(ФИО)

(подпись)

(дата)

Приложение № 5
к Регламенту исполнения Министерством внутренних дел
Приднестровской Молдавской Республики
функции по осуществлению государственного
контроля за соблюдением
лицензионных требований и условий в
области лицензирования деятельности по
оказанию услуг по трудоустройству
граждан Приднестровской Молдавской
Республики за пределами территории
Приднестровской Молдавской Республики

Типовая форма
МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ
ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

(наименование органа государственного контроля)
ПРЕДСТАВЛЕНИЕ от _____ № _____

Сведения о подконтрольном лице:

_____.

Согласно Акту _____ мероприятия по контролю
(вид мероприятия по контролю)
от _____ № _____ при проведении мероприятия
по _____ контролю в _____ отношении

(наименование подконтрольного лица)
выявлены нарушения:

_____.

(с указанием ссылки на конкретные нормативные правовые акты)

Руководствуясь

_____,
(ссылка на конкретные нормативные правовые акты)

необходимо:

_____.

