

МИНИСТЕРУЛ ЖУСТИЦИЕЙ
АЛ РЕПУБЛИЧИЙ
МОЛДОВЕНЕШТЬ НИСТРЕНЕ



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ
ПРИДНІСТРОВСЬКОЇ
МОЛДАВСЬКОЇ РЕСПУБЛІКИ

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ
ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ



А. И. Тумба

СВИДЕТЕЛЬСТВО № 10012
о государственной регистрации
ведомственного нормативного акта

Наименование министерства, ведомства, издавшего нормативный акт:

Государственный таможенный комитет Приднестровской Молдавской Республики

Наименование нормативного акта:

Приказ Государственного таможенного комитета Приднестровской Молдавской Республики от 14 декабря 2020 года № 367 "Об утверждении Регламента по исполнению Государственным таможенным комитетом Приднестровской Молдавской Республики государственной функции по проведению таможенного контроля в форме проверки финансово-хозяйственной деятельности"

Дата поступления в министерство юстиции: 21.12.2020

Настоящий Приказ разработан в целях реализации норм Постановления Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 17 марта 2020 года № 60 «О разработке и утверждении регламентов исполнения государственных функций по осуществлению государственного контроля (надзора)»(САЗ 20-12) и утверждения Регламента по исполнению Государственным таможенным комитетом Приднестровской Молдавской Республики государственной функции по проведению таможенного контроля в форме проверки финансово-хозяйственной деятельности.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ :

Приказ Государственного таможенного комитета Приднестровской Молдавской Республики от 14 декабря 2020 года № 367 "Об утверждении Регламента по исполнению Государственным таможенным комитетом Приднестровской Молдавской Республики государственной функции по проведению таможенного контроля в форме проверки финансово-хозяйственной деятельности" разработан в соответствии с Таможенным кодексом Приднестровской Молдавской Республики, Законом Приднестровской Молдавской Республики от 1 августа 2002 года № 174-3-III «О порядке проведения проверок при осуществлении государственного контроля (надзора)» (САЗ 02-31), Постановлением

Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 17 марта 2020 года № 60 «О разработке и утверждении регламентов исполнения государственных функций по осуществлению государственного контроля (надзора)» (САЗ 20-12), соответствует действующему законодательству и не содержит правовых противоречий.

Эксперт:

 Андрей Федорович Кеммель

Начальник Отдела регистрации
ведомственных нормативных актов:

 А. Кеммель

КОМИТЕТУЛ ВАМАЛ
ДЕ СТАТ АЛ РМН



ДЕРЖАВНИЙ МИТНИЙ
КОМИТЕТ ПМР

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТАМОЖЕННЫЙ КОМИТЕТ ПМР

0000961

ПРИКАЗ

ОРДИН
14 декабря 2020 г.

г. Тирасполь

НАКАЗ
№ 367

Об утверждении Регламента по исполнению
Государственным таможенным комитетом Приднестровской Молдавской Республики
государственной функции по проведению таможенного контроля в форме проверки
финансово-хозяйственной деятельности

С изменениями и дополнениями, внесенными приказами ГТК ПМР:

- от 16 апреля 2021 года № 119 (рег. № 10211 от 07.05.2021)

В соответствии с нормами Таможенного кодекса Приднестровской Молдавской Республики, Закона Приднестровской Молдавской Республики от 1 августа 2002 года № 174-3-III «О порядке проведения проверок при осуществлении государственного контроля (надзора)» (САЗ 02-31), в соответствии с Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 17 марта 2020 года № 60 «О разработке и утверждении регламентов исполнения государственных функций по осуществлению государственного контроля (надзора)» (САЗ 20-12) в целях определения порядка проведения таможенными органами мероприятий по контролю финансово-хозяйственной деятельности юридических лиц, физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля в области таможенного дела в Приднестровской Молдавской Республике,
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Регламент по исполнению Государственным таможенным комитетом Приднестровской Молдавской Республики государственной функции по проведению таможенного контроля в форме проверки финансово-хозяйственной деятельности согласно Приложению к настоящему Приказу.

2. Признать утратившим силу Приказ Государственного таможенного комитета Приднестровской Молдавской Республики от 28 декабря 2017 года № 535 «Об утверждении Положения «О порядке проведения государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства в области таможенного дела в Приднестровской Молдавской Республике» (регистрационный № 8186 от 19 марта 2018 года) (САЗ 18-12).

3. Отделу по таможенному сотрудничеству Государственного таможенного комитета Приднестровской Молдавской Республики обеспечить размещение настоящего Приказа на официальном сайте Государственного таможенного комитета Приднестровской Молдавской Республики.

4. Правовому управлению Государственного таможенного комитета Приднестровской Молдавской Республики обеспечить направление настоящего Приказа для государственной регистрации в Министерство юстиции Приднестровской Молдавской Республики.

5. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заместителя Председателя Государственного таможенного комитета Приднестровской Молдавской Республики по правоохранительной деятельности.

6. Настоящий Приказ вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования, и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2021 года.

Председатель ГТК ПМР
генерал-майор таможенной службы



В.Н. Нягу

Приложение к Приказу
Государственного таможенного комитета
Приднестровской Молдавской Республики
от 14 декабря 2020 года № 367

Регламент по исполнению Государственным таможенным комитетом Приднестровской Молдавской Республики государственной функции по проведению таможенного контроля в форме проверки финансово-хозяйственной деятельности

Раздел 1. Общие положения

1. Регламент по исполнению Государственным таможенным комитетом Приднестровской Молдавской Республики государственной функции по проведению таможенного контроля в форме проверки финансово-хозяйственной деятельности (далее – Регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) должностных лиц (сотрудников) таможенных органов Приднестровской Молдавской Республики при проведении таможенного контроля в форме проверки финансово-хозяйственной деятельности.

1. Наименование государственной функции

2. Наименование государственной функции - проведение таможенного контроля в форме проверки финансово-хозяйственной деятельности (далее – государственная функция).

2. Наименование исполнительного органа государственной власти, исполняющего государственную функцию

3. Государственная функция осуществляется Государственным таможенным комитетом Приднестровской Молдавской Республики.

4. Государственную функцию исполняет таможенная инспекция Государственного таможенного комитета Приднестровской Молдавской Республики. Допускается привлечение к выполнению государственной функции должностных лиц (сотрудников) иных структурных подразделений Государственного таможенного комитета Приднестровской Молдавской Республики.

5. Список должностных лиц (сотрудников) таможенных органов Приднестровской Молдавской Республики (далее – таможенные органы), участвующих в осуществлении государственной функции, устанавливается Приказом Государственного таможенного комитета Приднестровской Молдавской Республики об осуществлении государственной функции.

3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции

6. Отношения, возникающие в связи с исполнением государственной функции, регулируются следующими нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики:

- а) Таможенным кодексом Приднестровской Молдавской Республики;
- б) Законом Приднестровской Молдавской Республики от 1 августа 2002 года № 174-3-III «О порядке проведения проверок при осуществлении государственного контроля (надзора)» (САЗ 02-31);

в) Законом Приднестровской Молдавской Республики от 10 июля 2002 года № 151-3-III «О лицензировании отдельных видов деятельности» (САЗ 02-28);

г) 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);

д) Указом Президента Приднестровской Молдавской Республики от 12 июня 2018 года № 224 «Об утверждении Положения, структуры и штатной численности Государственного таможенного комитета Приднестровской Молдавской Республики и Положения о порядке присвоения специальных званий должностным лицам (сотрудникам) таможенных органов Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 18-24) с изменениями и дополнениями, внесенными указами Президента Приднестровской Молдавской Республики от 28 июня 2019 года № 210 (САЗ 19-24), от 1 ноября 2019 года № 379 (САЗ 19-42), от 3 февраля 2020 года № 35 (САЗ 20-6), от 31 июля 2020 года № 277 (САЗ 20-31);

е) Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 7 октября 2019 года № 360 «Об утверждении Положения о лицензировании деятельности по учреждению таможенного склада» (САЗ 19-39);

ж) Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 27 декабря 2017 года № 371 «Об утверждении Положения о лицензировании деятельности в качестве таможенного агента» (САЗ 18-1) с изменениями и дополнениями, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 9 августа 2018 года № 280 (САЗ 18-32), от 29 октября 2019 года № 392 (САЗ 19-42);

з) Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 1 декабря 2017 года № 333 «Об утверждении Положения о порядке лицензирования деятельности в качестве таможенного перевозчика» (САЗ 17-50) с изменениями и дополнениями, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 9 августа 2018 года № 280 (САЗ 18-32), от 29 октября 2019 года № 392 (САЗ 19-42);

и) Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 19 ноября 2013 года № 278 «Об утверждении Положения о порядке лицензирования и особенностях осуществления деятельности магазинов беспошлинной торговли» (САЗ 13-46) с изменениями и дополнениями, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 30 января 2018 года № 28 (САЗ 18-5), от 9 августа 2018 года № 280 (САЗ 18-32), от 29 октября 2019 года № 392 (САЗ 19-42);

к) Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 12 марта 2020 года № 60 «О разработке и утверждении регламентов исполнения государственной функции по осуществлению государственного контроля (надзора)» (САЗ 20-12);

л) 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» (САЗ 20-22);

м) Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 4 июня 2013 года № 97 «Об утверждении некоторых особенностей организации и проведения плановых мероприятий по контролю в системе исполнительной власти на территории Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 13-22) с изменениями, внесенными Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 25 декабря 2019 года № 442 (САЗ 19-50);

н) Приказом Государственного таможенного комитета Приднестровской Молдавской Республики от 7 декабря 2017 года № 491 «Об утверждении форм таможенных документов, применяемых при проведении таможенного контроля» (регистрационный № 8065 от 22 декабря 2017 года) (САЗ 17-52) с изменениями и дополнениями, внесенными приказами Государственного таможенного комитета Приднестровской Молдавской Республики от 10 октября 2019 года № 329

(регистрационный № 9173 от 21 ноября 2019 года) (САЗ 19-45), от 3 февраля 2020 года № 29 (регистрационный № 9381 от 3 марта 2020 года) (САЗ 20-10), от 2 октября 2020 года № 248 (регистрационный № 9747 от 19 октября 2020 года) (САЗ 20-43), от 20 ноября 2020 года № 328 (регистрационный № 9905 от 18 декабря 2020 года);

о) Приказом Государственного таможенного комитета Приднестровской Молдавской Республики от 3 июня 2019 года № 195 «Об утверждении Положения о порядке рассмотрения обращений граждан, юридических лиц, общественных объединений и об организации личного приема в Государственном таможенном комитете Приднестровской Молдавской Республики» (регистрационный № 9042 от 22 августа 2019 года) (САЗ 19-32);

п) Приказом Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики от 8 апреля 2016 года № 48 «Об утверждении типовой формы уведомления органа прокуратуры о проведении органом государственного контроля (надзора) внеочередных контрольных мероприятий в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (регистрационный № 7415 от 20 апреля 2016 года) (САЗ 16-16).

4. Предмет государственного контроля

7. Предметом государственного контроля является соблюдение юридическими лицами, физическими лицами, в том числе индивидуальными предпринимателями (далее – подконтрольные лица) законодательства Приднестровской Молдавской Республики, контроль за исполнением которого возложен на таможенные органы, а именно соблюдение подконтрольными лицами таможенного и валютного законодательства Приднестровской Молдавской Республики в части соблюдения порядка перемещения через таможенную границу Приднестровской Молдавской Республики и таможенного декларирования товаров и транспортных средств, полноты и своевременности уплаты таможенных платежей, валютного контроля, а также соблюдения целевого использования товаров, выпуск которых сопряжен с обязательствами о соблюдении установленных ограничений, требований и условий, а также соблюдение лицензиатами лицензионных требований и условий, определенных положениями о лицензировании конкретных видов деятельности в таможенной сфере.

5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля

8. При осуществлении государственной функции должностные лица (сотрудники) таможенных органов имеют право:

а) проверять деятельность подконтрольных лиц на территории Приднестровской Молдавской Республики на соответствие этой деятельности требованиям законодательства Приднестровской Молдавской Республики в пределах компетенции и полномочий таможенных органов;

б) требовать представление у подконтрольного лица и получать документы, относящиеся к предмету государственного контроля;

в) осуществлять отбор проб и образцов товаров, являющихся объектом контроля, с составлением акта по форме, установленной нормативным правовым актом Государственного таможенного комитета Приднестровской Молдавской Республики, определяющим форму таможенных документов, применяемых при проведении таможенного контроля;

г) на проведение специальных исследований (испытаний), экспертиз (анализов);

д) направлять запросы в органы государственной власти, организации и учреждения, располагающие информацией о подконтрольном лице, в том числе международные запросы;

е) получать письменные объяснения по вопросам, относящимся к предмету государственного контроля;

ж) проводить проверку фактического наличия товаров, являющихся объектом контроля, посредством проведения таможенного досмотра и (или) инвентаризации товаров и транспортных средств;

з) проводить идентификацию товаров и транспортных средств, являющихся объектом контроля;

и) в исключительных случаях на помещения, склады, и иные места хранения товароматериальных ценностей и финансовых документов, являющихся объектом контроля, накладывать средства идентификации в виде пломб, печатей, нанесения цифровой, буквенной и иной маркировки, идентификационных знаков, проставления штампов;

к) проводить таможенный осмотр товаров, транспортных средств и территорий, где могут находиться товары и транспортные средства, подлежащие таможенному контролю, либо осуществляется деятельность, контроль за которой возложен на таможенные органы;

л) использовать технические средства таможенного контроля, безопасные для жизни и здоровья человека, животных и растений и не причиняющие ущерба товарам, транспортным средствам, лицам;

м) проверять целевое использование (распоряжение) условно выпущенных товаров;

н) использовать информационные системы таможенных органов.

9. При осуществлении государственной функции должностные лица (сотрудники) таможенных органов обязаны:

а) осуществлять мероприятия по контролю в порядке, предусмотренном законодательством Приднестровской Молдавской Республики об осуществлении государственного контроля (надзора);

б) не вмешиваться при осуществлении государственной функции в хозяйственную деятельность подконтрольного лица;

в) не предавать гласности свои выводы до завершения мероприятий по контролю и оформления их результатов;

г) обеспечить сохранность и возврат полученных в ходе осуществления государственной функции от подконтрольного лица оригиналов документов;

д) соблюдать права и законные интересы подконтрольных лиц;

е) до начала мероприятия по контролю предъявлять подконтрольным лицам служебное удостоверение и знакомить с Приказом Государственного таможенного комитета приднестровской Молдавской Республики о проведении мероприятия по контролю (далее – Приказ о проведении мероприятия по контролю);

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

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

и) обеспечить надлежащее оформление результатов мероприятия по контролю в порядке, установленном Законом Приднестровской Молдавской Республики от 1 августа 2002 года № 174-3-III «О порядке проведения проверок при осуществлении государственного контроля (надзора)» (САЗ 02-31) и настоящим Регламентом;

к) ознакомить подконтрольное лицо с результатами мероприятия по контролю в порядке, установленном Законом Приднестровской Молдавской Республики от 1 августа 2002 года № 174-3-III «О порядке проведения проверок при осуществлении государственного контроля (надзора)» (САЗ 02-31) и настоящим Регламентом;

л) 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;

- м) осуществлять запись о проведенном мероприятии по контролю в журнале учета мероприятий по контролю (надзору) в случае его наличия у подконтрольного лица;
- н) доказывать правомерность своих действий при их обжаловании в порядке, установленном законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

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

10. 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 мероприятия по контролю;
- б) получать информацию, предоставление которой предусмотрено законодательными и иными нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики;
- в) присутствовать (направлять своих представителей для присутствия) при проведении мероприятий по контролю;
- г) знакомиться с результатами проведенных мероприятий по контролю и указывать в актах о своем ознакомлении с ними, согласии или несогласии с результатами проведенных мероприятий по контролю, а также отдельными действиями органов государственного контроля (надзора);
- д) обжаловать действия органов государственного контроля (надзора) в вышестоящем органе государственного контроля (надзора) и в судебном порядке.

11. При осуществлении государственного контроля подконтрольное лицо обязано:

- а) предоставлять таможенным органам документы, относящиеся к предмету государственного контроля;
- б) предоставить возможность ознакомления с подлинниками документов, относящихся к предмету государственного контроля, и при необходимости их копирования;
- в) предоставлять письменные объяснения по вопросам, относящимся к предмету государственного контроля;
- г) принимать участие при проведении инвентаризации, таможенного досмотра;
- д) обеспечить таможенным органам доступ на территорию и в помещения, где могут находиться товары и транспортные средства, подлежащие таможенному контролю, документы, необходимые для таможенного контроля, либо осуществляется деятельность, контроль за которой возложен на таможенные органы.

7. Описание результата исполнения государственной функции

12. Результатом выполнения должностными лицами (сотрудниками) таможенных органов государственной функции является акт проверки по результатам мероприятия по контролю.

13. При проведении плановой проверки финансово-хозяйственной деятельности (далее - плановое мероприятие по контролю) составляется акт документальной проверки по результатам планового мероприятия по контролю, при проведении внеплановой проверки финансово-хозяйственной деятельности (далее - внеплановое мероприятие по контролю) составляется акт документальной проверки по результатам внепланового мероприятия по контролю.

14. В случае выявления в ходе осуществления государственной функции нарушений таможенного законодательства Приднестровской Молдавской Республики должностными лицами (сотрудниками) таможенных органов принимаются меры по привлечению 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 о проведении государственной функции

15. Место нахождения Государственного таможенного комитета Приднестровской Молдавской Республики: г. Тирасполь, ул. Украинская, д. 15а.

16. Почтовый адрес Государственного таможенного комитета Приднестровской Молдавской Республики: 3300, г. Тирасполь, ул. Украинская, 15а.

17. Официальный сайт Государственного таможенного комитета Приднестровской Молдавской Республики в глобальной сети Интернет: <http://customs.gospmr.org>.

18. Адрес электронной почты (e-mail) Государственного таможенного комитета Приднестровской Молдавской Республики: odo@customs.gospmr.org.

19. Справочные телефоны Государственного таможенного комитета Приднестровской Молдавской Республики: (533) 9-22-65 (факс), (533) 9-25-68, (533) 9-25-49, (533) 9-31-98.

20. График работы Государственного таможенного комитета Приднестровской Молдавской Республики: понедельник-пятница с 8:30 до 17:30, обеденный перерыв с 12:00 до 13:00, суббота-воскресенье – выходные дни.

21. Информация о графике (режиме) работы Государственного таможенного комитета Приднестровской Молдавской Республики предоставляется по справочным телефонам, а также размещается на официальном сайте Государственного таможенного комитета Приднестровской Молдавской Республики.

22. Информация о выполнении государственной функции размещается непосредственно на официальном сайте Государственного таможенного комитета Приднестровской Молдавской Республики в глобальной сети Интернет, на стендах Государственного таможенного комитета Приднестровской Молдавской Республики, представляется по телефонам Государственного таможенного комитета Приднестровской Молдавской Республики, а также непосредственно должностными лицами (сотрудниками) Государственного таможенного комитета Приднестровской Молдавской Республики, ответственными за осуществление государственной функции.

23. Информация по вопросам исполнения государственной функции предоставляется должностными лицами (сотрудниками) структурного подразделения, уполномоченного на исполнение государственной функции, в форме устной консультации по следующим вопросам:

а) о должностных лицах (сотрудниках) таможенных органов, уполномоченных осуществлять государственную функцию;

б) о перечне документов, регулирующих исполнение таможенными органами государственной функции;

в) о перечне правовых актов, требование которых возможно при осуществлении таможенными органами государственной функции;

г) об административных действиях (процедурах) исполнения таможенными органами государственной функции;

д) о порядке и формах контроля за исполнением таможенными органами государственной функции;

е) о досудебном и судебном порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц (сотрудников) таможенных органов, уполномоченных на осуществление государственной функции.

24. Должностные лица (сотрудники) Государственного таможенного комитета Приднестровской Молдавской Республики, ответственные за осуществление государственной функции, при устных ответах заинтересованным лицам в случаях их обращений по телефону обязаны:

а) представить информацию о наименовании органа, осуществляющего государственную функцию;

б) представиться, назвав фамилию, имя, отчество (при наличии), должность;

в) представить краткую информацию по вопросам исполнения государственной функции в пределах своей компетенции в соответствии с настоящим Регламентом.

Продолжительность беседы должностным лицом (сотрудником) Государственного таможенного комитета Приднестровской Молдавской Республики, ответственным за осуществление государственной функции, составляет не более 10 (десяти) минут.

25. В случае получения Государственным таможенным комитетом Приднестровской Молдавской Республики обращения в письменной форме или форме электронного документа по вопросам осуществления государственной функции, данное обращение подлежит рассмотрению в срок не позднее 1 (одного) месяца со дня его получения. Рассмотрение таких обращений осуществляется в соответствии с 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).

9. Срок исполнения государственной функции

26. Сроки исполнения государственной функции установлены Законом Приднестровской Молдавской Республики от 1 августа 2002 года № 174-3-III «О порядке проведения проверок при осуществлении государственного контроля (надзора)» (САЗ 02-31):

а) при плановом мероприятии по контролю – не должны превышать 1 (один) месяц;

б) при внеплановом мероприятии по контролю – не должны превышать 15 (пятнадцать) рабочих дней.

27. В исключительных случаях при наличии мотивированного основания председателем Государственного таможенного комитета Приднестровской Молдавской Республики или его заместителем срок проведения планового мероприятия по контролю может быть продлен, но не более чем на 1 (один) месяц, внепланового – не более чем на 15 (пятнадцать) рабочих дней.

28. Мотивированными основаниями для продления срока проведения мероприятия по контролю, установленными частью третьей пункта 1 статьи 7 Закона Приднестровской Молдавской Республики от 1 августа 2002 года № 174-3-III «О порядке проведения проверок при осуществлении государственного контроля (надзора)» (САЗ 02-31), являются:

а) проведение проверок организаций, в которых среднесписочная численность работников за отчетный период составляет более 100 человек и имеются обособленные структурные подразделения;

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

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

г) необходимость истребования у подконтрольного лица дополнительной информации или документов;

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

е) невозможность замещения должностного лица проверяемой организации при его временном отсутствии либо временное отсутствие физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя;

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

29. При наличии объективных причин, препятствующих проведению мероприятия по контролю, решением председателя Государственного таможенного комитета 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.

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

30. При исполнении государственной функции таможенными органами выполняются следующие административные процедуры:

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

31. Блок-схема исполнения государственной функции приведена в Приложении № 1 к настоящему Регламенту.

10. Организация мероприятия по контролю

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

а) при проведении планового мероприятия по контролю – поступление уведомления от координирующего органа о начале совместного мероприятия по контролю согласно ежегодного плана, разработанного органами государственного контроля (надзора) в соответствии с их полномочиями и согласованный с Прокуратурой Приднестровской Молдавской Республики;

б) при проведении внепланового мероприятия по контролю – наличие одного или нескольких оснований, установленных статьей 8 Закона Приднестровской Молдавской Республики от 1 августа 2002 года № 174-3-III «О порядке проведения проверок при осуществлении государственного контроля (надзора)» (САЗ 02-31):

1) в случае обнаружения 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;

2) мотивированный запрос контрольных (надзорных) органов иностранных государств (по предмету таких запросов и в объеме, не превышающем конкретно оговоренного в запросе, с обязательным предоставлением таких запросов подконтрольному лицу);

3) письменное заявление юридических и физических лиц, публикаций в средствах массовой информации о нарушении юридическим лицом, физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем, их прав и законных интересов.

3) письменное заявление физического или юридического лица либо заявление физического или юридического лица в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, публикаций в средствах массовой

информации о нарушении юридическим лицом, физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем, прав и законных интересов обратившихся лиц. (приказ ГТК ПМР от 16 апреля 2021 года № 119)

При этом публикации, не позволяющие установить автора публикации, и заявления, не позволяющее установить лицо, обратившееся в таможенный орган, - анонимные заявления - не могут служить основанием для проведения внепланового мероприятия по контролю;

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

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

~~33. Проведение таможенными органами внепланового мероприятия по контролю по основаниям, указанным в подпунктах 3) - 5) подпункта б) пункта 32 настоящего Регламента, проводится исключительно по предмету и в объеме, не превышающем сведений, указанных в конкретном письменном заявлении, публикации, решении, требовании.~~

33. Проведение таможенными органами внепланового мероприятия по контролю по основаниям, указанным в подпунктах 3) - 5) подпункта б) пункта 32 настоящего Регламента, проводится исключительно по предмету и в объеме, не превышающем сведений, указанных в конкретном письменном заявлении физического или юридического лица либо в заявлении физического или юридического лица в форме электронного документа, подписанном усиленной квалифицированной электронной подписью, публикации, решении, требовании. (приказ ГТК ПМР от 16 апреля 2021 года № 119)

34. Внеплановое мероприятие по контролю проводится с обязательным уведомлением органа прокуратуры по месту осуществления деятельности подконтрольного лица.

Форма уведомления органа прокуратуры о проведении таможенными органами внепланового мероприятия по контролю в отношении подконтрольных лиц приведена в Приложении № 2 к настоящему Регламенту.

Уведомление органа прокуратуры о проведении таможенными органами внепланового мероприятия по контролю производится в день подписания председателем Государственного таможенного комитета Приднестровской Молдавской Республики Приказа о проведении мероприятия по контролю.

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

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

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

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

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

Государственным таможенным комитетом Приднестровской Молдавской Республики у вышестоящего прокурора или в суде.

35. Административное действие по выявлению оснований для проведения таможенными органами внепланового мероприятия по контролю состоит в анализе поступающей в таможенные органы либо имеющейся в таможенных органах информации на предмет соответствия одному или нескольким основаниям, установленных статьей 8 Закона Приднестровской Молдавской Республики от 1 августа 2002 года № 174-3-III «О порядке проведения проверок при осуществлении государственного контроля (надзора)» (САЗ 02-31).

Данное административное действие совершается в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с даты регистрации в таможенном органе документов либо выявления иных обстоятельств, зафиксированных документально, которые могут подтверждать наличие оснований для проведения внепланового мероприятия по контролю, а при наличии оснований, предусмотренных подпунктами 4), 5) подпункта б) пункта 32 настоящего Регламента – не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем регистрации в таможенном органе соответствующих документов, являющихся основанием для организации и проведения внепланового мероприятия по контролю).

36. Критериями для принятия решения осуществления административного действия является наличие оснований, указанных в пункте 32 настоящего Регламента.

37. Ответственными лицами за выполнение административной процедуры по организации мероприятия по контролю являются должностные лица (сотрудники) структурного подразделения Государственного таможенного комитета Приднестровской Молдавской Республики, уполномоченные на исполнение государственной функции.

38. Приостановление исполнения административной процедуры, установленной настоящей главой Регламента, может быть осуществлено:

а) в рамках действия законодательства Приднестровской Молдавской Республики об особых правовых режимах и иных законодательных актах, а также изданных в соответствии с ними нормативных правовых актов;

б) в отношении юридических лиц, приостановивших свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

39. До начала проведения мероприятий по контролю должностными лицами (сотрудниками) ответственного структурного подразделения таможенных органов проводится подготовительная работа, в процессе которой должностные лица (сотрудники) таможенных органов:

а) осуществляют сбор и анализ материалов проверки по результатам предыдущего мероприятия по контролю, проводимого таможенными органами (в случае его проведения ранее);

б) организуют сбор информации о подконтрольном лице, имеющейся в таможенных органах, включающей:

1) организационно-правовую форму;

2) наименование, адрес подконтрольного лица;

3) данные об имеющихся филиалах и подразделениях;

4) установление данных руководителей и способы связи с ними;

5) сведения о внешнеэкономической деятельности и таможенном оформлении;

в) на основе сведений, информации, данных и документов, имеющихся у таможенного органа, проводят анализ и с учетом особенностей деятельности подконтрольного лица и определяют круг вопросов, подлежащих проверке, перечень документов, подлежащих изучению.

Подготовительная работа проводится должностными лицами (сотрудниками) ответственного структурного подразделения Государственного таможенного комитета Приднестровской Молдавской Республики в минимальный срок, а в случае проведения планового мероприятия по контролю в срок, не превышающий по продолжительности 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации в установленном порядке в отделе

документационного обеспечения Государственного таможенного комитета Приднестровской Молдавской Республики письма (телефонограммы) координирующего органа, послужившего основанием для проведения планового мероприятия по контролю.

40. Результатом исполнения административной процедуры, установленной настоящей главой Регламента, является решение о проведении либо об отказе в проведении мероприятия по контролю.

41. Результат выполнения административной процедуры, установленной настоящей главой Регламента, при принятии решения о проведении мероприятия по контролю фиксируется Приказом о проведении мероприятия по контролю.

42. Приказ о проведении мероприятия по контролю должен содержать:

- а) номер и дату;
- б) наименование таможенного органа, проводящего мероприятие по контролю;
- в) ссылку на правовые основания проведения мероприятия по контролю;
- г) цели и предмет проводимого мероприятия по контролю;
- д) фамилию, имя, отчество лиц, уполномоченных на проведение мероприятия по контролю;
- е) наименование, юридический адрес, фискальный код юридического лица; фамилия, имя, отчество физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, номер свидетельства о регистрации предпринимателя без образования юридического лица, номер документа на занятие индивидуальной предпринимательской деятельностью по специальным налоговым режимам.

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 указывается в качестве объекта контроля строго обозначенный район проведения проверки (адрес, место, отведенное для осуществления предпринимательской деятельности);

- ж) дату начала и окончания проведения мероприятия по контролю;
- з) сведения о лице, на которое возложен контроль по исполнению Приказа о проведении мероприятия по контролю;
- и) перечень регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора).

43. С целью координации работы, проводимой лицами, уполномоченными на проведение мероприятия по контролю, в Приказе о проведении мероприятия по контролю определяется старший группы проверяющих должностных лиц (сотрудников) таможенных органов.

Старший группы проверяющих должностных лиц (сотрудников) таможенных органов:

- а) несет ответственность за осуществление мероприятия по контролю в пределах предмета, объема и сроков мероприятия по контролю, выполнение утвержденной Приказом о проведении мероприятия по контролю цели;
- б) осуществляет руководство проверяющими должностными лицами (сотрудниками) таможенных органов;
- в) организует взаимодействие с подконтрольным лицом;
- г) организует подготовку проверяющих должностных лиц (сотрудников) таможенных органов к мероприятию по контролю;
- д) распределяет обязанности между проверяющими должностными лицами (сотрудниками) таможенных органов;
- е) устанавливает режим и порядок работы проверяющих должностных лиц (сотрудников) таможенных органов;
- ж) дает проверяющим должностным лицам (сотрудникам) таможенных органов указания, обязательные для исполнения.

В ходе проведения мероприятия по контролю старший группы проверяющих должностных лиц (сотрудников) таможенных органов вправе устанавливать для них дополнительные задания в пределах предмета, объема мероприятия по контролю и перераспределять их обязанности.

44. К проведению мероприятия по контролю могут быть допущены только те должностные лица (сотрудники) таможенных органов, которые указаны Приказе о проведении мероприятия по контролю, при наличии у них служебного удостоверения. Количество проверяющих должностных лиц (сотрудников) таможенных органов устанавливается с учетом конкретных задач мероприятия по контролю и особенностей подконтрольных лиц.

45. Приказ о проведении мероприятия по контролю удостоверяется печатью таможенного органа. С оригинала Приказа о проведении мероприятия по контролю снимаются три копии, которые заверяются в установленном порядке. При этом:

а) первая подшивается в материалы проверки по результатам проведения мероприятия по контролю;

б) вторая вручается подконтрольному лицу;

в) третья копия:

1) при проведении планового мероприятия по контролю направляется в территориальное подразделение координирующего органа по месту осуществления деятельности подконтрольного лица;

2) при проведении внепланового мероприятия по контролю - направляется в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности подконтрольного лица с уведомлением о проведении внеплановых мероприятий по контролю.

46. В случае обнаружения нарушения юридическим лицом, которое по итогам предшествующего финансового года отнесено в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики к субъектам малого предпринимательства физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем, обязательных требований, установленных законами Приднестровской Молдавской Республики, которое повлекло причинение вреда жизни, здоровью граждан, окружающей среде, государственному (муниципальному) имуществу, внеплановые мероприятия по контролю в отношении данных юридических лиц, физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, проводятся на основании Приказа о проведении мероприятия по контролю, согласованного с Председателем Правительства Приднестровской Молдавской Республики.

Уведомление о проведении внепланового мероприятия по контролю в отношении перечисленных субъектов контроля направляется в орган прокуратуры не позже 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем получения Государственным таможенным комитетом Приднестровской Молдавской Республики соответствующего решения, согласованного Председателем Правительства Приднестровской Молдавской Республики.

11. Проведение мероприятия по контролю

47. Основанием и критерием для начала административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента является издание Приказа о проведении мероприятия по контролю.

48. Ответственными лицами за исполнение административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, являются должностные лица (сотрудники) структурного подразделения Государственного таможенного комитета Приднестровской Молдавской Республики, уполномоченные на исполнение государственной функции.

49. Приостановление исполнения административной процедуры, установленной настоящей главой Регламента, может быть осуществлено:

а) в рамках действия законодательства Приднестровской Молдавской Республики об особых правовых режимах и иных законодательных актах, а также изданных в соответствии с ними нормативных правовых актов;

б) в отношении юридических лиц, приостановивших свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики;

в) при возникновении объективных причин, препятствующих проведению мероприятия по контролю по решению председателя Государственного таможенного комитета Приднестровской Молдавской Республики на период, необходимый для устранения вышеуказанных причин, но на срок, не превышающий 1 (одного) месяца, с обязательным уведомлением об этом подконтрольного лица.

50. При проведении планового мероприятия по контролю подконтрольное лицо уведомляется о начале мероприятия по контролю направлением по почте (с уведомлением) или вручением ему заверенной копии Приказа о проведении мероприятия по контролю, при этом Приказ о проведении мероприятия по контролю должен быть доведен до сведения подконтрольного лица до начала проведения мероприятия по контролю.

51. О проведении внепланового мероприятия по контролю подконтрольное лицо уведомляется таможенными органами до начала их проведения любым доступным способом, за исключением случаев, указанных в пункте 52 настоящего Регламента.

52. 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 внепланового мероприятия по контролю не требуется.

53. Подконтрольному лицу совместно с Приказом о проведении мероприятия по контролю предоставляется оригинал требования о предоставлении документов, необходимых для проведения мероприятия по контролю.

54. Требование о предоставлении документов, необходимых для проведения мероприятия по контролю, выписывается на бланке Государственного таможенного комитета Приднестровской Молдавской Республики, подписывается председателем Государственного таможенного комитета Приднестровской Молдавской Республики и удостоверяется печатью таможенного органа.

55. Оригинал требования о предоставлении документов, необходимых для проведения мероприятия по контролю, вручается непосредственно подконтрольному лицу (одному из представителей) либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Копия с отметкой о вручении или с почтовой квитанцией о получении требования о предоставлении документов, необходимых для проведения мероприятия по контролю, приобщается к материалам проверки. При непосредственном вручении, на копии требования о предоставлении документов, необходимых для проведения мероприятия по контролю, подконтрольное лицо (его представитель) в качестве отметки о получении указывает свою должность, инициалы, фамилию, проставляет подпись и дату получения требования.

56. При проведении планового мероприятия по контролю требование о предоставлении документов необходимых для проведения мероприятия по контролю, формируется с учетом положений Постановления 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» (САЗ 20-22).

57. При проведении внепланового мероприятия по контролю должностными лицами (сотрудниками) таможенных органов, уполномоченными на исполнение государственной функции, истребуются, исследуется вся документация подконтрольного лица в пределах предмета и объема мероприятия по контролю за все периоды деятельности лица, охваченные мероприятием по контролю.

~~58. При проведении внепланового мероприятия по контролю по основаниям, указанным в подпунктах 3) 5) подпункта б) пункта 32 настоящего Регламента, таможенные органы представляют подконтрольному лицу копию публикации, решения Президента Приднестровской Молдавской Республики, Верховного Совета Приднестровской Молдавской Республики, требования Прокурора Приднестровской Молдавской Республики либо его заместителей, письменного заявления юридического~~

~~или физического лица, послужившего основанием проведения внеплановых мероприятий по контролю.~~

58. При проведении внепланового мероприятия по контролю по основаниям, указанным в подпунктах 3)-5) подпункта б) пункта 32 настоящего Регламента, таможенные органы представляют подконтрольному лицу 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, послуживших основанием проведения внеплановых контрольных мероприятий.

Согласия физического или юридического лица на представление копии его заявления подконтрольному лицу не требуется. (приказ ГТК ПМР от 16 апреля 2021 года № 119)

59. В случае если обращение физического лица в соответствии с требованиями законодательного акта об обращениях граждан содержит просьбу о неразглашении сведений о его фамилии, имени, отчестве, месте жительства, работы или учебы, подконтрольному лицу представляется копия обращения физического лица со скрытой информацией об обратившемся физическом лице.

60. В требовании для предоставления документов должен быть установлен срок, достаточный для его исполнения.

61. Подконтрольное лицо, получившее требование о предоставлении документов, обязано принять меры по его исполнению и представить документы в сроки, установленные таможенным органом. В случае неисполнения требования таможенного органа о предоставлении документов, или создании условий, воспрепятствующих проведению мероприятия по контролю, подконтрольное лицо несет ответственность в соответствии с Кодексом Приднестровской Молдавской Республики об административных правонарушениях.

62. При проведении мероприятия по контролю подконтрольное лицо предоставляет таможенному органу документы для ознакомления в оригиналах или заверенных в установленном порядке копиях (печатью организации (при наличии печати) и подписью руководителя и(или) лица, ответственного за ведение бухгалтерского учета и финансово-хозяйственной деятельности в организации).

63. В случаях, когда учет у подконтрольного лица ведется автоматизировано (на машинных носителях), по согласованию с должностными лицами (сотрудниками) таможенного органа, осуществляющими государственную функцию, в целях облегчения и повышения оперативности предоставления необходимых для проведения мероприятия по контролю документов, подконтрольное лицо может предоставлять необходимые документы по электронной почте на сервер Государственного таможенного комитета Приднестровской Молдавской Республики. В последующем, все предоставленные по электронной почте документы подконтрольное лицо заверяет в порядке, установленном Законом Приднестровской Молдавской Республики от 17 августа 2004 года № 467-ЗІІІ «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности» (САЗ 04-34).

64. Осуществление мероприятия по контролю проводится по месту расположения подконтрольного лица, за исключением случаев, когда подконтрольное лицо не имеет возможности предоставить отдельное охраняемое помещение.

65. В случаях, когда подконтрольное лицо не имеет возможности предоставить проверяющим отдельное охраняемое помещение, факт получения и возврата документов, необходимых для осуществления мероприятия по контролю, оформляется составлением акта приема-передачи документов в двух экземплярах. Образец составления акта приема-передачи документов приведен в Приложении № 3 к настоящему Регламенту.

66. Возврат документов представителям подконтрольного лица проводится только после проверки последними сохранности документов и собственноручной записи

представителей подконтрольного лица на оригинале акта приема-передачи документов об отсутствии (наличии) претензий по сохранности представленных для проверки документов, заверенной подписью представителя

67. При одновременном возвращении подконтрольному лицу всех полученных документов заполнение акта приема-передачи является не обязательным. При этом представитель подконтрольного лица собственноручно заполняет расписку о получении документов в полном объеме и отсутствии претензий. Примерная форма данного документа приведена в Приложение № 4 к настоящему Регламенту.

68. Оригиналы акта приема-передачи документов и расписка подконтрольного лица о получении документов в полном объеме приобщаются к материалам проверки, а копия - передается подконтрольному лицу.

69. В ходе осуществления мероприятия по контролю должностными лицами (сотрудниками) таможенных органов, уполномоченными на проведение мероприятия по контролю, производится проверка системы учета и отчетности подконтрольного лица, сопоставление полученных сведений с информацией, имеющейся в распоряжении таможенных органов, изучается представленная документация на предмет соблюдения действующего таможенного, валютного и лицензионного законодательства, контроль за исполнением которых возложен на таможенные органы.

70. При проведении проверки финансово-хозяйственной деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, перемещающих товары и транспортные средства через таможенную границу Приднестровской Молдавской Республики, таможенных агентов либо иных лиц, осуществляющих деятельность, контроль за которой возложен на таможенные органы, таможенные органы дополнительно могут применять формы таможенного контроля, установленные Таможенным кодексом Приднестровской Молдавской Республики.

71. При необходимости получения в ходе осуществления мероприятия по контролю дополнительной информации о подконтрольном лице у сторонних организаций и учреждений, располагающих информацией о подконтрольном лице, таможенный орган направляет в их адрес письменный запрос.

72. Осуществление мероприятия по контролю таможенными органами может производиться сплошным и выборочным методом. Если при выборочном методе устанавливаются признаки таможенных правонарушений, то контроль проводится сплошным методом.

73. Сплошной метод предусматривает проверку всех таможенных деклараций, товаросопроводительных документов, договоров (контрактов), документов и записей в регистрах бухгалтерского учета подконтрольного лица за определенный период. Выборочный метод подразумевает проверку отдельных таможенных деклараций, товаросопроводительных документов, первичных документов либо проверку документов за определенный период.

74. При необходимости получения письменных объяснений в ходе проведения мероприятия по контролю, объяснение фиксируется проверяющим должностным лицом (сотрудником) таможенных органов, либо собственноручно лицами, дающими объяснения. При этом каждый лист объяснения удостоверяется подписями лиц: давшим объяснение и проверяющим должностным лицом (сотрудником) таможенных органов.

75. В том случае, если объяснения фиксировались проверяющим должностным лицом (сотрудником) таможенных органов, по окончании объяснений лицо, давшее объяснения, удостоверяет их собственноручной записью «С моих слов записано верно. Мной прочитано. Замечаний и дополнений нет» и подписью и датой. При наличии замечаний и (или) дополнений лицо, давшее объяснения, собственноручно излагает их в объяснении. При собственноручном написании объяснения лицо, составившее его, расписывается в конце объяснения с указанием своей фамилии и инициалов.

76. В случаях, когда при проведении мероприятий по контролю необходимы специальные познания в науке, технике, искусстве, ремесле и иной сфере деятельности, получение суждений и выводов, опирающихся на строго достоверные, подлинно научные

данные, сделанные на основе конкретных научных методик, уполномоченные должностные лица (сотрудники) таможенных органов, с целью получения объяснений по вопросам, относящимся к предмету проведения мероприятия по контролю, направляют письменный запрос за подписью руководителя таможенного органа в соответствующие организации и учреждения.

77. При осуществлении мероприятия по контролю, в ходе которого возникает необходимость установления фактического наличия товаров, определения неучтенных и хранящихся без подтверждающих документов товаров, проверки полноты оприходования и достоверности учета товаров, числящихся на счетах бухгалтерского учета, таможенные органы проводят инвентаризацию товаров, а в отношении товаров, находящихся под таможенным контролем, проводят таможенный досмотр.

78. До начала проведения инвентаризации и таможенного досмотра товаров у подконтрольного лица запрашиваются бухгалтерские документы, подтверждающие остатки товаров на дату проведения инвентаризации, таможенного досмотра.

79. При проведении инвентаризации и таможенного досмотра товары описываются таким образом, чтобы данные можно было сравнить со сведениями, указанными в таможенных декларациях, и с данными бухгалтерского учета (указывается наименование товара, марка, модель, производитель, № партии, артикул и дата производства и иные идентифицирующие сведения о товарах). В случае необходимости применяются фото- и (или) видеосъемка товаров.

80. Инвентаризация и таможенный досмотр товаров проводятся в присутствии представителя подконтрольного лица.

81. Результаты проведения инвентаризации товаров оформляются актом инвентаризации товаров по форме, установленной нормативным правовым актом Государственного таможенного комитета Приднестровской Молдавской Республики, определяющим форму таможенных документов, применяемых при проведении таможенного контроля. При этом каждый лист акта инвентаризации должен быть пронумерован и подписан уполномоченными должностными лицами (сотрудниками) таможенных органов, проводившими инвентаризацию товаров в рамках проведения мероприятия по контролю, и представителем подконтрольного лица.

82. Результаты таможенного досмотра товаров, проводимого при реализации мероприятия по контролю, оформляются актом таможенного досмотра по форме, установленной нормативным правовым актом Государственного таможенного комитета Приднестровской Молдавской Республики, определяющим форму таможенных документов, применяемых при проведении таможенного контроля.

83. При невозможности завершения инвентаризации либо таможенного досмотра в течение рабочего времени для проведения инвентаризации товаров и (или) таможенного досмотра товаров, допускается наложение средств идентификации на помещения, где находятся или могут находиться товары и транспортные средства, подлежащие инвентаризации и (или) таможенному досмотру, в соответствии с нормами Таможенного кодекса Приднестровской Молдавской Республики.

Наложение средств идентификации производится в присутствии представителя подконтрольного лица и с отражением данного факта в акте инвентаризации и (или) в акте таможенного досмотра.

Наложение средств идентификации на места хранения документов, товаров и транспортных средств, а также дальнейший допуск к ним согласовывается уполномоченными должностными лицами (сотрудниками) таможенных органов, проводящими мероприятие по контролю, с подконтрольным лицом и не должно препятствовать осуществлению деятельности подконтрольного лица.

84. В случае умышленного повреждения или уничтожения средств идентификации (оттисков печатей, пломб и других средств идентификации), наложенных должностными лицами (сотрудниками) таможенных органов при проведении мероприятия по контролю, виновные лица привлекаются к ответственности в

соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

85. В отношении лиц, необоснованно препятствующие проведению мероприятий по контролю, предусмотрена ответственность в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

86. Результатом выполнения административной процедуры, установленной настоящей главой Регламента при проведении мероприятия по контролю, является получение достоверной информации о соблюдении либо несоблюдении подконтрольным лицом законодательства Приднестровской Молдавской Республики, контроль за исполнением которого возложен на таможенные органы.

87. Результат выполнения административной процедуры, установленной настоящей главой Регламента фиксируется актом проверки по результатам мероприятия по контролю.

88. Срок исполнения административной процедуры не должен превышать срок, установленный в Приказе о проведении мероприятия по контролю.

12. Оформление результатов мероприятия по контролю

89. Основанием для начала административной процедуры «Оформление результатов мероприятия по контролю» является окончание административной процедуры «Проведение мероприятия по контролю».

90. По результатам мероприятия по контролю должностными лицами (сотрудниками) таможенных органов составляется акт документальной проверки по результатам мероприятия по контролю.

91. При проведении планового мероприятия по контролю составляется акт проверки по результатам планового мероприятия по контролю по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Регламенту (далее – акт проверки по результатам мероприятия по контролю), при проведении внепланового мероприятия по контролю составляется акт проверки по результатам внепланового мероприятия по контролю по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Регламенту (далее – акт проверки по результатам мероприятия по контролю).

92. Акт проверки по результатам мероприятия по контролю должен содержать:

- а) наименование таможенного органа;
- б) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя, отчество проверяемого физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя;
- в) период, за который проводилось мероприятие по контролю;
- г) сроки проведения мероприятия по контролю, место его проведения, а также основания проведения, продления, приостановления осуществления мероприятия по контролю в случае, если производилось такое продление и (или) приостановление;
- д) дата и номер документа, на основании которого проводилось мероприятие по контролю;
- е) фамилия, имя, отчество, номер служебного удостоверения и должность лица (лиц), осуществляющего (осуществляющих) мероприятие по контролю;
- ж) общие сведения о подконтрольном лице (на основании учредительных документов, документов о юридической регистрации), информация об основных видах деятельности, указание адресов арендуемых, либо находящихся в собственности подконтрольного лица помещений (магазинов, складов), информация о присвоении фискального кода, сведения об открытых рублевом и валютных счетах и другие сведения, позволяющие установить вид и характер осуществляемой подконтрольным лицом деятельности;
- з) сведения, содержащие информацию о финансово-хозяйственной деятельности подконтрольного лица (осуществление внешнеэкономической деятельности, информация о договорных отношениях с контрагентами и другие сведения, позволяющие оценить объем и количество поступивших и реализованных товаров, произведенных товаров);

и) действия проверяющих должностных лиц (сотрудников) таможенных органов, направленные на осуществление контроля деятельности подконтрольных лиц и изучение вопросов, подлежащих проверке:

1) изучение бухгалтерских, таможенных и иных документов в зависимости от целей проверки (изучение сведений, заявленных в таможенных декларациях, проверка соблюдения мер валютного регулирования, мер таможенно-тарифного регулирования, мер экономической политики, мер защиты внутреннего рынка, лицензионных требований и условий);

2) проведение контроля за использованием условно выпущенных товаров в соответствии с заявленными целями;

3) проведение инвентаризации, таможенного досмотра;

4) контроль за суммами уплаченных таможенных платежей;

5) установление задолженности по таможенным платежам процентов, пеней, штрафных санкций за административные правонарушения в области таможенного дела;

б) сопоставление сведений, заявленных в таможенных декларациях со сведениями, содержащимися в бухгалтерском учете;

к) сведения о результатах мероприятия по контролю, выявленных нарушениях (со ссылкой на нормы права), их характере, лицах, ответственных за совершение этих нарушений;

л) представления либо предписания по устранению выявленных нарушений и срок их устранения;

м) дата, время и место составления акта, а также подпись лица (лиц), осуществлявшего (осуществлявших) мероприятие по контролю.

93. Допускается указание сведений, предусмотренных в пункте 92 настоящего Регламента, в приложении к акту проверки по результатам мероприятия по контролю, которое является неотъемлемой частью данного акта.

При этом на каждой странице приложения к акту проверки по результатам мероприятия по контролю должны быть подписи проверяющих должностных лиц (сотрудников) таможенного органа и подконтрольного лица.

94. Акт проверки по результатам мероприятия по контролю составляется в двух экземплярах (приложение к акту проверки по результатам мероприятия по контролю также в двух экземплярах).

95. Результаты осуществления мероприятия по контролю, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных нормативными правовыми актами о защите государственной тайны.

96. Оба экземпляра акта проверки по результатам мероприятия по контролю и приложения к акту проверки по результатам мероприятия по контролю подписываются проверяющими должностными лицами (сотрудниками) таможенного органа и подконтрольным лицом.

97. Один экземпляр акта проверки по результатам мероприятия по контролю (с приложением к нему) хранится в материалах проверки таможенного органа. Второй экземпляр акта проверки по результатам мероприятия по контролю (с приложением к нему) вручается подконтрольному лицу или его представителю под расписку в течение 3 (трех) рабочих дней со дня составления данного акта. В случае невозможности вручения акта проверки по результатам мероприятия по контролю под расписку подконтрольному лицу в указанный срок акт проверки по результатам мероприятия по контролю направляется почтовым отправлением в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня составления данного акта с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки по результатам мероприятия по контролю, остающегося у таможенного органа в материалах проверки.

98. Документы, послужившие основанием для осуществления мероприятия по контролю, полученные в ходе подготовительной работы, документы, имеющие отношение к осуществлению государственной функции, в том числе документы, полученные при проведении иных форм таможенного контроля, использованных в ходе осуществления

государственной функции, а также материалы и документы, составленные по результатам осуществления государственной функции, составляют материалы проверки.

Материалы проверки подшиваются в номенклатурное дело и подлежат хранению в течение 5 (пяти) лет. По истечении установленного срока хранения материалы проверки уничтожаются в установленном порядке.

99. По окончании выполнения планового мероприятия по контролю в адрес уполномоченного территориального структурного подразделения координирующего органа по месту нахождения (регистрации) подконтрольного лица направляется копия акта проверки по результатам мероприятия по контролю, составленного в результате проведения мероприятия по контролю, заверенная в установленном порядке.

100. В случае выявления в ходе мероприятия по контролю административных правонарушений, таможенный орган в своих действиях руководствуется нормами законодательства Приднестровской Молдавской Республики об административных правонарушениях.

101. При выявлении в ходе осуществления мероприятия по контролю признаков неверной классификации товаров соответствующие материалы проверки финансово-хозяйственной деятельности подконтрольного лица направляются в структурное подразделение таможенных органов, в функции которого входят вопросы классификации товаров, для рассмотрения и подготовки решения по классификации товаров.

102. В случае обнаружения в ходе осуществления мероприятия по контролю данных, которые могут быть использованы в рамках системы управления рисками, применение которой регламентировано главой 44 Таможенного кодекса Приднестровской Молдавской Республики, должностные лица (сотрудники) таможенных органов, уполномоченные на проведение мероприятия по контролю, направляют соответствующие материалы в структурное подразделение таможенных органов, в функции которого входят вопросы формирования и реализации системы управления рисками.

103. В случае обнаружения в ходе осуществления мероприятия по контролю сведений и фактов, которые требуют принятия установленных законодательством Приднестровской Молдавской Республики мер со стороны иного органа государственного контроля (надзора), заверенные в установленном порядке копии акта проверки по результатам мероприятия по контролю, составленного таможенными органами, выявившими указанные факты, а также при необходимости копии иных подтверждающих документов направляются в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня составления акта проверки по результатам мероприятия по контролю в координирующий орган либо его уполномоченное структурное подразделение или соответствующий орган государственного контроля (надзора) в системе исполнительной власти.

104. В случае выявления в ходе мероприятия нарушений таможенного или иного в пределах компетенции таможенных органов законодательства Приднестровской Молдавской Республики должностные лица (сотрудники) таможенных органов, уполномоченные на проведение мероприятия по контролю, вправе:

а) давать предписание об устранении выявленных нарушений действующего законодательства Приднестровской Молдавской Республики;

б) оформлять представление для принятия мер по устранению выявленных нарушений, возмещению причиненного ущерба и привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении действующего законодательства Приднестровской Молдавской Республики.

Предписание, представление, предусмотренные настоящим пунктом (далее – предписание, представление) подписываются председателем Государственного таможенного комитета Приднестровской Молдавской Республики или его заместителем и вручаются подконтрольному лицу под расписку либо направляются по почте с уведомлением о вручении, которое приобщается к материалам проверки таможенного органа.

Подконтрольное лицо обязано в указанный в предписании, представлении, срок исполнить их и представить в таможенный орган в письменной форме информацию об

исполнении вынесенного предписания, представления с приложением материалов, подтверждающих исполнение обязательных действий, указанных в предписании, представлении.

105. Критерием принятия решения об оформлении результатов осуществления мероприятия по контролю является окончание сроков осуществления государственной функции.

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

107. Для учета мероприятий по контролю подконтрольным лицом ведется журнал учета мероприятий по контролю (надзору). В журнале учета мероприятий по контролю (надзору) (при его наличии и предъявлении таможенному органу) таможенным органом производится запись о наименовании органа государственного контроля, дате начала и окончания проведения мероприятия по контролю, основании и предмете мероприятия по контролю, а также должности, фамилии, имени и отчестве лица (лиц), проводившим мероприятие по контролю, подпись должностных лиц (сотрудников) таможенных органов.

Журнал учета мероприятий по контролю (надзору) должен быть прошит и удостоверен подписью подконтрольного лица и заверен в налоговом органе по месту нахождения подконтрольного лица. В случае отсутствия у подконтрольного лица журнала учета мероприятий по контролю (надзору) в акте, составляемом по результатам осуществления мероприятия по контролю, делается соответствующая запись.

108. Результатом административной процедуры «Оформление результатов мероприятия по контролю» является обеспечение соблюдения законодательства Приднестровской Молдавской Республики, контроль за исполнением которого возложен на таможенные органы.

Фиксацией результата административной процедуры «Оформление результатов мероприятия по контролю» является составление акта проверки по результатам мероприятия по контролю, составление постановления о возбуждении дела об административном правонарушении либо протокола по делу об административном правонарушении (при наличии события и состава административного правонарушения), а также внесение записи о проведенном мероприятии по контролю в журнал учета мероприятий по контролю (надзору) подконтрольного лица (при условии предоставления журнала).

Раздел 4. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функцией

13. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами (сотрудниками) таможенных органов положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также принятых ими решений

109. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами (сотрудниками) таможенных органов положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также принятием ими решений осуществляется председателем Государственного таможенного комитета Приднестровской Молдавской Республики, заместителем Председателя Государственного таможенного комитета Приднестровской Молдавской Республики по правоохранительной деятельности, начальниками уполномоченных структурных подразделений Государственного таможенного комитета Приднестровской Молдавской Республики.

110. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами (сотрудниками) таможенных органов положений

настоящего Регламента, нормативных правовых актов Приднестровской Молдавской Республики.

14. Порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения государственной функции

111. Проверки полноты и качества исполнения государственной функции уполномоченными должностными лицами (сотрудниками) таможенных органов осуществляются на основании приказа Государственного таможенного комитета Приднестровской Молдавской Республики.

Периодичность и форма осуществления таких проверок устанавливается решениями председателя Государственного таможенного комитета Приднестровской Молдавской Республики в порядке, установленном законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

112. Полнота и качество исполнения государственной функции определяются по результатам анализа информации и документов, составленных должностными лицами (сотрудниками) таможенных органов, уполномоченными на проведение мероприятий по контролю и подконтрольными лицами, в том числе в случаях обращений данных лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц (сотрудников) таможенных органов.

15. Ответственность должностных лиц (сотрудников) таможенных органов за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции

113. За неправомерные действия (бездействие) при осуществлении государственной функции должностные лица (сотрудники) таможенных органов несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

114. Персональная ответственность должностных лиц (сотрудников) таможенных органов закреплена в должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства Приднестровской Молдавской Республики.

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

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

116. Контроль за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности таможенных органов при исполнении государственной функции, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке исполнения государственной функции и возможности досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) таможенных органов, исполняющих государственную функцию, а также их должностных лиц.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) таможенных органов, исполняющих государственную функцию, должностных лиц (сотрудников) таможенных органов

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

117. Лицо, в отношении которого исполняется государственная функция, вправе обжаловать решение, действие (бездействие) таможенного органа или его должностного лица (сотрудника), если таким решением, действием (бездействием), по мнению этого лица, нарушены его права, свободы или законные интересы, ему созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена на него какая-либо обязанность.

118. Порядок рассмотрения жалоб на решения или действия (бездействия) должностных лиц (сотрудников) таможенного органа определен 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), Таможенным кодексом Приднестровской Молдавской Республики, а также нормативным правовым актом Государственного таможенного комитета Приднестровской Молдавской Республики, регулирующим порядок рассмотрения обращений граждан, юридических лиц, общественных объединений и об организации личного приема в Государственном таможенном комитете Приднестровской Молдавской Республики.

18. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

119. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются нарушение прав и законных интересов заявителя, действия (бездействие) должностных лиц (сотрудников) таможенного органа, исполняющих государственную функцию, нарушение положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с исполнением государственной функции.

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

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

121. В соответствии законодательными актами Приднестровской Молдавской Республики о рассмотрении обращений граждан и юридических лиц, а также общественных объединений таможенный орган вправе не рассматривать жалобу по существу, если:

а) 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;

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

в) жалоба направлена лицом, которое решением суда, вступившим в законную силу, признано недееспособным;

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

д) если в жалобе, направленной физическим лицом, не содержатся следующие сведения:

1) наименование органа власти (Государственный таможенный комитет Приднестровской Молдавской Республики) либо фамилия, 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 гражданина (граждан) и дату. При этом личная подпись не является обязательной, в случае когда жалоба направлена в порядке, предусмотренном специальной формой на официальном ведомственном сайте Государственного таможенного комитета Приднестровской Молдавской Республики, в специальном разделе, предназначенном для подачи электронных обращений;

е) если в жалобе, направленной юридическим лицом, не содержатся следующие сведения:

1) наименование органа власти (Государственный таможенный комитет Приднестровской Молдавской Республики) и (или) фамилию, имя, отчество председателя Государственного таможенного комитета Приднестровской Молдавской Республики);

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 обращения от имени юридического лица, общественного объединения;

5) личную подпись лица, уполномоченного в установленном законом порядке подписывать обращения от имени юридического лица, общественного объединения, заверенную печатью юридического лица, и дату. При этом личная подпись не является обязательной, в случае когда жалоба направлена в порядке, предусмотренном специальной формой на официальном ведомственном сайте Государственного таможенного комитета Приднестровской Молдавской Республики, в специальном разделе, предназначенном для подачи электронных обращений.

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.

20. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

122. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача в Государственный таможенный комитет Приднестровской Молдавской Республики жалобы в порядке, предусмотренном Таможенным кодексом Приднестровской Молдавской Республики и законодательными актами Приднестровской Молдавской Республики о рассмотрении обращений граждан и юридических лиц, а также общественных объединений.

123. Жалоба подается в письменной форме, принимается и регистрируется Государственным таможенным комитетом Приднестровской Молдавской Республики в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом Государственного таможенного комитета Приднестровской Молдавской Республики, регулирующим порядок рассмотрения обращений граждан, юридических лиц, общественных объединений и об организации личного приема в Государственном таможенном комитете Приднестровской Молдавской Республики.

124. Жалоба может быть также подана посредством глобальной сети Интернет на адрес электронной почты Государственного таможенного комитета Приднестровской Молдавской Республики либо путем заполнения специальной формы на официальном ведомственном сайте Государственного таможенного комитета Приднестровской Молдавской Республики, в специальном разделе, предназначенном для подачи электронных обращений.

125. Жалоба подается в течение 3 (трех) месяцев со дня уведомления лица о решении, либо совершения действия. При не уведомлении лица о принятом решении жалоба может быть подана в течение 6 (шести) месяцев с даты принятия решения.

126. При бездействии жалоба может быть подана в течение 3 (трех) месяцев со дня истечения трехмесячного срока после получения соответствующими таможенными органами либо их должностными лицами (сотрудниками) письменного обращения о принятии решения.

127. В случае пропуска указанных в пункте 126 настоящего Регламента сроков для подачи жалобы по уважительным причинам эти сроки по заявлению лица, подавшего жалобу, могут быть восстановлены при условии предоставления обратившимся лицом подтверждающих документов. Восстановление пропущенного срока для обжалования выражается в фактическом принятии к рассмотрению жалобы на решение, действие (бездействие) таможенного органа или его должностного лица (сотрудника).

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

128. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

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

129. На решения, действия или бездействие таможенных органов, а также их должностных лиц (сотрудников) жалоба подается в Государственный таможенный комитет Приднестровской Молдавской Республики.

130. Председателем Государственного таможенного комитета Приднестровской Молдавской Республики определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица (сотрудники), которые обеспечивают рассмотрение жалоб.

131. Решение по жалобе принимается председателем Государственного таможенного комитета Приднестровской Молдавской Республики, либо лицом его замещающим, в письменной форме.

23. Сроки рассмотрения жалобы

132. Жалоба, поступившая в Государственный таможенный комитет Приднестровской Молдавской Республики, подлежит рассмотрению должностным лицом (сотрудником) Государственного таможенного комитета Приднестровской Молдавской Республики, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение месячного срока со дня ее регистрации.

133. Государственный таможенный комитет Приднестровской Молдавской Республики в случаях, установленных законодательными актами Приднестровской Молдавской Республики о рассмотрении обращений граждан и юридических лиц, а также общественных объединений, может продлить сроки рассмотрения жалобы, но не более чем на 1 (один) месяц.

24. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

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

а) о признании неправомерными обжалуемое решение, действие (бездействие) таможенного органа или его должностного лица полностью или частично и об удовлетворении жалобы полностью или частично;

б) о признании правомерными обжалуемое решение, действие (бездействие) таможенного органа или его должностного лица и отказ в удовлетворении жалобы.

135. По результатам рассмотрения жалобы Государственный таможенный комитет Приднестровской Молдавской Республики, не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 134 настоящего Регламента, направляет заявителю в письменной форме (или по желанию заявителя в электронной форме) мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение № 1
к Регламенту по исполнению
Государственным таможенным комитетом
Приднестровской Молдавской Республики
государственной функции по проведению
таможенного контроля в форме проверки
финансово-хозяйственной деятельности

Блок-схема исполнения государственной функции Государственным таможенным комитетом Приднестровской Молдавской Республики по проведению таможенного контроля в форме проверки финансово-хозяйственной деятельности



Приложение № 2
к Регламенту по исполнению
Государственным таможенным комитетом
Приднестровской Молдавской Республики
государственной функции по проведению
таможенного контроля в форме проверки
финансово-хозяйственной деятельности

Форма уведомления органов Прокуратуры Приднестровской Молдавской Республики о
проведении внепланового мероприятия по контролю

Прокурору _____
(города, района)

Уведомление

В соответствии с пунктом 1 статьи 7-1 Закона Приднестровской Молдавской Республики «О порядке проведения проверок при осуществлении государственного контроля (надзора)» уведомляем Вас о проведении Государственным таможенным комитетом Приднестровской Молдавской Республики внепланового мероприятия по контролю в отношении

(наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, адрес)

Решение о необходимости проведения внепланового мероприятия по контролю
принято _____

(Ф.И.О. Председателя ГТК ПМР, либо лица его замещающего)

Приказ № _____ от « _____ » _____ 20 _____ года на основании

(указывается основание для проведения внепланового мероприятия по контролю 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), а также реквизиты документов (при их наличии), послуживших основанием для проведения внепланового мероприятия по контролю)

Приложение: копия Приказа, а также иные документы (при их наличии), послужившие основанием для
проведения внепланового мероприятия по контролю

Председатель ГТК ПМР _____
(подпись)

(Ф.И.О)

Приложение № 3
к Регламенту по исполнению
Государственным таможенным комитетом
Приднестровской Молдавской Республики
государственной функции по проведению
таможенного контроля в форме проверки
финансово-хозяйственной деятельности

АКТ приёма – передачи

г. _____ « ____ » _____ 20__ г.

Настоящий акт составлен о том, что _____
(должность, ФИО лица, передающего документы)

передал, а _____
(должность, ФИО лица, принимающего документы)

принял следующие бухгалтерские документы _____ :
(наименование подконтрольного лица)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____

Настоящий акт составлен в 2 (двух) экземплярах, один из которых хранится в
Государственном таможенном комитете Приднестровской Молдавской Республики,
второй - в _____

ПЕРЕДАЛ: _____

ПРИНЯЛ: _____

Передача документов осуществлялась в присутствии:

Приложение № 4
к Регламенту по исполнению
Государственным таможенным комитетом
Приднестровской Молдавской Республики
государственной функции по проведению
таможенного контроля в форме проверки
финансово-хозяйственной деятельности

РАСПИСКА

Я, _____
(ФИО, должность представителя подконтрольного лица, наименование подконтрольного лица)

получил бухгалтерские, коммерческие и иные документы _____ в полном
(наименование проверяемого лица)
объеме. Претензий к таможенным органам Приднестровской Молдавской Республики не
имею.

(дата)

(подпись)

(ФИО представителя подконтрольного лица)

Приложение № 5
к Регламенту по исполнению
Государственным таможенным комитетом
Приднестровской Молдавской Республики
государственной функции по проведению
таможенного контроля в форме проверки
финансово-хозяйственной деятельности

Государственный таможенный комитет Приднестровской Молдавской Республики

(наименование структурного подразделения таможенного органа)

**АКТ
ДОКУМЕНТАЛЬНОЙ ПРОВЕРКИ
ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПЛАНОВОГО КОНТРОЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ**

« _____ » _____ 20__ г.

г. _____
(место составления акта)

Комиссии в составе:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

(Фамилия, Имя, Отчество, № служебного удостоверения и должность лица (лиц), осуществляющего мероприятие по контролю)

действующая на основании Приказа ГТК ПМР № _____ от « _____ » _____ 20__ г.
в период с _____ по _____ провела плановое контрольное
мероприятие в отношении _____

(наименование проверяемого юридического лица (фискальный код, юридический адрес) или фамилия,
имя, отчество проверяемого физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя)

Акт документальной проверки по результатам планового контрольного мероприятия составлен на _____ листах.

В результате проведения планового контрольного мероприятия комиссией установлено следующее:

Подписи должностных лиц:

- | | |
|----------|-----------|
| 1. _____ | 6. _____ |
| 2. _____ | 7. _____ |
| 3. _____ | 8. _____ |
| 4. _____ | 9. _____ |
| 5. _____ | 10. _____ |

Подпись проверяемого лица: _____

Приложение № 6
к Регламенту по исполнению
Государственным таможенным комитетом
Приднестровской Молдавской Республики
государственной функции по проведению
таможенного контроля в форме проверки
финансово-хозяйственной деятельности

Государственный таможенный комитет Приднестровской Молдавской Республики

(наименование структурного подразделения таможенного органа)

**АКТ
ДОКУМЕНТАЛЬНОЙ ПРОВЕРКИ
ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ВНЕПЛАНОВОГО КОНТРОЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ**

« _____ » _____ 20 ____ г.

г. _____
(место составления акта)

Комиссия проверяющих в составе:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

(Фамилия, Имя, Отчество, № служебного удостоверения и должность лица (лиц), осуществляющего мероприятие по контролю)

действующая на основании Приказа ГТК ПМР № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.
в период с _____ по _____ провела внеплановое контрольное мероприятие в отношении _____

(наименование проверяемого юридического лица (фискальный код, юридический адрес) или фамилия, имя, отчество проверяемого физического лица в том числе индивидуального предпринимателя)

Акт документальной проверки по результатам внепланового контрольного мероприятия составлен на _____ листах.

В результате проведения внепланового контрольного мероприятия комиссией установлено следующее:

Подписи должностных лиц:

- | | |
|----------|-----------|
| 1. _____ | 6. _____ |
| 2. _____ | 7. _____ |
| 3. _____ | 8. _____ |
| 4. _____ | 9. _____ |
| 5. _____ | 10. _____ |

Подпись проверяемого лица: _____