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

ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об утверждении Регламента исполнения Министерством сельского хозяйства и природных ресурсов Приднестровской Молдавской Республики государственной функции по осуществлению государственного контроля за соблюдением лицензионных требований и условий, предъявляемых к осуществлению деятельности по экспорту зерновых, масличных и технических культур

Зарегистрирован Министерством юстиции
Приднестровской Молдавской Республики 16 мая 2023 г.
Регистрационный № 11718

В соответствии с Законом Приднестровской Молдавской Республики от 1 августа 2002 года № 174-З-III «О порядке проведения проверок при осуществлении государственного контроля (надзора)» (САЗ 02-31), Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 10 августа 2017 года № 200 «Об утверждении Положения, структуры и предельной штатной численности Министерства сельского хозяйства и природных ресурсов Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 1 7-34) с изменениями и дополнениями, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 6 июля 2018 года № 233 (САЗ 18-28), от 23 августа 2018 года № 291 (САЗ 18-35), от 15 ноября 2018 года № 394 (САЗ 18-46), от 18 января 2019 года № 12 (САЗ 19-3), от 10 апреля 2019 года № 114 (САЗ 19-14), от 31 мая 2019 года № 181 (САЗ 19-20), от 18 июня 2019 года № 223 (САЗ 19-23), от 10 сентября 2019 года № 332 (САЗ 19-35), от 22 ноября 2019 года № 404 (САЗ 20-2), от 22 ноября 2019 года № 407 (САЗ 19-46), от 12 марта 2020 года № 59 (САЗ 20-11), от 15 июня 2020 года № 206 (САЗ 20-25), от 15 июля 2020 года № 239 (САЗ 20-29), от 30 ноября 2020 года № 421 (САЗ 20-49), от 29 декабря 2020 года № 478 (САЗ 21-1), от 14 октября 2021 года № 332 (САЗ 2141), от 31 января 2022 года № 28 (САЗ 22-4), от 25 февраля 2022 года № 62 (САЗ 22-7), от 14 апреля 2022 года № 132 (САЗ 22-14), от 9 июня 2022 года № 212 (САЗ 22-22), от 28 декабря 2022 года № 496 (САЗ 23-1), от 14 марта 2023 года № 75 (САЗ 23-11), Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 12 марта 2020 года № 60 «О разработке и утверждении регламентов исполнения государственных функций по осуществлению государственного контроля (надзора)» (САЗ 20-12), с изменениями и дополнениями, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 29 сентября 2022 года № 354 (САЗ 22-38), от 25 ноября 2022 года № 439 (САЗ 22-47), приказываю:

1. Утвердить Регламент исполнения Министерством сельского хозяйства и природных ресурсов Приднестровской Молдавской Республики государственной функции по осуществлению государственного контроля за соблюдением лицензионных требований и условий, предъявляемых к осуществлению деятельности по экспорту зерновых, масличных и технических культур согласно Приложению к настоящему Приказу.
2. Направить настоящий Приказ на государственную регистрацию и официальное опубликование в Министерство юстиции Приднестровской Молдавской Республики.
3. Ответственность за исполнение настоящего Приказа возложить на должностных лиц, осуществляющих исполнение государственной функции.
4. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.
5. Настоящий Приказ вступает в силу со дня, следующего за днем официального опубликования.

Министр О. ДИЛИГУЛ

г. Тирасполь
10 апреля 2023 г. № 134

Приложение к Приказу Министерства
сельского хозяйства и природных ресурсов
Приднестровской Молдавской Республики
от 10 апреля 2023 года № 134

Регламент
исполнения Министерством сельского хозяйства и природных ресурсов Приднестровской Молдавской Республики государственной функции по осуществлению государственного контроля за соблюдением лицензионных требований и условий, предъявляемых к осуществлению деятельности по экспорту зерновых, масличных и технических культур

Раздел I. Общие положения

1. Наименование государственной функции

1. Наименование государственной функции - осуществление государственного контроля за соблюдением лицензионных требований и условий, предъявляемых к осуществлению деятельности по экспорту зерновых, масличных и технических культур (далее - государственная функция).

2. Наименование исполнительного органа государственной власти, исполняющего государственную функцию

2. Исполнение государственной функции осуществляется Министерством сельского хозяйства и природных ресурсов Приднестровской Молдавской Республики (далее - уполномоченный орган).

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

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

а) Конституция Приднестровской Молдавской Республики;

б) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 10 июля 2002 года № 151-З-Ш «О лицензировании отдельных видов деятельности» (САЗ 02-28);

в) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 1 августа 2002 года № 174-З-ТТТ «О порядке проведения проверок при осуществлении государственного контроля (надзора)» (САЗ 02-31);

г) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 8 декабря 2003 года № 367-З-ТТТ «Об обращениях граждан и юридических лиц, а также общественных объединений» (САЗ 03-50);

д) Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 12 февраля 2018 года № 42 «Об основных принципах государственного регулирования отдельных видов деятельности на территории Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 18-7) с изменениями и дополнениями, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 11 июня 2018 года № 192 (САЗ 18-24), от 25 июля 2019 года № 270 (САЗ 19-28), от 6 сентября 2019 года № 327 (САЗ 19-34), от 13 января 2020 года № 1 (САЗ 20-3), от 25 марта 2020 года № 76 (САЗ 20-13), от 9 апреля 2020 года № 106 (САЗ 20-15), от 24 февраля 2021 года № 52 (САЗ 21-8), от 28 июня 2021 года № 212 (САЗ 21-26), 16 марта 2022 года № 88 (САЗ 22-10), от 1 сентября 2022 года № 328 (САЗ 22-34), от 28 октября 2022 года № 397 (САЗ 22-43), от 2 декабря 2022 года № 450 (САЗ 2248), от 23 марта 2023 года № 101 (САЗ 23-12);

е) Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 17 июля 2017 года № 175 «Об утверждении Положения о лицензировании деятельности по экспорту зерновых, масличных и технических культур» (САЗ 17-30);

ж) Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 10 августа 2017 года № 200 «Об утверждении Положения, структуры и предельной штатной

численности Министерства сельского хозяйства и природных ресурсов Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 17-34) с изменениями и дополнениями, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 6 июля 2018 года № 233 (САЗ 18-28), от 23 августа 2018 года № 291 (САЗ 18-35), от 15 ноября 2018 года № 394 (САЗ 18-46), от 18 января 2019 года № 12 (САЗ 19-3), от 10 апреля 2019 года № 114 (САЗ 19-14), от 31 мая 2019 года № 181 (САЗ 19-20), от 18 июня 2019 года № 223 (САЗ 19-23), от 10 сентября 2019 года № 332 (САЗ 19-35), от 22 ноября 2019 года № 404 (САЗ 202), от 22 ноября 2019 года № 407 (САЗ 19-46), от 12 марта 2020 года № 59 (САЗ 20-11), от 15 июня 2020 года № 206 (САЗ 20-25), от 15 июля 2020 года № 239 (САЗ 20-29), от 30 ноября 2020 года № 421 (САЗ 20-49), от 29 декабря 2020 года № 478 (САЗ 21-1), от 14 октября 2021 года № 332 (САЗ 21-41), от 31 января 2022 года № 28 (САЗ 22-4), от 25 февраля 2022 года № 62 (САЗ 22-7), от 14 апреля 2022 года № 132 (САЗ 22-14), от 9 июня 2022 года № 212 (САЗ 22-22), от 28 декабря 2022 года № 496 (САЗ 23-1), от 14 марта 2023 года № 75 (САЗ 23-11);

з) Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 12 марта 2020 года № 60 «О разработке и утверждении регламентов исполнения государственных функций по осуществлению государственного контроля (надзора)» (САЗ 20-12), с изменениями и дополнениями, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 29 сентября 2022 года № 354 (САЗ 22-38), от 25 ноября 2022 года № 439 (САЗ 22-47);

и) Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 27 мая 2020 года № 176 «Об утверждении перечней документов, требование которых возможно при проведении органами государственного контроля (надзора) планового мероприятия по контролю (надзору)» (САЗ 20-22) с изменением и дополнением, внесенными Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 25 марта 2021 года № 97 (САЗ 21-12), от 17 сентября 2021 года № 302 (САЗ 21-37), от 29 ноября 2021 года № 371 (САЗ 21-48), от 24 февраля 2022 года № 59 (САЗ 22-7), от 3 февраля 2023 года № 34 (САЗ 23-6).

4. Предмет государственного контроля

4. Предметом государственной функции является соблюдение юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями, имеющими лицензию на осуществление деятельности по экспорту зерновых, масличных и технических культур, (далее - подконтрольные лица) лицензионных требований и условий, установленных Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 17 июля 2017 года № 175 «Об утверждении Положения о лицензировании деятельности по экспорту зерновых, масличных и технических культур» (САЗ 17-30) (далее - лицензионные требования и условия).

5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля

5. Права должностных лиц уполномоченного органа при осуществлении государственного контроля в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики:

а) проводить в порядке, предусмотренном законодательством Приднестровской Молдавской Республики, мероприятия по контролю деятельности лицензиата на предмет соответствия осуществляемой лицензиатом деятельности лицензионным требованиям и условиям;

б) требовать от подконтрольных лиц документы и (или) информацию, необходимые для проведения мероприятий по контролю;

в) запрашивать и получать от подконтрольных лиц письменные объяснения по вопросам, относящимся к предмету мероприятий по контролю;

г) беспрепятственно при предъявлении служебного удостоверения и копии приказа уполномоченного органа о проведении мероприятия по контролю во время исполнения служебных обязанностей посещать здания, сооружения, помещения и территории, занимаемые (используемые) подконтрольном лицом при осуществлении деятельности по экспорту зерновых, масличных и технических культур;

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

е) выдавать обязательные для исполнения предписания, представления по устранению выявленных в результате мероприятия по контролю нарушений лицензионных требований и условий подконтрольным лицам, в отношении которых осуществляется мероприятие по контролю, а также осуществлять контроль за исполнением указанных предписаний, представлений в установленные сроки;

ж) составлять акты мероприятий по контролю в соответствии с требованиями законодательства Приднестровской Молдавской Республики и настоящим Регламентом;

з) выносить предупреждение подконтрольному лицу;

и) составлять протоколы об административных правонарушениях;

к) принимать решения о приостановлении действия лицензии, возобновлении ее действия, направлении в суд заявления об аннулировании лицензии;

л) направлять информацию о выявленных признаках нарушений законодательства Приднестровской Молдавской Республики, требующих дополнительного исследования и (или) подтверждения, не являющихся при этом предметом мероприятия по контролю, с приложением копий документов, подтверждающих данные обстоятельства (при их наличии), в надзорные и (или) правоохранительные органы государственной власти Приднестровской Молдавской Республики в целях проведения действий и мероприятий, относящихся к их компетенции;

м) осуществлять иные права в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

6. Должностные лица уполномоченного органа при проведении мероприятия по контролю в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики обязаны:

а) соблюдать требования законодательства Приднестровской Молдавской Республики, права и законные интересы подконтрольных лиц;

б) проводить мероприятия по контролю на основании приказа о проведении мероприятия по контролю в установленном законодательством Приднестровской Молдавской Республики порядке;

в) проводить мероприятия по контролю только во время исполнения служебных обязанностей при предъявлении служебного удостоверения и копии приказа о проведении мероприятия по контролю;

г) не препятствовать подконтрольному лицу (руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю подконтрольного лица) присутствовать при проведении мероприятий по контролю и давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету мероприятия по контролю;

д) соблюдать сроки проведения мероприятий по контролю, установленные законодательством Приднестровской Молдавской Республики;

е) обеспечить надлежащее оформление результатов мероприятия по контролю в порядке, установленном законодательством Приднестровской Молдавской Республики и настоящим Регламентом;

ж) ознакомить подконтрольное лицо (руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя подконтрольного лица) с результатами мероприятия по контролю в порядке, установленном законодательством Приднестровской Молдавской Республики и настоящим Регламентом;

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

и) осуществлять запись о проведенном мероприятий по контролю в журнале учета контрольных мероприятий в случае его наличия у подконтрольного лица;

к) доказывать правомерность своих действий при их обжаловании в порядке, установленном законодательством Приднестровской Молдавской Республики;

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

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

7. Подконтрольное лицо, руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель подконтрольного лица при проведении мероприятий по контролю имеют право:

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

б) до начала проведения мероприятия по контролю получать информацию, предоставление которой предусмотрено законодательными и иными нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики, в том числе:

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

2) о полномочиях уполномоченного органа при проведении мероприятия по контролю;

3) о предмете мероприятия по контролю;

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

г) знакомиться с результатами проведенного мероприятия по контролю и указывать в актах мероприятия по контролю о своем ознакомлении с ними, согласии или несогласии с результатами проведенного мероприятия по контролю, а также отдельными действиями уполномоченного органа;

д) обжаловать действия уполномоченного органа в вышестоящем органе государственного контроля и в судебном порядке;

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

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

а) обеспечить личное присутствие или присутствие иного уполномоченного представителя подконтрольного лица при проведении должностными лицами уполномоченного органа мероприятия по контролю по месту осуществления деятельности подконтрольного лица;

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

в) обеспечить беспрепятственный доступ проводящих мероприятие по контролю должностных лиц уполномоченного органа на территорию, а также используемые подконтрольным лицом при осуществлении деятельности по экспорту зерновых, масличных и технических культур здания, сооружения, помещения, оборудования и иные технические средства;

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

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

7. Описание результата исполнения государственной функции

9. Результатом исполнения государственной функции является составление Акта мероприятия по контролю в соответствии с требованиями законодательства Приднестровской Молдавской Республики и настоящим Регламентом. В случае, если в результате проведенного мероприятия по контролю нарушений не выявлено, составляется Акт мероприятия по контролю об отсутствии нарушений.

В случае выявления в ходе мероприятия по контролю факта нарушений законодательства Приднестровской Молдавской Республики результатом исполнения государственной функции может являться:

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

б) составление протокола об административном правонарушении в отношении подконтрольного лица;

в) приостановление действия лицензии подконтрольного лица;

г) направление в суд заявления об аннулировании лицензии подконтрольного лица;

д) направление информации о выявленных признаках нарушений подконтрольным лицом законодательства Приднестровской Молдавской Республики, требующих дополнительного исследования и (или) подтверждения, не являющихся при этом предметом мероприятия по контролю, с приложением копий документов, подтверждающих данные обстоятельства (при их наличии), в надзорные и (или) иные уполномоченные правоохранительные органы Приднестровской Молдавской Республики в целях проведения действий и мероприятий, относящихся к их компетенции.

Раздел 2. Требования к порядку исполнения государственных функций

8. Порядок информирования об исполнении государственной функции

10. Информация об уполномоченном органе:

а) структурное подразделение уполномоченного органа, ответственное за исполнение государственной функции: Управление развития агропромышленного комплекса;

б) место нахождения: город Тирасполь, улица Юности, дом 58/3;

в) почтовый адрес: Приднестровская Молдавская Республика, MD-3300, город Тирасполь, улица Юности, дом 58/3;

г) телефоны для справок: 0 (533) 2-67-45, 0 (533) 2-66-72;

д) адрес официального сайта уполномоченного органа в глобальной сети Интернет: http://ecology-pmr. org/;

е) график работы:

1) рабочие дни: понедельник - пятница: с 8.00 до 17.00;

2) обеденный перерыв: с 12.00 до 13.00;

3) выходные: суббота, воскресенье.

11. Информацию о месте нахождения и графике работы уполномоченного органа, а также информацию по вопросам исполнения государственной функции можно получить любым из следующих способов:

а) обратившись в уполномоченный орган лично;

б) по телефону;

в) на официальном сайте уполномоченного органа и на информационных стендах уполномоченного органа;

г) посредством электронной почты: minagro@ecology-pmr.org.

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

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

б) о ходе (стадии) исполнения государственной функции;

в) о перечне документов, необходимых для исполнения государственной функции;

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

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

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

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

а) сообщает наименование подразделения уполномоченного органа, свою фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность;

б) производит идентификацию обратившегося лица путем получения его персональных

данных в устной форме;

в) в вежливой форме четко и подробно информирует обратившееся лицо по интересующим вопросам;

г) принимает все необходимые меры для ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц, или сообщает номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию о порядке исполнения государственной функции.

В случае если подготовка ответа требует продолжительного времени, должностное лицо уполномоченного органа, осуществляющее информирование, может предложить обратившемуся лицу направить письменное обращение по данному вопросу. Письменные обращения граждан и юридических лиц рассматриваются в порядке, установленном Законом Приднестровской Молдавской Республики от 8 декабря 2003 года № 367-З-Ш «Об обращениях граждан и юридических лиц, а также общественных объединений» (САЗ 0350).

12. На информационных стендах, официальном сайте уполномоченного органа размещаются следующие сведения:

а) порядок исполнения государственной функции;

б) перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с исполнением государственной функции;

в) блок-схема исполнения государственной функции;

г) график приема с указанием номеров телефонов.

9. Срок исполнения государственной функции

13. Общий срок исполнения государственной функции не может превышать суммы сроков всех административных процедур, предусмотренных разделом 3 настоящего Регламента в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

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

10. Исчерпывающий перечень административных процедур

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

а) организация мероприятия по контролю;

б) проведение мероприятия по контролю;

в) оформление результатов мероприятия по контролю.

15. Блок-схема исполнения государственной функции приводится в Приложении № 1 к настоящему Регламенту.

11. Организация мероприятия по контролю

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

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

б) для внепланового мероприятия по контролю:

1) неисполнение ранее вынесенного представления, предписания об устранении в обоснованные сроки нарушений обязательных требований, установленных законодательством Приднестровской Молдавской Республики, или в установленном ими порядке влекущих наложение штрафных санкций, которые были выявлены в ходе мероприятий по контролю. Предметом такого мероприятия по контролю является

исполнение предписания об устранении выявленных нарушений;

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

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

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

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

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

17. Решение о проведении мероприятия по контролю принимается руководителем уполномоченного органа, либо лицом его замещающим.

Принятое решение оформляется приказом о проведении мероприятия по контролю, в котором указываются:

а) номер и дата;

б) наименование уполномоченного органа;

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

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

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

е) наименование или фамилия, имя, отчество (при наличии) подконтрольного лица и его государственный регистрационный номер. В случае невозможности указания государственного регистрационного номера в приказе о проведении мероприятия по контролю указывается в качестве объекта государственного контроля строго обозначенный район проведения мероприятия по контролю (адрес, место, отведенное для осуществления предпринимательской деятельности);

ж) дата начала и окончания мероприятия по контролю;

з) перечень регламентов по осуществлению государственного контроля, на основе которых будет проводится мероприятия по контролю.

Приказ о проведении мероприятия по контролю подписывается руководителем уполномоченного органа, либо лицом его замещающим, удостоверяется печатью уполномоченного органа.

В случае проведения внепланового мероприятия по контролю в приказе уполномоченного органа о проведении мероприятия по контролю также указываются обстоятельства, послужившие основанием для принятия решения о проведении внепланового мероприятия по контролю.

18. Одновременно с приказом о проведении мероприятия по контролю составляется требование о предоставлении документов, представление которых подконтрольным лицом необходимо для достижения целей и задач мероприятия по контролю (далее - Требование). Не допускается требовать от подконтрольных лиц предоставления документов, не относящихся к предмету мероприятия по контролю. Требование подписывается руководителем уполномоченного органа, либо лицом его замещающим, и удостоверяется печатью уполномоченного органа.

19. В день подписания (за исключением случаев, установленных действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики) приказа о проведении внепланового мероприятия по контролю уполномоченный орган представляет в орган прокуратуры уведомление о проведении внепланового мероприятия по контролю в порядке, предусмотренном Законом Приднестровской Молдавской Республики от 1 августа 2002 года № 174-З-Ш «О порядке проведения проверок при осуществлении государственного контроля

(надзора)» (САЗ 02-31).

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

20. Критериями принятия решений при проведении административной процедуры «Организация мероприятия по контролю» являются наличие либо отсутствие оснований для оформления приказа о проведении мероприятия по контролю.

Результатом проведения административной процедуры «Организация мероприятия по контролю» является изданный приказ уполномоченного органа о проведении мероприятия по контролю, а также документы, подтверждающие уведомление подконтрольного лица о предстоящем проведении мероприятия по контролю.

Приказ уполномоченного органа о проведении мероприятия по контролю и Требование вручаются подконтрольному лицу (руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю подконтрольного лица) или направляются в адрес подконтрольного лица (руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителю подконтрольного лица) почтой или иным доступным способом, в том числе посредством электронной почты, до начала мероприятия по контролю.

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

21. При проведении внеплановых мероприятий по контролю по основаниям, указанным в подпунктах 3), 4), 5), 6) подпункта б) пункта 16 настоящего Регламента, уполномоченный орган также представляет подконтрольному лицу запрос контрольного (надзорного) органа иностранного государства, копию публикации, решения Президента Приднестровской Молдавской Республики, Верховного Совета Приднестровской Молдавской Республики, требования Прокурора Приднестровской Молдавской Республики либо его заместителей, письменного заявления юридического или физического лица, послужившего основанием проведения внепланового мероприятия по контролю. Согласия юридического или физического лица на представление копии его заявления подконтрольному лицу не требуется, за исключением случаев, установленных Законом Приднестровской Молдавской Республики от 1 августа 2002 года № 174-З-Ш «О порядке проведения проверок при осуществлении государственного контроля (надзора)» (САЗ 02-31).

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 3 (три) рабочих дня.

12. Проведение мероприятия по контролю

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

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

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

В исключительных случаях при наличии мотивированного основания руководителем уполномоченного органа, либо лицом, его законно замещающим, срок проведения планового мероприятия по контролю может быть продлен, но не более чем на 1 (один) месяц, а внепланового мероприятия по контролю - не более чем на 15 (пятнадцать) рабочих дней.

24. Мотивированными основаниями для продления срока проведения мероприятия по контролю 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, располагающие информацией о подконтрольном лице, органы государственной власти либо вышестоящий орган государственного контроля;

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

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

е) невозможность замещения руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя подконтрольного лица при его временном отсутствии либо временное отсутствие индивидуального предпринимателя;

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

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

Срок проведения мероприятий по контролю в отношении юридических лиц, приостановивших деятельность в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики, приостанавливается на весь период срока приостановления деятельности юридического лица. С момента возобновления деятельности юридического лица течение сроков проведения мероприятий по контролю возобновляется.

26. При проведении мероприятия по контролю проводится проверка соблюдения подконтрольным лицом лицензионных требований и условий.

Подконтрольное лицо (руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель подконтрольного лица) представляет должностным лицам уполномоченного органа, уполномоченным на проведение мероприятия по контролю, подлинники указанных в Требовании документов и предоставляет возможность при необходимости их копирования.

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

28. По просьбе подконтрольного лица (руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя подконтрольного лица) должностные лица уполномоченного органа обязаны ознакомить подконтрольное лицо (руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя подконтрольного лица) с настоящим Регламентом.

29. Результатом проведения административной процедуры «Проведение мероприятия по контролю» является получение достоверной информации о соблюдении либо несоблюдении подконтрольным лицом лицензионных требований и условий.

30. Критериями принятия решений при проведении административной процедуры предусмотренной настоящей главой Регламента, являются отсутствие либо наличие нарушений, обнаруженных в результате проведенного мероприятий по контролю.

Максимальный срок проведения мероприятия по контролю не должен превышать срок, установленный приказом о проведении мероприятия по контролю.

13. Оформление результатов мероприятия по контролю

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

По результатам мероприятия по контролю должностными лицами уполномоченного органа составляется Акт мероприятия по контролю по форме, установленной Приложением № 2 к настоящему Регламенту, (далее - Акт) в 2 (двух) экземплярах, который является

документом строгой отчетности.

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

В Акте указываются:

а) наименование уполномоченного органа;

б) наименование либо фамилия, имя, отчество (при наличии) подконтрольного лица;

в) дата, время и место проведения мероприятия по контролю;

г) фамилия, имя, отчество (при наличии), номер служебного удостоверения и должность лица (лиц), осуществившего (осуществивших) мероприятие по контролю;

д) дата и номер документа, на основании которого проведено мероприятие по контролю;

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

ж) предписания по устранению выявленных нарушений и срок их устранения;

з) дата, время и место составления Акта, а также подпись лица (лиц), осуществившего (осуществивших) мероприятие по контролю.

33. Один экземпляр Акта вручается подконтрольному лицу (руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю подконтрольного лица) под расписку в течение 3 (трех) рабочих дней со дня составления Акта. В случае невозможности вручения Акта под расписку подконтрольному лицу (руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю подконтрольного лица) в указанный срок, Акт направляется по почте в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня составления Акта с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру Акта, остающегося в деле уполномоченного органа.

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

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

35. Критериями принятия решений при проведении административной процедуры «Оформление результатов мероприятия по контролю» является отсутствие правонарушений либо характер выявленных правонарушений по результатам проведенного мероприятия по контролю.

36. Результатом административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, является составление Акта.

При обнаружении по результатам проведения мероприятий по контролю нарушений законодательства Приднестровской Молдавской Республики, уполномоченный орган в пределах своих полномочий может принимать меры в порядке и в пределах сроков, предусмотренных законодательством Приднестровской Молдавской Республики, в том числе:

а) вынесение предупреждения, предписания, представления (приложения № 3, № 4 к настоящему Регламенту) для принятия мер по устранению выявленных нарушений, в соответствие с подпунктом д) пункта 2 статьи 12 Закона Приднестровской Молдавской Республики от 10 июля 2002 года № 151-З-Ш «О лицензировании отдельных видов деятельности» (САЗ 02-28), пунктом 3 статьи 11 Закона Приднестровской Молдавской Республики от 1 августа 2002 года № 174-З-Ш «О порядке проведения проверок при осуществлении государственного контроля (надзора)» (САЗ 02-31);

б) вынесение решения о приостановлении действия лицензии в случаях, предусмотренных Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 17 июля 2017 года № 175 «Об утверждении Положения о лицензировании деятельности по экспорту зерновых, масличных и технических культур» (САЗ 17-30);

в) направление в суд заявления об аннулировании лицензии в случаях, предусмотренных

Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 17 июля 2017 года № 175 «Об утверждении Положения о лицензировании деятельности по экспорту зерновых, масличных и технических культур» (САЗ 17-30);

г) составление протоколов об административных правонарушениях (Приложение № 5 к настоящему Регламенту), связанных с нарушениями законодательства Приднестровской Молдавской Республики, за которые пунктами 2, 3 статьи 14.1 Кодекса Приднестровской Молдавской Республики об административных правонарушениях установлена административная ответственность, а также передача материалов в органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях, в случаях, предусмотренных пунктами 2, 3 статьи 14.1 Кодекса Приднестровской Молдавской Республики об административных правонарушениях;

д) направление информации о выявленных признаках нарушений подконтрольным лицом законодательства Приднестровской Молдавской Республики, требующих дополнительного исследования и (или) подтверждения, не являющихся при этом предметом мероприятия по контролю, с приложением копий документов, подтверждающих данные обстоятельства (при их наличии), в надзорные и (или) иные уполномоченные правоохранительные органы Приднестровской Молдавской Республики в целях проведения действий и мероприятий, относящихся к их компетенции.

Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры не должен превышать сроков, указанных в пункте 32 настоящего Регламента.

Раздел 4. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

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

37. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами уполномоченного органа положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений, осуществляется руководителем уполномоченного органа, либо лицом его замещающим.

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

38. Плановые проверки полноты и качества исполнения должностными лицами уполномоченного органа государственной функции проводятся по решению руководителя уполномоченного органа, либо лица его законно замещающего не чаще 1 (одного) раза в 2 (два) года.

Внеплановые проверки полноты и качества исполнения должностными лицами уполномоченного органа государственной функции проводятся по решению руководителя уполномоченного органа, либо лица его законно замещающего.

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

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

39. Должностные лица уполномоченного органа в случае совершения противоправных действий, в том числе превышения компетенции (должностных полномочий), а также в

случае противоправного бездействия несут ответственность в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

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

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

а) совершение действий, которые не отнесены к их полномочиям или относятся к полномочиям другого органа государственного контроля;

б) совершение действий при отсутствии оснований, предусмотренных законодательством Приднестровской Молдавской Республики;

в) совершение других действий (бездействий), принятие решений, повлекших нарушение законных прав и интересов подконтрольного лица.

42. Нарушением прав и законных интересов подконтрольного лица признаются:

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

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

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

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

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

43. Контроль за исполнением государственной функции со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке и формах, предусмотренных Законом Приднестровской Молдавской Республики от 12 марта 2013 года № 58-З-У «Об обеспечении доступа к информации о деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления» (САЗ 13-10), Законом Приднестровской Молдавской Республики от 29 декабря 2017 года № 402^-VI «Об основах общественного контроля в Приднестровской Молдавской Республике» (САЗ 18-1,1) и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) уполномоченного органа, а также его должностных лиц

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

44. Заявители имеют право на обжалование в досудебном (внесудебном) порядке действий (бездействий) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа и решения, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции.

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

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

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

45. Жалоба заявителя на действия (бездействия) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа и решения, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции может быть направлена в уполномоченный орган или в вышестоящий орган государственной власти, в непосредственном подчинении которых находится уполномоченный орган и должностное лицо, неправомерные действия (бездействие) и решение которых обжалуются.

19. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

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

20. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

47. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы от заявителя в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме на адрес электронной почты уполномоченного органа, вышестоящего органа государственной власти.

21. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Приднестровской Молдавской Республики и случаев при которых ответ на жалобу не дается

48. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

49. Ответ на жалобу не дается:

а) если в жалобе, направленной индивидуальным предпринимателем в письменной форме, не содержатся следующие сведения:

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

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

3) обжалуемые действия (бездействие) и решения уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, основания, по которым заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

4) личная подпись гражданина (граждан) и дата;

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

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

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

3) обжалуемые действия (бездействие) и решения уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, основания, по которым заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

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

5) личная подпись лица, уполномоченного в установленном законом порядке подписывать жалобу от имени юридического лица, в том числе общественного объединения, заверенная печатью юридического лица, и дата;

в) при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностных лиц уполномоченного органа, а также членов их семей. В таком случае уполномоченный орган вправе оставить жалобу без рассмотрения по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заинтересованному лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

г) если в жалобе не приводятся новые доводы или вновь открывшиеся обстоятельства, а предыдущая жалоба того же лица по тому же вопросу была ранее рассмотрена и разрешена, по существу. О данном решении в письменной форме уведомляется заявитель в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента его принятия.

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

50. Для обоснования и рассмотрения жалобы заявитель имеет право на получение информации, предусмотренной Законом Приднестровской Молдавской Республики от 1 августа 2002 года № 174-З-Ш «О порядке проведения проверок при осуществлении государственного контроля (надзора)» (САЗ 02-31) и настоящим Регламентом, а также Законом Приднестровской Молдавской Республики от 12 марта 2013 года № 58-З-У «Об обеспечении доступа к информации о деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления» (САЗ 13-10).

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

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

24. Сроки рассмотрения жалобы

52. Решения по жалобам принимаются уполномоченным органом, вышестоящим органом государственной власти в срок до 1 (одного) месяца со дня их поступления и регистрации.

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

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

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

25. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

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

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

б) об отказе в полном или частичном удовлетворении жалобы;

в) о направлении жалобы по подведомственности.

54. Если жалоба признана подлежащей удовлетворению полностью или частично, уполномоченный орган, вышестоящий орган государственной власти, принявший решение по жалобе, обязан принять необходимые меры для восстановления нарушенного права заявителя в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

55. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный орган, вышестоящий орган государственной власти направляет заявителю в письменной или электронной форме мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

56. Решение по жалобе может быть обжаловано в вышестоящей инстанции или в судебном порядке.

Приложение № 1 к Регламенту исполнения Министерством сельского хозяйства и природных ресурсов Приднестровской Молдавской Республики государственной функции по осуществлению государственного контроля за соблюдением лицензионных требований и условий, предъявляемых к осуществлению деятельности по экспорту зерновых, масличных и технических культур

Блок-схема исполнения государственной функции по осуществлению государственного контроля за соблюдением лицензионных требований и условий, предъявляемых к осуществлению деятельности по экспорту зерновых, масличных и технических культур

Приложение № 2 к Регламенту исполнения Министерством сельского хозяйства и природных ресурсов Приднестровской Молдавской Республики государственной функции по осуществлению государственного контроля за соблюдением лицензионных требований и условий, предъявляемых к осуществлению деятельности по экспорту зерновых, масличных и технических культур

Типовая форма

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

MD-3300, ПМР, г. Тирасполь ул. Юности 58/3
Тел.: 2-66-72, 2-67-45, Факс: 2-78-96
E-mail: minagro@ecology-pmr.org; http://ecology- pmr.org/

(наименование структурного подразделения, осуществляющего мероприятие по контролю

АКТ
мероприятия по контролю

от « » 20 г. №

Место составления акта:
(местоположение, юридический адрес)

Вид мероприятия по контролю: _____

Наименование проверяемого юридического лица:

Место осуществления лицензируемой деятельности:

Основание:
(наименование, дата и номер документа, на основании которого проведено

мероприятие по контролю)

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

В присутствии заинтересованных лиц:

(должностные лица или уполномоченные представители подконтрольного

лица) Дата, время и место проведения мероприятия по контролю:

Дата, номер записи в журнале учета контрольных мероприятий или отметка об отсутствии журнала: _____

В ходе проверки установлено следующее: _____
(сведения о результатах мероприятия по контролю, выявленных нарушениях (со ссылкой на нормы права), их характере, лицах, ответственных за совершение этих нарушений)
(предписание, реквизиты и срок устранения выявленных нарушений)

Меры, принимаемые по результатам мероприятия по контролю:

Подпись лица (лиц), осуществляющего (осуществляющих) мероприятие по контролю:

Наименование должности _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)
Наименование должности _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Акт вручен (направлен по почте) « __ » _____ 20 _ г.

Наименование должности руководителя
(представителя) подконтрольного лица _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)
«__ »_____ 20 _ года
(Дата)

мероприятие по контролю)

Приложение № 3 к Регламенту исполнения Министерством сельского хозяйства и природных ресурсов Приднестровской Молдавской Республики государственной функции по осуществлению государственного контроля за соблюдением лицензионных требований и условий, предъявляемых к осуществлению деятельности по экспорту зерновых, масличных и технических культур

Типовая форма

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

MD-3300, ПМР, г. Тирасполь ул. Юности 58/3
Тел.: 2-66-72, 2-67-45, Факс: 2-78-96
E-mail: minagro@ecology-pmr.org; http://ecology- pmr.org/

(наименование организации, Ф.И.О. руководителя)

(место нахождения хозяйствующего субъекта)

ПРЕДПИСАНИЕ
об устранении выявленных нарушений лицензионных требований и условий, предъявляемых к осуществлению деятельности по экспорту зерновых, масличных и технических культур

от « » 20 г. №

Место составления предписания:
(местоположение, юридический адрес)

Основание:
(наименование, дата и номер документа, на основании которого проведено

мероприятие по контролю)

В ходе проведения

(ФИО, номер служебного удостоверения и должность лица (лиц), осуществляющего (осуществляющих) мероприятие по контролю)

проверки соблюдения лицензионных требований и условий, предъявляемых к осуществлению деятельности по экспорту зерновых, масличных и технических культур в отношении

(наименование хозяйствующего субъекта)

в результате которой в соответствии с Актом мероприятия по контролю от _____ № ____ выявлено следующее нарушение: _____

(указываются обязательные для исполнения мероприятия,

с указанием ссылки на нормативные правовые акты, требования которых были нарушены)

в соответствии с _____

(наименования законодательных и иных нормативных правовых актов, на основании которых выносится предписание)

На основании вышеизложенного требую:

1. Устранить перечисленные выше нарушения в срок до «_ »_____ 20 _ года.
2. Представить в срок до « ____» _____ 20_ года с даты получения настоящего Предписания отчет об исполнении предписания и устранении нарушений, выявленных в ходе проверки, с приложением копий подтверждающих документов.

Для решения вопроса о продлении срока устранения допущенных нарушений законодательства Приднестровской Молдавской Республики, нарушителю предлагается предоставить:

1) ходатайство о продлении срока устранения нарушения;
2) документы, справки и иные материалы, подтверждающие принятие необходимых мер для устранения нарушения.

Информацию об исполнении предписания с приложением документов, подтверждающих устранение допущенных нарушений законодательства Приднестровской Молдавской Республики или ходатайство о продлении срока исполнения предписания с указанием причин и принятых мер по устранению нарушения, подтвержденных соответствующими документами и другими материалами, предоставить в Министерство сельского хозяйства и природных ресурсов Приднестровской Молдавской Республики по адресу: г. Тирасполь ул. Юности 58/3.

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

Наименование должности _____ _____

(подпись) (Ф.И.О.)

Предписание вручено (направлено по почте) «___ »_____20 __ г.

Наименование должности руководителя

(подпись) (Ф.И.О.)

(представителя) подконтрольного лица _____ _____

«__ »_____ 20 __года
(Дата)

в результате которой в соответствии с Актом мероприятия по контролю от №

Приложение № 4 к Регламенту исполнения Министерством сельского хозяйства и природных ресурсов Приднестровской Молдавской Республики государственной функции по осуществлению государственного контроля за соблюдением лицензионных требований и условий, предъявляемых к осуществлению деятельности по экспорту зерновых, масличных и технических культур

Типовая форма

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

MD-3300, ПМР, г. Тирасполь ул. Юности 58/3
Тел.: 2-67-42, 2-67-45, Факс: 2-78-96
E-mail: minagro@ecology-pmr.org; http://ecology- pmr.org/

(наименование организации, Ф.И.О. руководителя)

(место нахождения хозяйствующего субъекта)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
об устранении выявленных нарушений лицензионных требований и условий, предъявляемых к осуществлению деятельности по экспорту зерновых, масличных и технических культур

от « » 20 г. №

Место составления представления:
(местоположение, юридический адрес)

Основание:
(наименование, дата и номер документа, на основании которого проведено мероприятие по контролю)

В ходе проведения (ФИО, номер служебного удостоверения и должность лица (лиц), осуществляющего (осуществляющих) мероприятие по контролю)

проверки соблюдения лицензионных требований и условий, предъявляемых к осуществлению деятельности по экспорту зерновых, масличных и технических культур в отношении _____
(наименование хозяйствующего субъекта)

_____

в результате которой в соответствии с Актом мероприятия по контролю от №

выявлено следующее нарушение: _____

(указываются обязательные для исполнения мероприятия, с указанием

ссылки на законодательные и/(или) иные нормативные правовые акты, требования которых были нарушены) в соответствии с

(наименования законодательных и/(или) иных нормативных правовых актов, на основании которых выносится представление)

На основании вышеизложенного требую:

1. Устранить перечисленные выше нарушения в срок до « _ » _____ 20 _ года.
2. Представить в срок до « _____» _____ 20 _года с даты получения настоящего представления отчет об исполнении представления и устранении нарушений, выявленных в ходе проверки, с приложением копий подтверждающих документов.

Для решения вопроса о продлении срока устранения допущенных нарушений законодательства Приднестровской Молдавской Республики, нарушителю предлагается предоставить:

1) ходатайство о продлении срока устранения нарушения;
2) документы, справки и иные материалы, подтверждающие принятие необходимых мер для устранения нарушения.

Информацию об исполнении представления с приложением документов, подтверждающих устранение допущенных нарушений законодательства Приднестровской Молдавской Республики или ходатайство о продлении срока исполнения представления с указанием причин и принятых мер по устранению нарушения, подтвержденных соответствующими документами и другими материалами, предоставить в Министерство сельского хозяйства и природных ресурсов Приднестровской Молдавской Республики по адресу: г. Тирасполь ул. Юности 58/3.

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

Наименование должности _____ _____

(подпись) (Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Представление вручено (направлено по почте) « __» _____ 20 года

Наименование должности руководителя (представителя) подконтрольного лица

«___ » _____ 20 _ года

(Дата)

Приложение № 5 к Регламенту исполнения Министерством сельского хозяйства и природных ресурсов Приднестровской Молдавской Республики государственной функции по осуществлению государственного контроля за соблюдением лицензионных требований и условий, предъявляемых к осуществлению деятельности по экспорту зерновых, масличных и технических культур

Типовая форма

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

МО-3300, ПМР, г. Тирасполь ул. Юности 58/3
Тел.: 2-67-42, 2-67-45, Факс: 2-78-96
E-mail: minagro@ecology-pmr.org; http://ecology- pmr.org/

(наименование организации, Ф.И.О. руководителя)

(место нахождения хозяйствующего субъекта)

Протокол № _____

об административном правонарушении

«____» _____ 20 _ года

_____ часов_____ минут
(Дата, время)

(место составления протокола)

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

составлен настоящий протокол об административном правонарушении, совершенном:
1.
(полное наименование юридического лица)
Юридический адрес: _____

Должность, фамилия, имя, отчество руководителя либо законного представителя хозяйствующего субъекта, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении:

Телефон:_____
Документ, удостоверяющий личность:_____
(наименование документа, серия, №, кем и когда выдан)

русским языком _____,
(владеет/не владеет)

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

(подпись) (Ф.И.О.)
« » 20_ год
2. Сведения о событии административного правонарушения:

(место, время совершения и событие административного правонарушения, с указанием нарушенных законов и иных нормативных правовых актов)

ответственность за которое предусмотрена пунктом _____ статьи ____ Кодекса Приднестровской Молдавской Республики об административных правонарушениях.

3. Факт совершения правонарушения подтверждается следующими доказательствами:

4. Объяснение руководителя, либо законного представителя хозяйствующего субъекта, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении: _____

5. Протокол составлен в присутствии свидетелей, понятых (если имеются свидетели, понятые, нужное подчеркнуть):

(фамилии, имена, отчества (при наличии информации об отчествах), адреса мест жительства указанных лиц)

В соответствии со ст. 25.7-25.8 КоАП ПМР свидетелям и понятым разъяснены их права и обязанности,

(подписи свидетелей)

(подписи понятых)

6. Подпись лица, составившего протокол:

Государственный инспектор _____ / _____/
(подпись) (Ф.И.О.)

«___» _____20 года
(Дата)

7. С настоящим протоколом об административном правонарушении ознакомлен (а), сведения верны, объяснения записаны лично (с моих слов), дополнений и замечаний нет.

_____ / _____/
(подпись) (Ф.И.О.)

«___» _____ 20 года
(Дата)

8. Отметка о вручении (направлении) копии протокола руководителю либо законному представителю хозяйствующего субъекта, в отношении которого составлен протокол об административном правонарушении

_____ / _____/
(подпись) (Ф.И.О.)

«___» _____ 20 года
(Дата)

9. Рассмотрение дела уполномоченным должностным лицом по настоящему протоколу состоится «_____ » _____ 20____ года в ____ час. _____ мин. в кабинете _____ органа, осуществляющего государственный контроль (надзор) за соблюдением лицензионных требований и условий, предъявляемых к осуществлению деятельности по экспорту зерновых, масличных и технических культур, расположенного по адресу:

_____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____20 года
(Дата)