

ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ,
СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ
ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об утверждении Регламента исполнения государственной функции по осуществлению государственного контроля за деятельностью в области электросвязи, не требующей лицензирования

Зарегистрирован Министерством юстиции
Приднестровской Молдавской Республики 17 августа 2023 г.
Регистрационный № 11934

В соответствии с подпунктом е-1) пункта 1 статьи 5 Закона Приднестровской Молдавской Республики от 1 августа 2002 года № 174-3-III «О порядке проведения проверок при осуществлении государственного контроля (надзора)» (САЗ 02-31), Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 12 марта 2020 года № 60 «О разработке и утверждении регламентов исполнения государственных функций по осуществлению государственного контроля (надзора)» (САЗ 20-12) с изменениями, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 29 сентября 2022 года № 354 (САЗ 22-38), от 25 ноября 2022 года № 439 (САЗ 22-47), Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 12 февраля 2018 года № 42 «Об основных принципах государственного регулирования отдельных видов деятельности на территории Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 18-7) с изменениями и дополнениями, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 11 июня 2018 года № 192 (САЗ 18-24), от 25 июля 2019 года № 270 (САЗ 19-28), от 6 сентября 2019 года № 327 (САЗ 19-34), от 13 января 2020 года № 1 (САЗ 20-3), от 25 марта 2020 года № 76 (САЗ 20-13), от 9 апреля 2020 года № 106 (САЗ 20-15), от 24 февраля 2021 года № 52 (САЗ 21-8), от 28 июня 2021 года № 212 (САЗ 21-26), от 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 22-48), от 25 мая 2023 года № 177 (САЗ 23-21), Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 21 января 2021 года № 12 «Об утверждении Положения, структуры и предельной штатной численности Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 21-3) с изменениями и дополнениями, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 21 января 2021 года № 13 (САЗ 21-8), от 13 августа 2021 года № 268 (САЗ 21-33), от 10 декабря 2021 года № 391 (САЗ 21-50), от 24 марта 2022 года № 98 (САЗ 22-11), от 2 декабря 2022 года № 449 (САЗ 22-48), от 9 декабря 2022 года № 465 (САЗ 22-48), от 11 мая 2023 года № 157 (САЗ 23-19), приказываю:

1. Утвердить Регламент исполнения государственной функции по осуществлению государственного контроля за деятельностью в области электросвязи, не требующей лицензирования, согласно Приложению к настоящему Приказу.

2. Ответственность за исполнение настоящего Приказа возложить на должностных лиц, осуществляющих исполнение государственной функции по осуществлению государственного контроля за деятельностью в области связи.

3. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

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

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

И.о. министра

А. ДИМИТРОГЛО

г. Тирасполь
14 июля 2023 г.
№ 223

Приложение к Приказу
Министерства цифрового развития, связи
и массовых коммуникаций
Приднестровской Молдавской Республики
от 14 июля 2023 года № 223

Регламент
исполнения государственной функции по осуществлению государственного контроля
за деятельностью в области электросвязи, не требующей лицензирования

Раздел 1. Общие положения

1. Наименование государственной функции

1. Наименование государственной функции – осуществление государственного контроля за деятельностью в области электросвязи на территории Приднестровской Молдавской Республики, не требующей лицензирования, в том числе связанной с распределением и использованием радиочастотного спектра, эксплуатацией радиоизлучающих средств (далее – РИС), а также с использованием ресурса нумерации единой сети электросвязи Приднестровской Молдавской Республики (далее – государственная функция).

2. Наименование исполнительного органа государственной власти, исполняющего государственную функцию

2. Государственную функцию исполняет Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций 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) Гражданский Кодекс Приднестровской Молдавской Республики;
- в) Кодекс Приднестровской Молдавской Республики об административных правонарушениях;
- г) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 19 апреля 1994 года «О государственной тайне» (СЗМР 94-2);

- д) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 25 июня 2009 года № 787-3-IV «О коммерческой тайне» (САЗ 09-26);
- е) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 16 апреля 2010 года № 53-3-IV «О персональных данных» (САЗ 10-15);
- ж) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 10 июля 2002 года № 151-3-III «О лицензировании отдельных видов деятельности» (САЗ 02-28);
- з) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 1 августа 2002 года № 174-3-III «О порядке проведения проверок при осуществлении государственного контроля (надзора)» (САЗ 02-31) (далее – Закон «О порядке проведения проверок при осуществлении государственного контроля (надзора)»);
- и) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 8 декабря 2003 года № 367-3-III «Об обращениях граждан и юридических лиц, а также общественных объединений» (САЗ 03-50) (далее – Закон «Об обращениях граждан и юридических лиц, а также общественных объединений»);
- к) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 29 августа 2008 года № 536-3-IV «Об электросвязи» (САЗ 08-34) (далее – Закон «Об электросвязи»);
- л) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 29 декабря 2017 года № 402-3-VI «Об основах общественного контроля в Приднестровской Молдавской Республике» (САЗ 18-1) (далее – Закон «Об основах общественного контроля в Приднестровской Молдавской Республике»);
- м) Указ Президента Приднестровской Молдавской Республики от 11 января 2014 года № 14 «Об утверждении Таблицы распределения полос радиочастот между службами радиосвязи Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 14-2) с изменениями, внесенными Указом Президента Приднестровской Молдавской Республики от 18 ноября 2021 года № 392 (САЗ 21-46);
- н) Указ Президента Приднестровской Молдавской Республики от 11 июля 2012 года № 447 «Об особенностях лицензирования деятельности в области электросвязи, мерах по государственному управлению использованием радиочастотного спектра и о плате за его использование» (САЗ 12-29) с изменениями и дополнениями, внесенными указами Президента Приднестровской Молдавской Республики от 8 января 2014 года № 9 (САЗ 14-2), от 5 мая 2014 года № 149 (САЗ 14-19), от 19 января 2015 года № 11 (САЗ 15-4), от 25 сентября 2015 года № 377 (САЗ 15-39), от 29 декабря 2016 года № 57 (САЗ 17-1), от 12 сентября 2017 года № 525 (САЗ 17-38), от 21 ноября 2019 года № 406 (САЗ 19-45);
- о) Постановление 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 постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 25 декабря 2019 года № 442 (САЗ 19-50), от 18 марта 2021 года № 91 (САЗ 21-11);
- п) 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, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 29 сентября 2022 года № 354 (САЗ 22-38), от 25 ноября 2022 года № 439 (САЗ 22-47);
- р) 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 изменениями и дополнениями, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 25 марта 2021 года № 97 (САЗ 21-12), от 17 сентября 2021 года № 302 (САЗ 21-37), от 29 ноября

2021 года № 371 (САЗ 21-48), от 24 февраля 2022 года № 59 (САЗ 22-7), от 3 февраля 2023 года № 34 (САЗ 23-6), от 18 мая 2023 года № 164 (САЗ 23-20);

с) Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 21 января № 12 «Об утверждении Положения, структуры и предельной штатной численности Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 21-3) с изменениями и дополнением, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 21 января 2021 года № 13 (САЗ 21-8), от 13 августа 2021 года № 268 (САЗ 21-33), от 10 декабря 2021 года № 391 (САЗ 21-50), от 24 марта 2022 года № 98 (САЗ 22-11), от 2 декабря 2022 года № 449 (САЗ 22-48), от 9 декабря 2022 года № 465 (САЗ 22-48), от 11 мая 2023 года № 157 (САЗ 23-19);

т) Приказ Государственной службы связи Приднестровской Молдавской Республики от 15 августа 2012 года № 106 «Об утверждении и введении в действие Правил присоединения (взаимоподключения) и взаимодействия сетей электросвязи в Приднестровской Молдавской Республике» (регистрационный № 6205 от 26 ноября 2012 года) (САЗ 12-49) с изменениями и дополнениями, внесенными приказами Государственной службы связи, информации и СМИ Приднестровской Молдавской Республики от 21 ноября 2013 года № 223 (регистрационный № 6637 от 12 декабря 2013 года) (САЗ 13-49), от 13 октября 2014 года № 268 (регистрационный № 6941 от 11 ноября 2014 года) (САЗ 14-46), Приказом Государственной службой связи Приднестровской Молдавской Республики от 25 октября 2018 года № 157 (регистрационный № 8836 от 8 мая 2019 года) (САЗ 19-17);

у) Приказ Государственной службы связи Приднестровской Молдавской Республики от 26 февраля 2013 года № 42 «Об утверждении и введении в действие Системы и плана нумерации на сетях электросвязи Приднестровской Молдавской Республики» (регистрационный № 6386 от 12 апреля 2013 года) (САЗ 13-14) с изменениями и дополнением, внесенными приказами Государственной службы связи Приднестровской Молдавской Республики от 1 ноября 2016 года № 83 (регистрационный № 7654 от 11 ноября 2016 года) (САЗ 16-45), от 25 июля 2017 года № 108 (регистрационный № 7987 от 28 сентября 2017 года) (САЗ 17-40), от 5 сентября 2018 года № 121 (регистрационный № 8471 от 11 октября 2018 года) (САЗ 18-41), от 11 декабря 2018 года № 203 (регистрационный № 8649 от 18 января 2019 года) (САЗ 19-2);

ф) Приказ Государственной службы связи, информации и СМИ Приднестровской Молдавской Республики от 24 мая 2013 года № 97 «Об утверждении и введении в действие Правил выделения и использования ресурсов нумерации на сетях электросвязи Приднестровской Молдавской Республики» (регистрационный № 6481 от 24 июня 2013 года) (САЗ 13-25) с изменениями, внесенными Приказом Государственной службы связи, информации и СМИ Приднестровской Молдавской Республики от 20 ноября 2013 года № 222 (регистрационный № 6636 от 12 декабря 2013 года) (САЗ 13-49), Приказом Министерства регионального развития, транспорта и связи Приднестровской Молдавской Республики от 2 июля 2015 года № 97 (регистрационный № 7190 от 29 июля 2015 года) (САЗ 15-31), Приказом Государственной службы связи Приднестровской Молдавской Республики от 15 января 2019 года № 4 (регистрационный № 8688 от 11 февраля 2019 года) (САЗ 19-6);

х) Приказ Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Приднестровской Молдавской Республики от 14 января 2014 года № 11 «Об утверждении Положения о порядке рассмотрения материалов для принятия решения о назначении радиочастотного присвоения, выдачи разрешения на эксплуатацию и регистрации радиоизлучающего средства гражданского назначения» (регистрационный № 6762 от 10 апреля 2014 года) (САЗ 14-15) с изменениями и дополнениями, внесенными Приказом Государственной службы связи, информации и СМИ Приднестровской Молдавской Республики от 28 августа 2014 года № 228 (регистрационный № 6917 от 3 октября 2014

года) (САЗ 14-40), Приказом Министерства регионального развития транспорта и связи Приднестровской Молдавской Республики от 23 октября 2015 года № 434 (регистрационный № 7288 от 23 ноября 2015 года) (САЗ 15-48), Приказом Государственной службы связи Приднестровской Молдавской Республики от 27 ноября 2018 года № 188 (регистрационный № 8801 от 15 апреля 2019 года) (САЗ 19-15), Приказом Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Приднестровской Молдавской Республики от 2 июня 2022 года № 150 (регистрационный № 11190 от 9 августа 2022 года) (САЗ 22-31);

ц) Приказ Государственной службы связи Приднестровской Молдавской Республики от 6 февраля 2014 года № 46 «Об утверждении Положения о радиоконтроле радиочастотного спектра, используемого радиоизлучающими средствами гражданского назначения» (регистрационный № 6753 от 2 апреля 2014 года) (САЗ 14-14) с изменениями и дополнениями, внесенными приказами Государственной службы связи Приднестровской Молдавской Республики от 12 августа 2016 года № 44 (регистрационный № 7572 от 12 сентября 2016 года) (САЗ 16-37), от 26 апреля 2017 года № 57 (регистрационный № 7833 от 12 мая 2017 года) (САЗ 17-20) (далее – Положение о радиоконтроле);

ч) совместный Приказ Министерства информации и телекоммуникаций Приднестровской Молдавской Республики, Министерства юстиции Приднестровской Молдавской Республики, Министерства внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики от 11 ноября 2004 года № 235/683/389 «О порядке взаимодействия Министерства информации и телекоммуникаций, Министерства юстиции, Министерства внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики по пресечению нарушения действующих правовых актов, регламентирующих использование радиочастотного спектра и радиоизлучающих средств» (регистрационный № 3011 от 25 ноября 2004 года) (САЗ 04-48) (далее – Приказ о взаимодействии).

4. Предмет государственного контроля

4. Предметом государственного контроля является соблюдение юридическими, физическими лицами, в том числе индивидуальными предпринимателями, в отношении которых проводится мероприятие по контролю, (далее – подконтрольные лица) требований, норм и правил, установленных законодательством Приднестровской Молдавской Республики в области электросвязи для деятельности, не требующей лицензирования, в том числе связанной с распределением и использованием радиочастотного спектра, эксплуатацией РИС, с использованием ресурсов нумерации, а также контроль за своевременным принятием подконтрольными лицами мер по исполнению вынесенных в их адрес Уполномоченным органом предписаний, представлений об устранении выявленных ранее нарушений, а также по исполнению иных требований административного характера, законно предъявленных Уполномоченным органом подконтрольным лицам по факту выявленных нарушений.

5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля

5. Права должностных лиц Уполномоченного органа, ответственные за исполнение государственной функции, (далее – должностные лица Уполномоченного органа) при осуществлении государственного контроля:

а) проводить мероприятия по контролю, в том числе обследования объектов подконтрольных лиц, необходимые для проверки соблюдения ими обязательных требований законодательства Приднестровской Молдавской Республики в области электросвязи, в том числе требований и условий, установленных для них разрешительными документами Уполномоченного органа:

1) в области использования радиочастотного спектра и эксплуатации РИС - радиочастотными присвоениями и разрешениями на эксплуатацию РИС;

2) в области использования ресурсов нумерации - решениями Уполномоченного органа о выделении ресурсов нумерации;

3) в области присоединения сетей электросвязи к сетям электросвязи общего пользования - разрешениями Уполномоченного органа на присоединение сетей электросвязи к сетям электросвязи общего пользования;

б) запрашивать и получать от подконтрольных лиц необходимые документы и (или) информацию, в том числе письменные объяснения по вопросам, относящимся к предмету мероприятий по контролю;

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

г) беспрепятственно (при предъявлении служебного удостоверения и копии приказа о проведении мероприятия по контролю) посещать помещения и территории, которые занимают подконтрольные лица;

д) составлять по результатам мероприятий по контролю акты мероприятия по контролю (Приложение № 1 к настоящему Регламенту);

е) при выявлении нарушений принимать меры, предусмотренные Законом «О порядке проведения проверок при осуществлении государственного контроля (надзора)», Законом «Об электросвязи», Кодексом Приднестровской Молдавской Республики об административных правонарушениях, иными нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики в области электросвязи, и с соблюдением порядка, определенного законодательством Приднестровской Молдавской Республики, а именно:

1) выдавать подконтрольным лицам в порядке, предусмотренном законодательством Приднестровской Молдавской Республики, представления или предписания по устранению выявленных нарушений (приложения № 2, 3 к настоящему Регламенту), устанавливать сроки устранения таких нарушений;

2) составлять по результатам проверок протоколы об административных правонарушениях согласно установленной форме (Приложение № 4 к настоящему Регламенту), выявленных при проверке соблюдения подконтрольными лицами требований законодательства Приднестровской Молдавской Республики, по которым уполномоченные должностные лица Уполномоченного органа вправе составлять протоколы об административных правонарушениях;

3) принимать меры по обеспечению производства по делу об административном правонарушении в целях наложения ареста, изъятия орудия правонарушения (в случае незаконной эксплуатации РИС либо эксплуатации РИС с нарушениями порядка его использования, или в целях устранения источника радиопомех);

4) в случаях и в порядке, предусмотренном законодательством Приднестровской Молдавской Республики, принимать решение о приостановлении или прекращении действия (либо аннулировании) ранее выданных подконтрольному лицу разрешительных документов, указанных в подпункте а) настоящего пункта, либо обратиться в суд с требованием о прекращении действия (либо аннулировании) указанных разрешительных документов;

5) проводить специальные исследования (испытания, измерения), экспертизы (анализы), привлекать к проведению мероприятий по контролю или для целей этих мероприятий работников специализированных организаций, экспертов, экспертные организации, представителей органов государственной власти Приднестровской Молдавской Республики;

6) направлять информацию о выявленных признаках нарушений законодательства Приднестровской Молдавской Республики (в том числе требующих дополнительного

исследования и (или) подтверждения или не являющихся предметом мероприятия по контролю) с приложением копий документов, подтверждающих данные обстоятельства (при их наличии), в надзорные и (или) правоохранительные органы Приднестровской Молдавской Республики в целях проведения действий и мероприятий, относящихся к их компетенции;

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

б. Должностные лица Уполномоченного органа обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные им в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики полномочия по проведению мероприятий по контролю в соответствии с требованиями законодательства Приднестровской Молдавской Республики;

б) соблюдать права и законные интересы подконтрольных лиц в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики;

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

г) при проведении внеплановых мероприятий по контролю предоставлять подконтрольным лицам или их уполномоченным представителям копию публикации, решения Президента Приднестровской Молдавской Республики, Верховного Совета Приднестровской Молдавской Республики, требования Прокурора Приднестровской Молдавской Республики либо его заместителей, письменного заявления юридического или физического лица либо заявления физического или юридического лица в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, послужившего основанием проведения внепланового мероприятия по контролю;

д) не препятствовать подконтрольным лицам либо их уполномоченным представителям присутствовать при проведении мероприятий по контролю и давать им объяснения по вопросам, относящимся к предмету контроля;

е) соблюдать сроки проведения мероприятия по контролю;

ж) проводить мероприятия по контролю только во время исполнения служебных обязанностей при предъявлении подконтрольному лицу или представителю подконтрольного лица служебных удостоверений и копии приказа о проведении мероприятия по контролю;

з) обеспечить надлежащее оформление результатов мероприятия по контролю в порядке, установленном Законом «О порядке проведения проверок при осуществлении государственного контроля (надзора)» и настоящим Регламентом;

и) знакомить подконтрольных лиц либо их уполномоченных представителей с результатами мероприятия по контролю;

к) 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 лиц, виновных в нарушениях;

л) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, а также юридических лиц;

м) не допускать необоснованные ограничения прав и законных интересов подконтрольных лиц;

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

о) не требовать от подконтрольных лиц документы и (или) иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Приднестровской Молдавской Республики и не соответствует предмету проведения мероприятия по контролю;

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

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

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

7. Подконтрольное лицо, в отношении которого осуществляется мероприятие по контролю, или его представитель (физическое лицо, руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица), имеет право:

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

б) получать информацию, предоставление которой предусмотрено Законом «О порядке проведения проверок при осуществлении государственного контроля (надзора)» 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) знакомиться с результатами мероприятия по контролю и указывать в акте мероприятия по контролю о своем ознакомлении с результатами мероприятия по контролю;

г) обжаловать в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики действия (бездействие) Уполномоченного органа, а также должностных лиц Уполномоченного органа, повлекшие за собой нарушение прав подконтрольного лица при проведении мероприятия по контролю;

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

8. Подконтрольное лицо или его представитель при проведении мероприятия по контролю обязаны:

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

б) обеспечить доступ должностных лиц Уполномоченного органа на территории и в помещения, которые занимают подконтрольные лица;

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

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

7. Описание результата исполнения государственной функции

9. Результатом исполнения государственной функции является вручение или направление подконтрольному лицу Уполномоченным органом в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, акта мероприятия по контролю согласно установленной форме (Приложение № 1 к настоящему Регламенту) (далее – Акт проверки), а в случае выявления в ходе исполнения государственной функции нарушений требований законодательства Приднестровской Молдавской Республики в сфере электросвязи результатом исполнения государственной функции дополнительно может также являться:

а) выдача Уполномоченным органом подконтрольному лицу предписания, представления об устранении выявленных нарушений законодательства Приднестровской Молдавской Республики;

б) составление протокола об административном правонарушении;

в) вынесение на рассмотрение руководителя Уполномоченного органа вопроса о приостановлении или прекращении действия (либо аннулировании) разрешительных документов, указанных в подпункте а) пункта 5 настоящего Регламента, либо обращение Уполномоченного органа в суд с требованием о прекращении действия (либо аннулировании) указанных разрешительных документов;

г) направление Уполномоченным органом материалов о выявленных нарушениях в надзорные и правоохранительные органы Приднестровской Молдавской Республики.

В случае, если в результате проведенного мероприятия по контролю нарушений не выявлено, составляется Акт проверки, в котором указано отсутствие нарушений.

Раздел 2. Требования к порядку исполнения государственной функции

8. Порядок информирования об исполнении государственной функции

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

а) место нахождения: город Тирасполь, переулок Энгельса, дом 5;

б) почтовый адрес для направления обращений: MD-3300, город Тирасполь, переулок Энгельса, дом 5, Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Приднестровской Молдавской Республики;

в) адрес электронной почты: office@mincifra.gospmr.org;

г) официальный сайт Уполномоченного органа в глобальной сети Интернет - по электронному адресу: <http://www.mincifra.gospmr.org>;

д) телефон приемной Уполномоченного органа: 533-85535 (факс);

е) режим работы Уполномоченного органа:

1) с 8:00 часов до 12:00 часов, с 13:00 часов до 17:00 часов – ежедневно, кроме выходных (суббота, воскресенье) и праздничных дней;

2) с 8:00 часов до 12:00 часов, с 13:00 часов до 16:00 часов – в предпраздничные дни;

ж) прием граждан и представителей организаций – второй и четвертый четверг каждого месяца с 15:00 часов, запись осуществляется по номеру телефона: 533-85535.

11. Телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, задействованных в исполнении государственной функции:

а) Управление государственной политики в сфере связи: 533-60706; 533-60705 – по вопросам порядка исполнения государственной функции;

б) отдел документационного обеспечения: 533-60703 – по вопросам хода исполнения государственной функции.

Сведения об организации, участвующей в исполнении государственной функции:

а) название: государственное унитарное предприятие связи «Центр регулирования связи» (далее - ГУПС «Центр регулирования связи»);

б) место нахождения: город Тирасполь, улица Правды, дом 31;

в) почтовый адрес для направления обращений: MD-3300, город Тирасполь, улица Правды, дом 31, ГУПС «Центр регулирования связи»;

г) адрес электронной почты: crs@svyaz.gospmr.org;

д) телефон (факс): 533-80868;

е) режим работы:

1) с 8:00 часов до 12:00 часов, с 13:00 часов до 17:00 часов – ежедневно, кроме выходных (суббота, воскресенье) и праздничных дней;

2) с 8:00 часов до 12:00 часов, с 13:00 часов до 16:00 часов – в предпраздничные дни;

ж) график приема граждан директором ГУПС «Центр регулирования связи»: второй и четвертый четверг каждого месяца с 15:00 часов.

12. Информацию по вопросам исполнения государственной функции можно получить, обратившись в Уполномоченный орган посредством:

а) письменного обращения;

б) личного приема руководителем Уполномоченного органа – прием осуществляется второй и четвертый четверг каждого месяца с 15:00 часов, запись осуществляется по номеру телефона: 533-85535;

в) ознакомления с информацией, размещенной на информационном стенде в вестибюле здания Уполномоченного органа либо по электронному адресу официального сайта Уполномоченного органа: <http://www.mincifra.gospmr.org>, – которая содержит в себе:

1) сведения о нормативных правовых актах, регулирующих исполнение государственной функции;

2) план проведения контрольных мероприятий на текущий календарный год;

3) сведения о порядке получения консультаций;

4) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц Уполномоченного органа;

г) телефонной связи - по номерам телефонов: 533-85535 (телефон (факс)) (приемная – по общим вопросам взаимодействия); 533-60706; 533-60705 (в отношении порядка исполнения государственной функции); 533-60703 (в отношении хода исполнения государственной функции);

д) электронной почты - по электронному адресу: office@mincifra.gospmr.org.

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

а) о должностных лицах Уполномоченного органа, участвующих в осуществлении государственной функции, их номерах контактных телефонов;

б) о ходе исполнения государственной функции;

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

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

д) о досудебном порядке обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц Уполномоченного органа.

14. При ответах на телефонные звонки должностное лицо Уполномоченного органа, осуществляющее информирование об исполнении государственной функции:

а) сообщает наименование подразделения Уполномоченного органа, свои фамилию, имя, отчество (при наличии) и занимаемую должность;

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

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

В случае, если подготовка ответа требует продолжительного времени, должностное лицо Уполномоченного органа, осуществляющее информирование, может предложить обратившемуся лицу направить письменное обращение по данному вопросу. Письменные обращения граждан рассматриваются в порядке, установленном Законом «Об обращениях граждан и юридических лиц, а также общественных объединений».

9. Срок исполнения государственной функции

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

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

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

10. Исчерпывающий перечень административных процедур

16. 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».

17. Блок-схема исполнения государственной функции приведена в Приложении № 5 к настоящему Регламенту.

11. Организация мероприятия по контролю

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

а) для планового мероприятия по контролю – ежегодный сводный план проведения совместных плановых мероприятий по контролю (надзору), утвержденный органом, уполномоченным Правительством Приднестровской Молдавской Республики осуществлять координацию деятельности органов государственного контроля (надзора) в системе органов исполнительной власти Приднестровской Молдавской Республики по проведению контрольных мероприятий, и согласованный Прокуратурой Приднестровской Молдавской Республики, и уведомление о проведении планового мероприятия по контролю, направленное уполномоченным структурным подразделением координирующего органа в соответствии с этим планом проведения проверок;

б) для внепланового мероприятия по контролю:

1) истечение срока исполнения, ранее вынесенного подконтрольному лицу предписания или представления - на предмет проверки их исполнения;

2) в случае обнаружения нарушений подконтрольным лицом обязательных требований нормативных правовых актов, которые повлекли причинение вреда жизни, здоровью, окружающей среде и имуществу, а также неисполнения обязательных требований, установленных законами Приднестровской Молдавской Республики, подтвержденных в

том числе путем получения Уполномоченным органом от организации, уполномоченной на проведение радиоконтроля, письменного извещения с приложенным к нему протоколом измерений, подтверждающим наличие нарушений, приведенных в пункте 12 Положения о радиоконтроле;

3) мотивированные запросы контрольных органов иностранных государств по предмету таких запросов и в объеме, не превышающем конкретно оговоренного в запросе, с обязательным предоставлением таких запросов подконтрольным лицам;

4) письменные заявления физического или юридического лица либо заявления физического или юридического лица в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, публикации в средствах массовой информации о нарушении подконтрольным лицом их прав и законных интересов;

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

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

Внеплановые мероприятия по контролю в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей могут быть проведены Уполномоченным органом по указанному в настоящем пункте основаниям с обязательным уведомлением органа прокуратуры по месту осуществления деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в порядке, предусмотренном Законом «О порядке проведения проверок при осуществлении государственного контроля (надзора)».

19. Решение о проведении мероприятия по контролю принимается руководителем Уполномоченного органа. Принятое решение о проведении мероприятия по контролю оформляется приказом о проведении мероприятия по контролю, в котором указываются:

а) номер и дата;

б) наименование Уполномоченного органа;

в) основания для принятия решения о проведении планового, внепланового мероприятия по контролю и ссылка на соответствующие правовые основания проведения мероприятия по контролю;

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

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

е) сведения о подконтрольном лице:

1) в отношении юридических лиц – полное наименование юридического лица и его государственный регистрационный номер;

2) в отношении физических лиц – фамилия, имя, отчество физического лица, осуществляющего деятельность в области электросвязи, либо место осуществления указанной деятельности (наименование административно-территориальной единицы Приднестровской Молдавской Республики и (или) ее части, либо адрес (адреса) указанной деятельности при наличии соответствующих сведений);

ж) дата начала и окончания мероприятия по контролю;

з) перечень регламентов по осуществлению государственного контроля.

Приказ о проведении мероприятия по контролю подписывается руководителем Уполномоченного органа и удостоверяется печатью Уполномоченного органа.

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).

В Требовании может быть указан срок предоставления документов подконтрольным лицом, учитывающий необходимость проведения должностными лицами Уполномоченного органа изучения предоставленных документов, анализа, систематизации, проверки соответствия, приведенных в них сведений результатам

обследования объектов подконтрольного лица, проведенного должностными лицами Уполномоченного органа, а также соответствия представленных в них сведений иным документам, которыми должностные лица Уполномоченного органа располагают по предмету мероприятия по контролю.

Требование подписывается руководителем Уполномоченного органа и удостоверяется печатью Уполномоченного органа.

Не допускается требовать от подконтрольных лиц предоставления документов, не предусмотренных Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 27 мая 2020 года № 176 «Об утверждении перечней документов, требование которых возможно при проведении органами государственного контроля планового мероприятия по контролю (надзору)» (САЗ 20-22) и не относящихся к предмету мероприятия по контролю.

20. В день подписания приказа о проведении внепланового мероприятия по контролю в отношении подконтрольных лиц Уполномоченный орган, в случаях, когда это предусмотрено Законом «О порядке проведения проверок при осуществлении государственного контроля (надзора)», представляет в орган прокуратуры уведомление о проведении внепланового мероприятия по контролю.

21. Результатом проведения административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, является вручение подконтрольному лицу подлинников либо копий приказа о проведении мероприятия по контролю и Требования, заверенных в порядке, предусмотренном законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

Документы, указанные в части первой настоящего пункта, вручаются до начала мероприятия по контролю подконтрольному лицу либо уполномоченному представителю подконтрольного лица под подпись должностными лицами Уполномоченного органа одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

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

22. При проведении внеплановых мероприятий по контролю по основаниям, указанным в подпунктах 4)– 6) подпункта б) пункта 18 настоящего Регламента, Уполномоченный орган также представляет подконтрольному лицу (уполномоченному представителю подконтрольного лица) копию публикации, решения Президента Приднестровской Молдавской Республики, Верховного Совета Приднестровской Молдавской Республики, требования Прокурора Приднестровской Молдавской Республики либо его заместителей, письменного заявления юридического или физического лица, либо заявления физического или юридического лица в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, послужившего основанием проведения внепланового мероприятия по контролю. Согласия юридического или физического лица на представление копии его заявления подконтрольному лицу не требуется.

В случае, если обращение физического лица в соответствии с требованиями Закона «Об обращениях граждан и юридических лиц, а также общественных объединений» 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. В таком случае Уполномоченный орган вправе скрыть в тексте обращения физического лица также информацию, указывающую на личность заявителя, или сведения, на основании которых можно установить личность заявителя.

23. Критерием принятия решений, выносимых в рамках административной процедуры «Организация мероприятия по контролю», является наличие одного из оснований для

проведения мероприятия по контролю, предусмотренных пунктом 18 настоящего Регламента.

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

12. Проведение мероприятия по контролю

24. Началом административной процедуры «Проведение мероприятия по контролю» является приказ Уполномоченного органа, изданный в порядке, предусмотренном пунктом 19 настоящего Регламента, и окончание всех действий, предусмотренных административной процедурой «Организация мероприятия по контролю».

25. Срок проведения планового мероприятия по контролю не должен превышать 1 (одного) месяца.

В исключительных случаях при наличии мотивированного основания, предусмотренного пунктом 26 настоящего Регламента, руководителем Уполномоченного органа срок проведения планового мероприятия по контролю может быть продлен, но не более чем на 1 (один) месяц.

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

В исключительных случаях при наличии мотивированного основания, предусмотренного пунктом 26 настоящего Регламента, руководителем Уполномоченного органа срок проведения внепланового мероприятия по контролю может быть продлен, но не более чем на 15 (пятнадцать) рабочих дней.

26. Мотивированными основаниями для продления срока проведения планового (внепланового) мероприятия по контролю являются:

а) проведение планового (внепланового) мероприятия по контролю организации, в которой среднесписочная численность работников за отчетный период составляет более 100 человек и имеются обособленные структурные подразделения;

б) непредставление, несвоевременное предоставление подконтрольным лицом документов, необходимых для проведения планового (внепланового) мероприятия по контролю, либо их отсутствие;

в) необходимость направления запросов в организации и учреждения, 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, измерений), экспертиз (анализов);

е) невозможность замещения подконтрольного лица или уполномоченного представителя подконтрольного лица при их временном отсутствии;

ж) отсутствие должностных лиц Уполномоченного органа в связи с их временной нетрудоспособностью.

При наличии объективных причин, препятствующих проведению планового (внепланового) мероприятия по контролю, решением руководителя Уполномоченного органа проведение планового (внепланового) 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 планового (внепланового) мероприятия 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 планового (внепланового) мероприятия по контролю возобновляется.

27. В журнале учета контрольных мероприятий подконтрольного лица должностными лицами Уполномоченного органа производится запись о проводимом мероприятии по контролю, содержащая:

а) сведения о:

1) наименовании Уполномоченного органа;

2) дате начала и окончания проведения мероприятия по контролю;

3) должности, фамилии, имени и отчестве лица (лиц), осуществляющих мероприятие по контролю;

б) подпись лица (лиц), осуществляющих мероприятие по контролю.

В случае отсутствия у подконтрольного лица журнала учета контрольных мероприятий в Акте проверки установленной формы, составляемом по результатам проведенного мероприятия по контролю, делается соответствующая запись.

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

При проведении планового (внепланового) мероприятия по контролю могут проводиться обследования объектов подконтрольного лица, осуществляться проверка представленных документов на предмет соблюдения подконтрольным лицом требований законодательства Приднестровской Молдавской Республики в соответствии с целями, задачами и объемам мероприятия по контролю, выявляться факты нарушения законодательства Приднестровской Молдавской Республики.

Взаимодействие подконтрольного лица и должностных лиц Уполномоченного органа в ходе административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, возможно по решению уполномоченных должностных лиц Уполномоченного органа посредством направления подконтрольным лицом документов в электронной форме через глобальную сеть Интернет на электронный адрес Уполномоченного органа, указанный в подпункте в) и подпункте д) пункта 12 настоящего Регламента. Для документального подтверждения фактов по предмету мероприятия по контролю представляемый электронный документ должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью.

29. По просьбе подконтрольного лица либо уполномоченного представителя подконтрольного лица должностные лица Уполномоченного органа обязаны ознакомить подконтрольное лицо, либо уполномоченного представителя подконтрольного лица с настоящим Регламентом.

30. Результатом проведения административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, является завершение всех действий, необходимых должностным лицам Уполномоченного органа для получения достоверной (документированной) информации о деятельности подконтрольного лица по предмету мероприятия по контролю, по сбору и анализу информации и документов, относящихся к предмету мероприятия по контролю и необходимых для оформления результатов мероприятия по контролю, а также в целях незамедлительного пресечения выявленных нарушений (если таковая необходимость существует) и в целях принятия к подконтрольному лицу иных необходимых мер воздействия.

В случае необходимости незамедлительного пресечения выявленных нарушений должностные лица Уполномоченного органа в ходе административной процедуры «Проведение мероприятия по контролю» на основании полученных в ходе мероприятия по контролю результатов обследования объектов подконтрольного лица и задокументированных фактов, свидетельствующих о нарушениях, вправе в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики принимать в отношении подконтрольного лица меры по обеспечению производства по делу об административном

правонарушении в целях наложения ареста, изъятия орудия правонарушения (в случае незаконной эксплуатации РИС либо эксплуатации РИС с нарушениями порядка его использования, или в целях устранения источника радиопомех), составлять протоколы об административных правонарушениях, выявленных при проверке соблюдения подконтрольными лицами требований законодательства Приднестровской Молдавской Республики.

Также, в случаях оказания со стороны подконтрольного лица противодействия проведению мероприятия по контролю, его отказа от немедленного исполнения законных требований незамедлительного характера, проверяющие должностные лица Уполномоченного органа вправе обратиться за помощью к сотрудникам правоохранительных органов в соответствии с Приказом о взаимодействии.

31. Критериями в принятии конкретных решений в рамках проведения мероприятия по контролю являются наличие и характер тех или иных обнаруженных нарушений законодательства Приднестровской Молдавской Республики, совершенных или допущенных подконтрольным лицом, либо их отсутствие.

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

13. Оформление результатов мероприятия по контролю

32. Основанием для начала административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, является завершение административной процедуры «Проведение мероприятия по контролю».

33. В ходе административной процедуры «Оформление результатов мероприятия по контролю» должностными лицами Уполномоченного органа по результатам мероприятия по контролю составляется Акт проверки в 2 (двух) экземплярах согласно форме, приведенной в Приложении № 1 к настоящему Регламенту, который является документом строгой отчетности.

В Акте проверки указываются:

- а) наименование Уполномоченного органа;
- б) наименование (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 должностного лица (должностных лиц) Уполномоченного органа;
- 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 законодательства Приднестровской Молдавской Республики), их характере, лицах, ответственных за совершение этих нарушений;
- ж) представления либо предписания по устранению выявленных нарушений и срок их устранения, если таковые оформлялись в ходе проведения мероприятия по контролю или оформления Акта проверки;
- з) дата, время и место составления Акта проверки, а также подпись должностного лица (должностных лиц) Уполномоченного органа.

В ходе оформления Акта проверки и предусмотренных законодательством Приднестровской Молдавской Республики в случаях уполномоченными должностными лицами Уполномоченного органа также могут быть оформлены представления или предписания установленной формы об устранении выявленных нарушений законодательства Приднестровской Молдавской Республики (Приложение № 2, Приложение № 3 к настоящему Регламенту), протоколы об административном правонарушении установленной формы (Приложение № 4 к настоящему Регламенту), а

также иные документы распорядительного характера, обеспечивающие меры, предусмотренные подпунктами 3) и 4) подпункта е) пункта 5 настоящего Регламента.

34. Акт проверки составляется в течение:

- а) 10 (десяти) рабочих дней со дня окончания планового мероприятия по контролю;
- б) 3 (трех) рабочих дней со дня окончания внепланового мероприятия по контролю.

35. Один экземпляр Акта проверки с приложениями, а при необходимости и с сопутствующими ему документами (результатами проведенных исследований, испытаний, измерений, специальных расследований, экспертиз) вручается подконтрольному лицу либо его уполномоченному представителю под расписку в течение 3 (трех) рабочих дней со дня составления Акта проверки. В случае невозможности вручения Акта проверки под расписку подконтрольному лицу либо его уполномоченному представителю в указанный срок Акт проверки направляется по почте в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня составления Акта проверки с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру Акта проверки, остающемуся в деле Уполномоченного органа.

36. Результаты мероприятия по контролю, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Приднестровской Молдавской Республики о государственной тайне.

37. В случае, если проведение мероприятия по контролю оказалось невозможным в связи с отсутствием подконтрольного лица (руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя подконтрольного лица), либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности подконтрольным лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием, противодействием) подконтрольного лица, повлекшими невозможность полноценного проведения мероприятия по контролю, уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа составляется Акт проверки с указанием причин невозможности или неполноценности ее проведения.

38. При обнаружении нарушений законодательства Приднестровской Молдавской Республики Уполномоченный орган в ходе проведения мероприятия по контролю или по результатам его проведения оформляет представление для принятия мер по устранению выявленных нарушений, возмещению причиненного ущерба и привлечению к ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Приднестровской Молдавской Республики.

Представление устанавливает:

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

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

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

Если представление в качестве срока устранения выявленного нарушения устанавливает требование о немедленном устранении данного нарушения по получении подконтрольным лицом такого представления, контроль за надлежащим исполнением подконтрольным лицом этого представления осуществляется должностными лицами Уполномоченного органа в рамках исполнения ими административной процедуры «Проведение мероприятия по контролю».

Представление подписывается руководителем Уполномоченного органа или лицом, его замещающим, и вручается под подпись подконтрольному лицу либо его уполномоченному представителю или отправляется ему заказным письмом.

Подконтрольное лицо обязано устранить нарушения, указанные в представлении, в установленные этим представлением сроки, исчисляемые со дня вручения представления

под подпись или со дня отправления такого представления заказным письмом, либо устранить нарушения, выявленные в ходе проведения мероприятия по контролю, незамедлительно (в случае выявления нарушений, предусмотренных Приказом о взаимодействии), если такое требование установлено представлением, вынесенном ему в установленном порядке.

39. При выявлении в ходе мероприятия по контролю нарушений, наносящих иным лицам, в том числе государству, прямой непосредственный ущерб и требующих в связи с этим безотлагательного пресечения, а также в случаях умышленного или систематического несоблюдения порядка и сроков рассмотрения ранее выданных органами государственного контроля представлений, создания препятствий для проведения мероприятия по контролю Уполномоченный орган имеет право давать подконтрольным лицам обязательные для исполнения предписания согласно установленной настоящим Регламентом форме.

Если предписание в качестве срока устранения выявленного нарушения (в случае выявления нарушений, предусмотренных Приказом о взаимодействии) устанавливает требование о немедленном устранении данного нарушения по получении подконтрольным лицом такого предписания, контроль за надлежащим исполнением подконтрольным лицом этого предписания осуществляется должностными лицами Уполномоченного органа в рамках исполнения ими административной процедуры «Проведение мероприятия по контролю».

Предписание подписывается руководителем Уполномоченного органа или лицом, законно его замещающим, и вручается под подпись подконтрольному лицу либо его уполномоченному представителю или отправляется ему заказным письмом.

40. Подконтрольное лицо обязано устранить указанные нарушения в срок, установленный в предписании, со дня вручения ему таковых под его подпись или подпись его уполномоченного представителя либо со дня отправления заказным письмом, либо исполнить иное законное требование, вынесенное ему согласно распорядительному документу, указанному в подпункте 3) подпункта е) пункта 5 настоящего Регламента, немедленно по его получении, если данное требование согласно этому документу требует своего незамедлительного исполнения.

41. Отменить представление, предписание Уполномоченного органа или внести в него изменения может Уполномоченный орган или вышестоящий по отношению к нему орган.

42. При выявлении в ходе мероприятия по контролю нарушения требований законодательства Приднестровской Молдавской Республики осуществления деятельности в сфере электросвязи, за которое Кодексом Приднестровской Молдавской Республики об административных правонарушениях установлена административная ответственность, уполномоченное должностное лицо Уполномоченного органа составляет протокол об административном правонарушении в целях привлечения лиц, совершивших административное правонарушение, к административной ответственности в порядке, предусмотренном нормами Кодекса Приднестровской Молдавской Республики об административных правонарушениях.

Уполномоченное должностное лицо Уполномоченного органа вправе составить протокол об административном правонарушении в случае нарушения подконтрольным лицом порядка проведения мероприятия по контролю, за которое предусмотрена административная ответственность согласно статье 19.5 Кодекса Приднестровской Молдавской Республики об административных правонарушениях, в целях привлечения виновного лица к административной ответственности.

43. Результатом административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, является:

- а) составление и вручение Акта проверки подконтрольному лицу или его уполномоченному представителю;
- б) в случаях, определенных настоящим Регламентом:

1) оформление и выдача Уполномоченным органом подконтрольному лицу или его уполномоченному представителю предписания, представления об устранении выявленных нарушений законодательства Приднестровской Молдавской Республики;

2) составление в отношении лица, допустившего административное правонарушение, протокола об административном правонарушении;

3) приостановление или прекращение действия (либо аннулирование) разрешительных документов, указанных в подпункте а) пункта 5 настоящего Регламента;

4) направление в суд требования о прекращении действия (либо аннулировании) разрешительных документов, указанных в подпункте а) пункта 5 настоящего Регламента;

5) направление материалов о выявленных нарушениях в надзорные и правоохранительные органы Приднестровской Молдавской Республики.

44. Критериями в принятии конкретных решений при оформлении результатов мероприятия по контролю являются наличие и характер тех или иных обнаруженных нарушений законодательства Приднестровской Молдавской Республики, совершенных или допущенных подконтрольным лицом, либо их отсутствие.

Максимальный срок оформления результатов мероприятия по контролю не должен превышать сроков, указанных в пункте 34 настоящего Регламента.

Раздел 4. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

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

45. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Уполномоченного органа положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений, осуществляется руководителем структурного подразделения Уполномоченного органа, ответственного за исполнение государственной функции, а также руководителем Уполномоченного органа или лицом, его замещающим.

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностными лицами Уполномоченного органа, указанными в части первой настоящего пункта, проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента, нормативных правовых актов Приднестровской Молдавской Республики.

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

46. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества исполнения должностными лицами Уполномоченного органа государственной функции проводятся по решению руководителя Уполномоченного органа или лица, его замещающего, с периодичностью и в формах, предусмотренных законодательством Приднестровской Молдавской Республики, в том числе законодательством Приднестровской Молдавской Республики о государственной гражданской службе.

Полнота и качество исполнения государственной функции определяются по результатам проверки.

47. Периодичность проведения проверок:

а) плановые проверки полноты и качества исполнения должностными лицами Уполномоченного органа государственной функции проводятся 1 (один раз) в 2 (два) года;

б) внеплановые проверки проводятся по решению руководителя Уполномоченного органа.

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

49. Должностные лица Уполномоченного органа в случае совершения противоправных действий, в том числе превышения должностных полномочий, а также в случае противоправного бездействия несут ответственность в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

50. 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.

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

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

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

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

52. Нарушением прав и законных интересов подконтрольного лица признаются:

а) причинение подконтрольному лицу вреда вследствие неправомерных действий должностных лиц Уполномоченного органа;

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

в) введение Уполномоченным органом дополнительных мер контроля, не предусмотренных законодательством Приднестровской Молдавской Республики;

г) незаконное приостановление или прекращение действия (либо аннулирование) Уполномоченным органом разрешительных документов подконтрольного лица, указанных в подпункте а) пункта 5 настоящего Регламента.

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

53. Контроль за исполнением государственной функции со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке и формах, предусмотренных Законом Приднестровской Молдавской Республики от 12 марта 2013 года № 58-3-V «Об обеспечении доступа к информации о деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления» (САЗ 13-10), Законом «Об основах общественного контроля в Приднестровской Молдавской Республике» и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и (или) действий (бездействия) органа, исполняющего государственную функцию, и его должностных лиц

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

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

55. 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 должностного лица Уполномоченного органа при предоставлении обратившимся лицом подтверждающих документов.

19. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

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

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

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

58. Основаниями для оставления жалобы без рассмотрения являются:

а) если в жалобе, направленной физическим лицом в письменной форме, не содержатся сведения, предусмотренные подпунктом а) пункта 62 настоящего Регламента;

б) если в жалобе, направленной юридическим лицом в письменной форме, не содержатся сведения, предусмотренные подпунктом б) пункта 62 настоящего Регламента;

в) в повторной жалобе не приводятся новые доводы или вновь открывшиеся обстоятельства, а предыдущая жалоба того же лица по тому же вопросу была ранее рассмотрена и разрешена по существу, при условии, что указанная повторная жалоба и ранее направленная жалоба направлялись в Уполномоченный орган или одному и тому же должностному лицу;

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

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

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

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

21. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

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

60. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в Уполномоченный орган.

61. Жалоба может быть направлена по почте, посредством глобальной сети Интернет, в том числе через официальный сайт Уполномоченного органа в глобальной сети Интернет, электронную почту, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

62. Жалоба должна содержать сведения:

а) жалоба, направленная физическим лицом:

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

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

3) изложение сути жалобы;

4) личная подпись заявителя и дата. При этом, личная подпись не является обязательной в случае, когда жалоба заявителя направлена в порядке, предусмотренном формой подачи обращения, установленной на официальном сайте Уполномоченного органа в глобальной сети Интернет;

б) жалоба, направленная юридическим лицом:

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

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

3) изложение сути обращения;

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

5) личная подпись лица, уполномоченного в установленном законом порядке подписывать жалобу от имени юридического лица, в том числе общественного объединения, заверенная печатью юридического лица, и дата. При этом, личная подпись не является обязательной в случае, когда жалоба направлена в порядке, предусмотренном формой подачи обращения, установленной на официальном сайте Уполномоченного органа в глобальной сети Интернет.

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

63. При рассмотрении жалобы заявители имеют право в установленном законодательством порядке:

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

б) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в

указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну;

в) предоставлять дополнительные сведения или ходатайствовать об их истребовании Уполномоченным органом или должностным лицом Уполномоченного органа, рассматривающим жалобу;

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

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

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

ж) пользоваться услугами лица, уполномоченного заявителем на представление его интересов;

з) отозвать свою жалобу до ее рассмотрения по существу.

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

64. Жалоба заявителя на действия (бездействия) и (или) решение Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа при исполнении государственной функции подаются 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 Уполномоченного органа, неправомерные действия (бездействие) и (или) решения которых обжалуются.

24. Сроки рассмотрения жалобы

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

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

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

25. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

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

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

б) об отказе в полном или частичном удовлетворении жалобы.

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

67. Если жалоба признана подлежащей удовлетворению полностью или частично, орган (должностное лицо), принявший решение по жалобе, обязан принять необходимые

меры для восстановления нарушенного права заявителя в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики, в том числе принести ему извинения в письменном виде.

68. По результатам рассмотрения жалобы орган (должностное лицо), принявший решение по жалобе, направляет заявителю в письменной или электронной форме мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

Приложение № 1 к Регламенту
исполнения государственной функции по осуществлению
государственного контроля за деятельностью в области
электросвязи, не требующей лицензирования

Форма утверждена Приказом
Министерства цифрового развития,
связи и массовых коммуникаций
Приднестровской Молдавской Республики
от 9 марта 2021 года № 45

**МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И МАССОВЫХ
КОММУНИКАЦИЙ ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

(наименование структурного подразделения, осуществляющего проверку)

**АКТ
проверки**

от «___» _____ 20__ г.

№ _____

(вид проверки)

(дата и номер документа, на основании которого проводится проверка)

(наименование проверяемого юридического лица (фамилия, имя, отчество физического лица))

(место нахождения проверяемого юридического лица (адрес местожительства физического лица),
телефоны (при наличии))

(руководитель проверяемого юридического лица)

(дата и время проведения проверки)

(место проведения проверки)

(лица, осуществляющие проведение проверки - фамилии, имена, отчества,

должности, номера служебных удостоверений)

Присутствовали:

(должностные лица проверяемого юридического лица (проверяемое физическое лицо) или их
уполномоченные представители, а также другие лица)

Действия (мероприятия), необходимые для устранения выявленных нарушений:

(меры по устранению нарушений с указанием сроков по их устранению)

О выполнении настоящего Представления Вам надлежит письменно уведомить Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Приднестровской Молдавской Республики в срок до « ____ » _____ 20__ г.

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

(должность руководителя исполнительного органа
государственной власти или лица, его замещающего)

(подпись) (фамилия, инициалы)

(место печати)

Один экземпляр Представления получил(-а):

« ____ » _____ 20__ г.

(должность представителя (для юридического лица),
фамилия, имя, отчество физического лица)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Приложение № 3 к Регламенту
исполнения государственной функции по осуществлению
государственного контроля за деятельностью в области
электросвязи, не требующей лицензирования

Форма утверждена Приказом

**МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И МАССОВЫХ
КОММУНИКАЦИЙ ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПРЕДПИСАНИЕ

№ _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

Выдано на основании _____

(вид документа)

от « _____ » _____ 20 ____ г. № _____ подконтрольному лицу

_____ (полное наименование юридического лица (фамилия, имя, отчество физического лица),

_____ адрес местонахождения юридического лица (адрес местожительства физического лица), телефон (при
наличии))

Мероприятие по контролю, проводимое на основании _____

выявило следующие нарушения действующего законодательства:

_____ (краткое изложение выявленных нарушений со ссылкой на нормы действующего законодательства)

В соответствии с пунктом 3 статьи 11 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 действующей редакции, Вам предписывается: _____

(меры по устранению нарушений с указанием сроков по их устранению)

Я, _____
(должность, фамилия, инициалы должностного лица, составившего протокол)

_____ ,
в соответствии со статьей 29.3 Кодекса ПМР об административных правонарушениях
составил (-а) настоящий протокол в отношении:

(фамилия, имя, отчество физического лица)

(для юридического лица указывается полное наименование)

Дата рождения _____

Гражданство _____

Язык, которым владеет лицо _____

Место регистрации (прописанный (-ая)) _____

(для юридического лица - юридический адрес)

Фактическое место жительства _____

(для юридического лица указывается фактическое место нахождения организации)

Место работы, адрес, телефон _____

Должность _____

Документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ № _____
выданный _____

Сведения об административных наказаниях (за однородные административные
правонарушения, по которым наказание исполнено менее одного года назад): _____

Дата, время, место, существо и обстоятельства совершения административного
правонарушения (с указанием нарушенной нормы и нормативного правового акта,
установившего эту норму): _____

то есть совершил(-а) административное правонарушение, предусмотренное

(статья, пункт, наименование нормативного акта,

предусматривающего ответственность за совершение данного правонарушения)

Протокол составлен в присутствии свидетелей/потерпевших (указать):

1. _____
(свидетель/потерпевший, фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, телефон)

2. _____
(свидетель/потерпевший, фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, телефон)

Свидетелям разъяснены права и обязанности, предусмотренные ст. 25.7 Кодекса ПМР
об административных правонарушениях.

Об ответственности за дачу свидетелем заведомо ложных показаний по ст. 17.13
Кодекса ПМР об административных правонарушениях предупрежден (-а):

1. _____
(фамилия, инициалы) _____
(подпись)

2. _____
(фамилия, инициалы) _____
(подпись)

Потерпевшим разъяснены права, предусмотренные ст. 25.3 Кодекса ПМР об
административных правонарушениях:

1. _____
(фамилия, инициалы) _____
(подпись)
2. _____
(фамилия, инициалы) _____
(подпись)

Лицу, в отношении которого ведется производство по делу (возбуждено дело) об административном правонарушении, разъяснены права, предусмотренные ст. 25.2, 26.1, п.4 ст. 29.3, ст.30.1. Кодекса ПМР об административных правонарушениях - знакомиться со всеми материалами дела, делать выписки из них, снимать за свой счет копии, в том числе с помощью технических средств, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии с Кодексом ПМР об административных правонарушениях:

(фамилия, инициалы лица, в отношении которого ведется производство по делу (возбуждено дело) об административном правонарушении) _____
(подпись)

Объяснения лица, в отношении которого ведется производство по делу (возбуждено дело) об административном правонарушении, показания потерпевших и свидетелей (в случае необходимости записываются и приобщаются к делу):

(подпись)

Иные сведения, необходимые для разрешения дела _____
(обстоятельства, смягчающие

_____ (ст. 4.2 КоАП ПМР), отягчающие (ст. 4.3 КоАП ПМР) административную ответственность или иные сведения)

К протоколу прилагаются: _____
(перечень прилагаемых к протоколу документов и вещей)

С протоколом ознакомлен (-а): _____
(фамилия, инициалы, подпись)

Копию протокола получил (-а) (вручается физическому лицу, должностному лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении):

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(фамилия, инициалы, подпись)

От подписи протокола, объяснений лицо, в отношении которого ведется производство по делу (возбуждено дело) об административном правонарушении отказалось:

(фамилия, инициалы, подпись должностного лица, составившего протокол)
Подпись должностного лица, составившего протокол _____
(фамилия, инициалы, подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 5 к Регламенту
исполнения государственной функции по осуществлению
государственного контроля за деятельностью в области
электросвязи, не требующей лицензирования

БЛОК-СХЕМА

исполнения государственной функции по осуществлению государственного контроля за деятельностью в области электросвязи на территории Приднестровской Молдавской Республики, не требующей лицензирования

