

ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об утверждении Регламента исполнения Министерством экономического развития Приднестровской Молдавской Республики государственной функции по осуществлению государственного контроля (надзора) за соблюдением государственной дисциплины цен (тарифов)

Зарегистрирован Министерством юстиции
Приднестровской Молдавской Республики 17 марта 2021 г.
Регистрационный N 10069

В соответствии с Законом Приднестровской Молдавской Республики от 1 августа 2002 года № 174-3-III «О порядке проведения проверок при осуществлении государственного контроля (надзора)» (САЗ 02-31), Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 12 марта 2020 года № 60 «О разработке и утверждении регламентов исполнения государственных функций по осуществлению государственного контроля (надзора)» (САЗ 20-12), Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 28 декабря 2017 года № 376 «Об утверждении Положения, структуры и предельной штатной численности Министерства экономического развития Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 18-1) с изменениями и дополнениями, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 28 декабря 2017 года № 377 (САЗ 18-1), от 7 июня 2018 года № 187 (САЗ 18-23), от 14 июня 2018 года № 201 (САЗ 18-25), от 6 августа 2018 года № 269 (САЗ 18-32), от 10 декабря 2018 года № 434 (САЗ 18-50), от 26 апреля 2019 года № 145 (САЗ 19-16), от 31 мая 2019 года № 186 (САЗ 19-21), от 22 ноября 2019 года № 405 (САЗ 19-46), от 26 декабря 2019 года № 457 (САЗ 19-50), от 26 декабря 2019 года № 459 (САЗ 20-1), от 25 февраля 2020 года № 40 (САЗ 20-9), от 6 июля 2020 года № 231 (САЗ 20-28), от 10 ноября 2020 года № 395 (САЗ 20-46), от 20 января 2021 года № 9 (САЗ 21-3), приказываю:

1. Утвердить Регламент исполнения Министерством экономического развития Приднестровской Молдавской Республики государственной функции по осуществлению государственного контроля (надзора) за соблюдением государственной дисциплины цен (тарифов) согласно Приложению к настоящему Приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

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

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

Заместитель Председателя Правительства –
министр

С. ОБОЛОНИК

г. Тирасполь
4 февраля 2021 г.
№ 87

Приложение
к Приказу Министерства экономического развития

Регламент исполнения Министерством экономического развития Приднестровской Молдавской Республики государственной функции по осуществлению государственного контроля (надзора) за соблюдением государственной дисциплины цен (тарифов)

Раздел 1. Общие положения

1. Наименование государственной функции

1. Наименование государственной функции – осуществление государственного контроля (надзора) за применением регулируемых цен (тарифов) в части обоснованности величины и правильности применения указанных цен (тарифов) (далее – государственная функция).

2. Наименование исполнительного органа государственной власти, исполняющего государственную функцию

2. Государственную функцию исполняет Управление антимонопольного регулирования и контрольной деятельности Государственной службы цен и антимонопольной деятельности Министерства экономического развития Приднестровской Молдавской Республики (далее – уполномоченный орган).

3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции

3. Правовую основу исполнения государственной функции составляют:

а) Кодекс Приднестровской Молдавской Республики об административных правонарушениях;

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

в) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 22 октября 2003 года № 341-3-III «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках» (САЗ 03-43);

г) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 31 декабря 2004 года № 513-3-III «О ценах (тарифах) и ценообразовании» (САЗ 05-1);

д) Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 19 марта 2013 года № 52 «Об утверждении Порядка формирования регулируемых тарифов на услуги водоснабжения и водоотведения (канализация)» (САЗ 13-11) с изменениями и дополнениями, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 8 декабря 2014 года № 287 (САЗ 14-50), от 28 декабря 2017 года № 375 (САЗ 18-1), от 26 мая 2020 года № 173 (САЗ 20-22);

е) Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 12 июля 2013 года № 142 «Об утверждении Порядка формирования предельных уровней торговых надбавок на медико-фармацевтическую продукцию» (САЗ 13-27) с изменениями и дополнениями, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 30 декабря 2013 года № 341 (САЗ 14-1), от 7 августа 2014 года № 209 (САЗ 14-32), от 2 июня 2017 года № 128 (САЗ 17-23);

ж) Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 24 декабря 2013 года № 324 «Об утверждении Порядка формирования регулируемых тарифов на услуги газоснабжения» (САЗ 13-51);

з) Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 17 апреля 2014 года № 117 «Об утверждении Порядка формирования регулируемых тарифов на услуги телефонной сети» (САЗ 14-16) с изменениями и дополнением, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 17 июня 2015 года № 152 (САЗ 15-25), от 26 сентября 2016 года № 261 (САЗ 16-39);

и) Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 18 апреля 2014 года № 118 «Об утверждении Порядка формирования фиксированных тарифов на услуги по перевозке пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования на регулярных маршрутах» (САЗ 14-16) с изменениями и дополнениями, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 16 ноября 2017 года № 320 (САЗ 17-47), от 10 января 2019 года № 4 (САЗ 19-1);

к) Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 16 декабря 2014 года № 295 «Об утверждении Порядка формирования стоимости обучения на договорной основе студентов высшего профессионального образования государственных образовательных учреждений Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 14-51) с изменениями и дополнениями, внесенными Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 9 апреля 2019 года № 113 (САЗ 19-14);

л) Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 19 декабря 2014 года № 307 «Об утверждении Порядка формирования тарифов на медицинские услуги, оказываемые государственными и муниципальными учреждениями» (САЗ 14-51) с изменениями и дополнениями, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 1 июля 2015 года № 168 (САЗ 15-27), от 16 октября 2015 года № 273 (САЗ 15-42), от 21 марта 2016 года № 55 (САЗ 16-12), от 15 января 2018 года № 8 (САЗ 18-3), от 14 мая 2018 года № 151 (САЗ 18-20), от 3 декабря 2019 года № 420 (САЗ 19-47);

м) Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 20 октября 2017 года № 279 «Об утверждении Положения о государственном регулировании цен (тарифов) и ценообразовании» (САЗ 17-43) с изменениями и дополнениями, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 29 марта 2018 года № 93 (САЗ 18-13), от 25 января 2019 года № 21 (САЗ 19-3), от 18 февраля 2019 года № 56 (САЗ 19-7), от 19 апреля 2019 года № 128 (САЗ 19-15), от 6 сентября 2019 года № 328 (САЗ 19-34), от 21 февраля 2020 года № 38 (САЗ 20-8), от 9 апреля 2020 года № 107 (САЗ 20-15), от 10 апреля 2020 года № 109 (САЗ 20-15), от 1 октября 2020 года № 339 (САЗ 20-40), от 26 ноября 2020 года № 416 (САЗ 20-48);

н) Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 9 ноября 2017 года № 305 «О совершенствовании механизма государственного регулирования цен на наиболее востребованные лекарственные препараты и изделия медицинского назначения первой необходимости» (САЗ 17-46) с изменениями и дополнением, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 26 сентября 2018 года № 329 (САЗ 18-39), от 30 сентября 2019 года № 358 (САЗ 19-38), от 10 апреля 2020 года № 110 (САЗ 20-15);

о) Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 28 декабря 2017 года № 376 «Об утверждении Положения, структуры и предельной штатной численности Министерства экономического развития Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 18-1) с изменениями и дополнениями, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 28 декабря 2017 года № 377 (САЗ 18-1), от 7 июня 2018 года № 187 (САЗ 18-23), от 14 июня 2018 года

№ 201 (САЗ 18-25), от 6 августа 2018 года № 269 (САЗ 18-32), от 10 декабря 2018 года № 434 (САЗ 18-50), от 26 апреля 2019 года № 145 (САЗ 19-16), от 31 мая 2019 года № 186 (САЗ 19-21), от 22 ноября 2019 года № 405 (САЗ 19-46), от 26 декабря 2019 года № 457 (САЗ 19-50), от 26 декабря 2019 года № 459 (САЗ 20-1), от 25 февраля 2020 года № 40 (САЗ 20-9), от 6 июля 2020 года № 231 (САЗ 20-28), от 10 ноября 2020 года № 395 (САЗ 20-46), от 20 января 2021 года № 9 (САЗ 21-3);

п) Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 15 августа 2019 года № 300 «Об утверждении Порядка формирования регулируемых тарифов на услуги по сбору и вывозу твердых и жидких бытовых отходов» (САЗ 19-31);

р) Приказ Министерства экономического развития Приднестровской Молдавской Республики от 19 декабря 2008 года № 628 «Об утверждении правил округления цен (тарифов) на товары (работы, услуги)» (регистрационный № 4665 от 31 декабря 2008 года) (САЗ 09-1) с изменениями, внесенными Приказом Министерства экономического развития Приднестровской Молдавской Республики от 10 февраля 2020 года № 116 (регистрационный № 9372 от 27 февраля 2020 года) (САЗ 20-9);

с) Приказ Министерства экономического развития Приднестровской Молдавской Республики от 16 ноября 2010 года № 645 «Об установлении предельных уровней (нормативов) рентабельности, которые применяются к перечню товаров (работ, услуг), производимых (осуществляемых, оказываемых) в сфере естественных монополий и социально значимых товаров (работ, услуг) и об установлении предельных уровней торговой надбавки к отпускной цене или цене приобретения, которые применяются к перечню социально значимых товаров (работ, услуг)» (регистрационный № 5459 от 29 ноября 2010 года) (САЗ 10-48) с изменениями и дополнениями, внесенными приказами Министерства экономики Приднестровской Молдавской Республики от 30 мая 2011 года № 324 (регистрационный № 5642 от 14 июня 2011 года) (САЗ 11-24), от 8 сентября 2011 года № 640 (регистрационный № 5763 от 28 сентября 2011 года) (САЗ 11-39), приказами Государственной службы цен и антимонопольной деятельности Приднестровской Молдавской Республики от 17 августа 2012 года № 391 (регистрационный № 6123 от 20 сентября 2012 года) (САЗ 12-39), от 28 января 2013 года № 12 (регистрационный № 6323 от 1 марта 2013 года) (САЗ 13-8), приказами Комитета цен и антимонопольной деятельности Приднестровской Молдавской Республики от 28 августа 2013 года № 126 (регистрационный № 6545 от 19 сентября 2013 года) (САЗ 13-37), от 27 октября 2014 года № 109 (регистрационный № 6931 от 29 октября 2014 года) (САЗ 14-44), от 19 ноября 2014 года № 122 (регистрационный № 6955 от 21 ноября 2014 года) (САЗ 14-47), от 28 ноября 2014 года № 126 (регистрационный № 6965 от 4 декабря 2014 года) (САЗ 14-49), от 2 декабря 2015 года № 112 (регистрационный № 7317 от 18 декабря 2015 года) (САЗ 15-51), от 1 апреля 2016 года № 25 (регистрационный № 7410 от 14 апреля 2016 года) (САЗ 16-15), приказами Министерства экономического развития Приднестровской Молдавской Республики от 13 июля 2017 года № 149 (регистрационный № 7913 от 27 июля 2017 года) (САЗ 17-31), от 23 марта 2018 года № 243 (регистрационный № 8221 от 20 апреля 2018 года) (САЗ 18-16), от 29 августа 2018 года № 689 (регистрационный № 8416 от 4 сентября 2018 года) (САЗ 18-36), от 21 ноября 2018 года № 972 (регистрационный № 8586 от 17 декабря 2018 года) (САЗ 18-51), от 14 февраля 2019 года № 146 (регистрационный № 8745 от 20 марта 2019 года) (САЗ 19-11), от 4 августа 2020 года № 597 (регистрационный № 9632 от 11 августа 2020 года) (САЗ 20-33);

т) Приказ Министерства экономического развития Приднестровской Молдавской Республики от 31 марта 2011 года № 190 «Об установлении расчетных периодов регулирования цен (тарифов) на социально значимые товары (работы, услуги)» (регистрационный № 5594 от 14 апреля 2011 года) (САЗ 11-15) с изменениями и дополнениями, внесенными Приказом Министерства экономики Приднестровской Молдавской Республики от 24 ноября 2011 года № 895 (регистрационный № 5825 от 7

декабря 2011 года) (САЗ 11-49), Приказом Государственной службы цен и антимонопольной деятельности Приднестровской Молдавской Республики от 20 февраля 2013 года № 22 (регистрационный № 6324 от 1 марта 2013 года) (САЗ 13-8), приказами Министерства экономического развития Приднестровской Молдавской Республики от 13 июля 2017 года № 148 (регистрационный № 7914 от 28 июля 2017 года) (САЗ 17-31), от 21 ноября 2018 года № 973 (регистрационный № 8605 от 24 декабря 2018 года) (САЗ 18-52), от 14 февраля 2019 года № 145 (регистрационный № 8727 от 12 марта 2019 года) (САЗ 19-10), от 4 августа 2020 года № 596 (регистрационный № 9633 от 11 августа 2020 года) (САЗ 20-33), от 29 октября 2020 года № 841 (регистрационный № 9790 от 4 ноября 2020 года) (САЗ 20-45);

у) Приказ Комитета цен и антимонопольной деятельности Приднестровской Молдавской Республики от 27 июня 2016 года № 45 «Об установлении расчетного периода регулирования цен на сахар-песок и об установлении предельного уровня торговой надбавки к оптовой цене или цене приобретения на сахар-песок» (регистрационный № 7467 от 28 июня 2016 года) (САЗ 16-26).

4. Предмет государственного контроля (надзора)

4. Предметом государственной функции является осуществление государственного контроля за соблюдением субъектами ценообразования (далее – подконтрольные лица) государственной дисциплины цен (тарифов).

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

5. Должностные лица уполномоченного органа при исполнении государственной функции имеют право:

а) запрашивать и получать от органов власти, юридических и физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей документы и (или) информацию, необходимые для проведения мероприятия по контролю (надзору);

б) истребовать у подконтрольных лиц дополнительную информацию или документы;

в) требовать представления документов, относящихся к предмету мероприятия по контролю (надзору). Должностные лица уполномоченного органа, уполномоченные на проведение мероприятия по контролю (надзору), имеют право на ознакомление с подлинниками указанных документов и на их копирование при необходимости;

г) проводить специальные исследования (испытания), экспертизы (анализы), привлекать к проведению мероприятий по контролю (надзору) экспертов, экспертные организации.

б. Должностные лица уполномоченного органа при исполнении государственной функции обязаны:

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

б) предъявить подконтрольному лицу служебное удостоверение и Приказ о проведении мероприятия по контролю (надзору);

в) внести сведения о проведении мероприятия по контролю (надзору) в журнал учета контрольных мероприятий (при его наличии у подконтрольного лица);

г) соблюдать законодательство, права и законные интересы подконтрольного лица;

д) ознакомить подконтрольное лицо с результатами мероприятия по контролю (надзору) в порядке и случаях, установленных настоящим Регламентом;

е) обеспечить надлежащее оформление результатов мероприятия по контролю (надзору) в порядке и случаях, установленных настоящим Регламентом;

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

з) соблюдать сроки проведения мероприятия по контролю (надзору), установленные законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

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

7. Подконтрольные лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору), имеют право:

а) участвовать в проведении мероприятия по контролю (надзору), давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету мероприятия по контролю (надзору);

б) получать информацию, представление которой предусмотрено нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики;

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

г) знакомиться с результатами проведенного мероприятия по контролю (надзору) и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с ним, указывать в акте проверки о согласии или несогласии с результатами проведенного мероприятия по контролю (надзору), а также отдельными действиями должностных лиц уполномоченного органа и при наличии возражений по содержанию акта проверки прилагать к нему свои письменные замечания, разногласия;

д) в установленном действующим законодательством порядке обжаловать действия должностных лиц уполномоченного органа, осуществляющих мероприятия по контролю (надзору).

8. Во время проведения мероприятия по контролю (надзору) подконтрольные лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору), обязаны:

а) представлять документы, относящиеся к предмету мероприятия по контролю (надзору), обеспечивать возможность должностных лиц уполномоченного органа, уполномоченных на проведение мероприятия по контролю (надзору), с подлинниками указанных документов и при необходимости их копирования;

б) представлять по требованию должностных лиц уполномоченного органа, осуществляющих мероприятие по контролю (надзору), устные и письменные пояснения по существу проверяемых вопросов в рамках предмета мероприятия по контролю (надзору);

в) оказывать содействие должностным лицам уполномоченного органа при осуществлении ими своих полномочий при проведении мероприятия по контролю (надзору) в рамках предмета мероприятия по контролю (надзору);

г) обеспечить представление сведений и документов, которые относятся к вопросам, подлежащим проверке.

7. Описание результатов исполнения государственной функции

9. Результатом исполнения государственной функции является получение достоверной информации о соблюдении либо несоблюдении подконтрольными лицами, в отношении которых осуществляется мероприятие по контролю (надзору), государственной дисциплины цен (тарифов), которое оформляется документом строгой отчетности – актом проверки установленной формы в 2 (двух) экземплярах.

10. В случае выявления в ходе мероприятия по контролю (надзору) факта нарушений действующего законодательства Приднестровской Молдавской Республики должностным

лицом уполномоченного органа, осуществляющим мероприятие по контролю (надзору), принимаются соответствующие меры:

- а) вынесение представления (предписания) для принятия мер по устранению выявленных нарушений по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Регламенту;
- б) составление протокола об административном правонарушении немедленно после выявления факта совершения административного правонарушения в порядке, установленном Кодексом Приднестровской Молдавской Республики об административных правонарушениях, по форме согласно приложениям № 4-5 к настоящему Регламенту.

Раздел 2. Требования к порядку исполнения государственной функции

8. Порядок информирования об исполнении государственной функции

11. Местонахождение:

- а) Министерства экономического развития Приднестровской Молдавской Республики (далее – Министерство): г. Тирасполь, ул. 25 Октября, д. 100;
- б) уполномоченного органа: г. Тирасполь, ул. Свердлова, д. 57.

График работы:

- а) рабочие дни: понедельник – пятница с 8-30 до 17-30 (обед с 12-00 до 13-00);
- б) выходные дни: суббота – воскресенье.

12. Справочные телефоны:

- а) Министерства: канцелярия/факс: 0 (533) 9-74-10, 0 (533) 9-19-65;
- б) уполномоченного органа: 0 (533) 9-74-11, 0 (533) 9-24-67.

13. Информация о месте нахождения, графике работы, справочные контактные телефоны и адрес электронной почты также размещены на официальном сайте Министерства: www.mer.gosprm.org (далее – официальный сайт).

14. Информацию по вопросам исполнения государственной функции можно получить следующим образом: обратившись в уполномоченный орган (Министерство) лично, по телефону, посредством электронной почты.

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

- а) разъяснение прав и обязанностей должностных лиц уполномоченного органа, исполняющих государственную функцию;
- б) разъяснение прав и обязанностей подконтрольных лиц;
- в) разъяснение порядка и сроков проведения мероприятий по контролю (надзору);
- г) разъяснение порядка обжалования действий (бездействий), решений уполномоченного органа и его должностных лиц;
- д) результаты исполнения государственной функции;
- е) иные вопросы, отнесенные к компетенции уполномоченного органа.

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

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

17. В случае если подготовка ответа требует продолжительного времени, должностное лицо уполномоченного органа (Министерства), осуществляющее информирование, может предложить обратившемуся лицу направить письменное обращение по данному вопросу.

Письменные обращения граждан рассматриваются в порядке, установленном Законом Приднестровской Молдавской Республики от 8 декабря 2003 года № 367-3-III «Об обращениях граждан и юридических лиц, а также общественных объединений» (САЗ 03-50).

18. На информационных стендах в помещениях, занимаемых уполномоченным органом, официальном сайте 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 физических и юридических лиц с указанием номеров телефонов.

9. Срок исполнения государственной функции

19. Продолжительность планового мероприятия по контролю (надзору) не должна превышать 1 (одного) месяца.

20. Продолжительность внепланового мероприятия по контролю (надзору) не должна превышать 15 (пятнадцати) рабочих дней.

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

22. Мотивированными основаниями для продления срока проведения мероприятия по контролю (надзору) являются:

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

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

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

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

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

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

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

При наличии объективных причин, препятствующих проведению мероприятия по контролю (надзору), решением министра экономического развития Приднестровской Молдавской Республики проведение мероприятия по контролю (надзору) 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.

10. Исчерпывающий перечень административных процедур

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

- а) принятие решения о проведении мероприятия по контролю (надзору);
- б) проведение мероприятия по контролю (надзору);
- в) оформление результатов мероприятия по контролю (надзору).

Блок-схема исполнения административных процедур приводится в Приложении № 1 к настоящему Регламенту.

11. Принятие решения о проведении мероприятия по контролю (надзору)

24. Основаниями для начала административной процедуры по принятию решения о проведении мероприятия по контролю (надзору) являются:

а) ежегодный план проведения проверок, разработанный и утвержденный в порядке, установленном законодательством Приднестровской Молдавской Республики;

б) выявление одного или нескольких оснований для проведения внепланового мероприятия по контролю (надзору), в том числе:

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

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

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

4) 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;

5) в связи с истечением срока исполнения ранее выданного подконтрольному лицу предписания, обязывающего такое подконтрольное лицо устранить выявленные по результатам мероприятия по контролю (надзору) нарушения и устанавливающего сроки устранения таких нарушений;

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

25. Административное действие по выявлению оснований для проведения внепланового мероприятия по контролю (надзору) состоит в анализе поступающей в уполномоченный орган информации на предмет соответствия одному или нескольким основаниям для проведения соответствующего внепланового мероприятия по контролю (надзору). Данное административное действие совершается в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с даты регистрации в Министерстве документов, которые могут подтверждать наличие оснований для проведения внепланового мероприятия по контролю (надзору) на предмет соответствия требованиям законодательства Приднестровской Молдавской Республики в соответствующей области.

Критериями принятия решения о проведении мероприятия по контролю (надзору) является наличие оснований для проведения соответствующего мероприятия по контролю (надзору) в соответствии с пунктом 24 настоящего Регламента.

26. Ответственным лицом за выполнение административного действия по принятию решения о проведении соответствующего мероприятия по контролю (надзору) является руководитель уполномоченного органа.

27. Приостановление исполнения административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, не предусмотрено за исключением случаев, предусмотренных законодательством Приднестровской Молдавской Республики о порядке проведения проверок при осуществлении государственного контроля (надзора) и об особых правовых режимах.

28. Результатом административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, является принятие решения о проведении мероприятия по контролю (надзору), которое оформляется Приказом Министерства, в котором указываются следующие сведения:

- а) номер и дата;
- б) наименование Министерства;
- в) ссылка на основания проведения мероприятия по контролю (надзору);
- г) цель, предмет и объем проводимого мероприятия по контролю (надзору);
- д) фамилия, имя, отчество (при наличии) лица (лиц) уполномоченного органа, уполномоченного (уполномоченных) на проведение мероприятия по контролю (надзору);
- е) наименование юридического лица (фамилия, имя, отчество физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя) и его государственный регистрационный номер.

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

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

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

Приказ Министерства о проведении мероприятия по контролю (надзору) удостоверяется подписью министра экономического развития Приднестровской Молдавской Республики и печатью Министерства.

Максимальные сроки исполнения административных действий в рамках реализации административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, составляют:

а) издание Приказа Министерства о проведении мероприятия по контролю (надзору):

1) в случае проведения планового мероприятия по контролю (надзору) – в течение 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации в Министерстве уведомления территориальной налоговой инспекции Государственной налоговой службы Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики;

2) в случае проведения внепланового мероприятия по контролю (надзору) – в течение 7 (семи) рабочих дней с даты регистрации в Министерстве документов, которые могут подтверждать наличие оснований для проведения внепланового мероприятия по контролю (надзору);

б) оформление на основании Приказа Министерства о проведении мероприятия по контролю (надзору) требования (запроса) о предоставлении документов, необходимых для проведения мероприятия по контролю (надзору), которое удостоверяется подписью министра экономического развития Приднестровской Молдавской Республики и печатью Министерства.

Подлинник Приказа Министерства о проведении мероприятия по контролю (надзору) либо его заверенная копия представляется не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала проведения планового мероприятия по контролю (надзору) и не менее чем за 24 (двадцать четыре) часа до начала проведения внепланового мероприятия по контролю (надзору) подконтрольному лицу совместно с подлинником либо заверенной копией требования (запроса) о предоставлении документов, необходимых для проведения мероприятия

по контролю (надзору), заказным письмом с уведомлением о вручении, телефонограммой или телеграммой, по факсимильной связи либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование даты получения подконтрольным лицом Приказа Министерства о проведении мероприятия по контролю (надзору) и требования (запроса) о предоставлении документов, необходимых для проведения мероприятия по контролю (надзору).

Ответственными лицами за выполнение административных действий в рамках реализации административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, являются должностные лица уполномоченного органа.

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

12. Проведение мероприятия по контролю (надзору)

29. Основанием для начала административной процедуры по проведению мероприятия по контролю (надзору) является изданный в порядке, предусмотренном главой 11 настоящего Регламента, Приказ Министерства о проведении мероприятия по контролю (надзору).

30. Административное действие по проведению мероприятия по контролю (надзору) осуществляется в сроки, указанные в Приказе Министерства о проведении мероприятия по контролю (надзору).

31. Ответственными лицами за выполнение административной процедуры по проведению мероприятия по контролю (надзору) являются лица, которые указаны в Приказе Министерства о проведении мероприятия по контролю (надзору).

32. Приостановление исполнения административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, не предусмотрено, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Приднестровской Молдавской Республики о порядке проведения проверок при осуществлении государственного контроля (надзора) и об особых правовых режимах.

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

34. Результатом административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, является получение достоверной информации о соблюдении либо несоблюдении подконтрольными лицами государственной дисциплины цен (тарифов).

35. Результат выполнения данной административной процедуры фиксируется в акте проверки установленной формы (Приложение № 2 к настоящему Регламенту).

36. Срок исполнения административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, не должен превышать срока, указанного в Приказе Министерства о проведении мероприятия по контролю (надзору) и установленного в соответствии с главой 9 настоящего Регламента.

13. Оформление результатов мероприятия по контролю (надзору)

37. Основанием для начала административной процедуры по оформлению результатов мероприятия по контролю (надзору) является окончание проведения мероприятия по контролю (надзору).

По окончании проведения мероприятия по контролю (надзору) должностными лицами уполномоченного органа, уполномоченными на его проведение, составляется акт проверки по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Регламенту.

38. Акт проверки является документом строгой отчетности и составляется в 2 (двух) экземплярах в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня окончания планового мероприятия по контролю (надзору), в течение 3 (трех) рабочих дней со дня окончания внепланового мероприятия по контролю (надзору), и подписывается должностными лицами уполномоченного органа, уполномоченными на проведение мероприятия по контролю (надзору).

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

39. Подконтрольное лицо вправе знакомиться с результатами проведенного мероприятия по контролю (надзору) и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с ним, о согласии или несогласии с результатами проведенного мероприятия по контролю (надзору).

В случае несогласия с изложенными в акте проверки фактами обоснование несогласия представляется подконтрольным лицом в уполномоченный орган в письменной форме не позднее 5 (пяти) дней с момента подписания акта проверки.

В случае отказа подконтрольного лица от подписания акта проверки в нем делается соответствующая отметка.

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

В случае отсутствия журнала учета мероприятий по контролю (надзору) в акте проверки, составляемом по результатам проведенного мероприятия по контролю (надзору), делается соответствующая запись.

40. По результатам проведенного мероприятия по контролю (надзору) Министерством может быть оформлено представление для принятия мер по устранению выявленных нарушений, возмещению причиненного ущерба и привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении действующего законодательства Приднестровской Молдавской Республики.

Критерием принятия решения об оформлении представления является наличие выявленных нарушений государственной дисциплины цен (тарифов) и причиненного ущерба в отношении юридических и физических лиц.

Представление устанавливает:

а) нарушения, совершенные подконтрольным лицом, в отношении которого проводилось и (или) проводится мероприятие по контролю (надзору), с указанием норм действующего 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 (надзору) по ранее выявленным нарушениям проводится уполномоченным органом в срок не ранее 1 (одного) месяца.

Представление вручается под подпись подконтрольному лицу или отправляется ему заказным письмом.

Подконтрольное лицо обязано устранить указанные нарушения в срок, установленный в представлении, со дня вручения ему такового под подпись или отправления заказным письмом.

При выявлении в ходе мероприятия по контролю (надзору) нарушений, наносящих иным лицам, в том числе государству, прямой непосредственный ущерб и требующих в связи с этим безотлагательного пресечения, а также в случаях умышленного или систематического несоблюдения порядка и сроков рассмотрения ранее выданных Министерством представлений, создания препятствий для проведения мероприятия по контролю (надзору) Министерство имеет право давать проверяемым подконтрольным лицам обязательные для исполнения предписания.

Предписания подписываются министром экономического развития Приднестровской Молдавской Республики или его заместителем. При неоднократном неисполнении или ненадлежащем исполнении предписаний Министерство может принять решение о привлечении соответствующего лица и административной ответственности, установленной пунктом 4 статьи 19.5 Кодекса Приднестровской Молдавской Республики об административных правонарушениях.

Предписание может быть обжаловано в судебном порядке.

41. Критерием принятия решения о составлении протокола об административном правонарушении является наличие события и состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 14.12 Кодекса Приднестровской Молдавской Республики об административных правонарушениях, зафиксированное в акте проверки.

Протокол об административном правонарушении составляется должностными лицами уполномоченного органа, уполномоченными составлять протоколы по делам об административных правонарушениях, немедленно после выявления факта совершения административного правонарушения в порядке, установленном Кодексом Приднестровской Молдавской Республики об административных правонарушениях.

Протокол об административном правонарушении подписывается должностным лицом, его составившим, физическим лицом, индивидуальным предпринимателем или законным представителем юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении. В случае отказа указанных лиц от подписания протокола в нем делается соответствующая запись.

Протокол об административном правонарушении направляется судьбе, должностному лицу уполномоченного органа, уполномоченным рассматривать дело об административном правонарушении в соответствии с Кодексом Приднестровской Молдавской Республики об административных правонарушениях, в течение 3 (трех) суток с момента составления протокола об административном правонарушении.

42. Представления (предписания), протоколы об административном правонарушении являются документами строгой отчетности и составляются в 2 (двух) экземплярах по форме согласно приложениям № 3-5 к настоящему Регламенту.

Раздел 4. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

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

43. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами уполномоченного органа последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции, осуществляется министром экономического развития Приднестровской Молдавской Республики и его заместителем по тарифной и ценовой политике.

44. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами уполномоченного органа, уполномоченными на проведение мероприятий по контролю (надзору), положений настоящего Регламента и действующих 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

45. Полнота и качество исполнения государственной функции определяются по результатам анализа информации и документов, представленных должностными лицами уполномоченного органа и подконтрольным лицом. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

46. Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным планом проведения проверок.

47. Внеплановые проверки организуются и проводятся в случаях обращений подконтрольных лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц уполномоченного органа.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной функции или отдельные аспекты ее исполнения.

48. Надзор за точным и единообразным исполнением уполномоченным органом установленного порядка проведения мероприятий по контролю (надзору) и режима государственного контроля (надзора), в том числе путем пресечения плановых и внеплановых мероприятий по контролю (надзору), проводимых с нарушением норм действующего законодательства, осуществляет Прокуратура Приднестровской Молдавской Республики.

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

49. Должностные лица уполномоченного органа, участвующие в исполнении государственной функции, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим Регламентом.

50. За систематическое или грубое однократное нарушение требований настоящего Регламента должностные лица уполномоченного органа, участвующие в исполнении государственной функции, привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

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

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

52. Контроль за исполнением государственной функции со стороны подконтрольных лиц осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии)

ответственных должностных лиц уполномоченного органа, а также принимаемых ими решениях нарушений положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, в порядке и формах, предусмотренных Законом Приднестровской Молдавской Республики от 12 марта 2013 года № 58-3-V «Об обеспечении доступа к информации о деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления» (САЗ 13-10), Законом Приднестровской Молдавской Республики от 29 декабря 2017 года № 402-3-VI «Об основах общественного контроля в Приднестровской Молдавской Республике» (САЗ 18-1) и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего государственную функцию, должностных лиц, участвующих в исполнении государственной функции

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

53. Подконтрольные лица, в отношении которых исполняется государственная функция, вправе обратиться с жалобой на нарушение установленного порядка исполнения государственной функции в адрес руководителя уполномоченного органа либо в Министерство экономического развития Приднестровской Молдавской Республики.

54. Информирование подконтрольных лиц о порядке обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц обеспечивается посредством размещения информации на стендах в помещениях, занимаемых уполномоченным органом, и на официальном сайте.

19. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

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

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

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

Ответ на жалобу не дается:

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

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

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

3) изложение сути жалобы;

4) личная подпись гражданина (граждан) и дата. При этом личная подпись не является обязательной, в случае, когда жалоба направлена в порядке, предусмотренном формой подачи обращения, установленной на официальном сайте;

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

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

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

3) изложение сути обращения;

4) фамилия, имя, отчество (последнее – 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 электронной формой подачи обращения, установленной на официальном сайте.

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. Порядок подачи жалобы

57. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача жалобы в письменной или электронной формах в порядке, определенном Законом Приднестровской Молдавской Республики от 8 декабря 2003 года № 367-3-III «Об обращениях граждан и юридических лиц, а также общественных объединений» (САЗ 03-50).

58. В жалобе должны быть указаны:

а) наименование органа, в который подается жалоба;

б) фамилия, имя и отчество (при наличии) физического лица или полное наименование юридического лица, подающего жалобу, место жительства физического лица либо место нахождения юридического лица (юридический адрес), контактные телефоны;

в) указание на права и свободы, которые, по мнению заявителя, нарушены принятым решением, действием (бездействием) уполномоченного органа, его должностными лицами, либо указание на законы и иные правовые акты, которым, по мнению заявителя, не соответствует оспариваемое решение, действие (бездействие);

г) обстоятельства, на которых лицо, подающее жалобу, основывает свои требования;

д) личная подпись и дата подписания жалобы подконтрольным лицом.

59. Лицо, подавшее жалобу, представляет доказательства, обосновывающие содержащиеся в ней требования.

Если представленных доказательств недостаточно, орган власти, рассматривающий жалобу, предлагает лицу, подавшему жалобу, представить дополнительные сведения либо собирает их самостоятельно, когда лицо, подавшее жалобу, ссылается на отсутствие условий, необходимых для сбора дополнительной информации.

60. Письменная жалоба подписывается подконтрольным лицом или его представителем с приложением доверенности, подтверждающей его полномочия на подачу жалобы.

61. К жалобе могут быть приложены документы, которые, по мнению подконтрольного лица, содержат сведения об обстоятельствах, имеющих значение для рассмотрения жалобы.

62. При предоставлении жалобы в явочном порядке в 2 (двух) экземплярах на втором экземпляре жалобы должностным лицом, уполномоченным на ведение делопроизводства, проставляется отметка о получении жалобы.

63. Жалобы могут быть оставлены без рассмотрения в следующих случаях:

а) если в жалобе отсутствуют сведения, предусмотренные частью второй пункта 56 настоящего Регламента;

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

в) 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.

64. При поступлении жалобы от одного и того же заявителя по одному и тому же вопросу, на который ему ранее был дан письменный ответ об оставлении жалобы без рассмотрения, органы (лица), предусмотренные пунктом 53 настоящего Регламента, вправе принять решение о прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что в жалобе не приводятся новые доводы или вновь открывшиеся обстоятельства. О данном решении в письменной форме уведомляется заявитель в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента его принятия.

65. Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, заинтересованному лицу, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

66. Если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в орган, осуществляющий предварительное расследование.

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

67. Заинтересованные лица имеют право 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.

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

68. Жалобы на решения и действия (бездействия) уполномоченного органа, исполняющего государственную функцию, должностных лиц, участвующих в исполнении государственной функции, подаются руководителю уполномоченного органа (министру

экономического развития Приднестровской Молдавской Республики) в течение 1 (одного) месяца с момента, когда подконтрольному лицу стало известно о нарушении должностными лицами уполномоченного органа порядка исполнения государственной функции, а также неисполнении или ненадлежащем исполнении служебных обязанностей, установленных настоящим Регламентом и иными нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики, регулирующими отношения, возникающие в связи с исполнением государственной функции.

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

24. Сроки рассмотрения жалобы

69. Жалобы на решения и действия (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц, участвующих в исполнении государственной функции, рассматриваются и решения по ним принимаются не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления жалобы, а в случае необходимости получения дополнительных документов (информации), необходимых (необходимой) для рассмотрения жалобы, – не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня поступления жалобы.

25. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

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

а) о полном удовлетворении жалобы, выражающемся в восстановлении нарушенного права подконтрольного лица;

б) об отказе в удовлетворении жалобы;

в) о частичном удовлетворении жалобы.

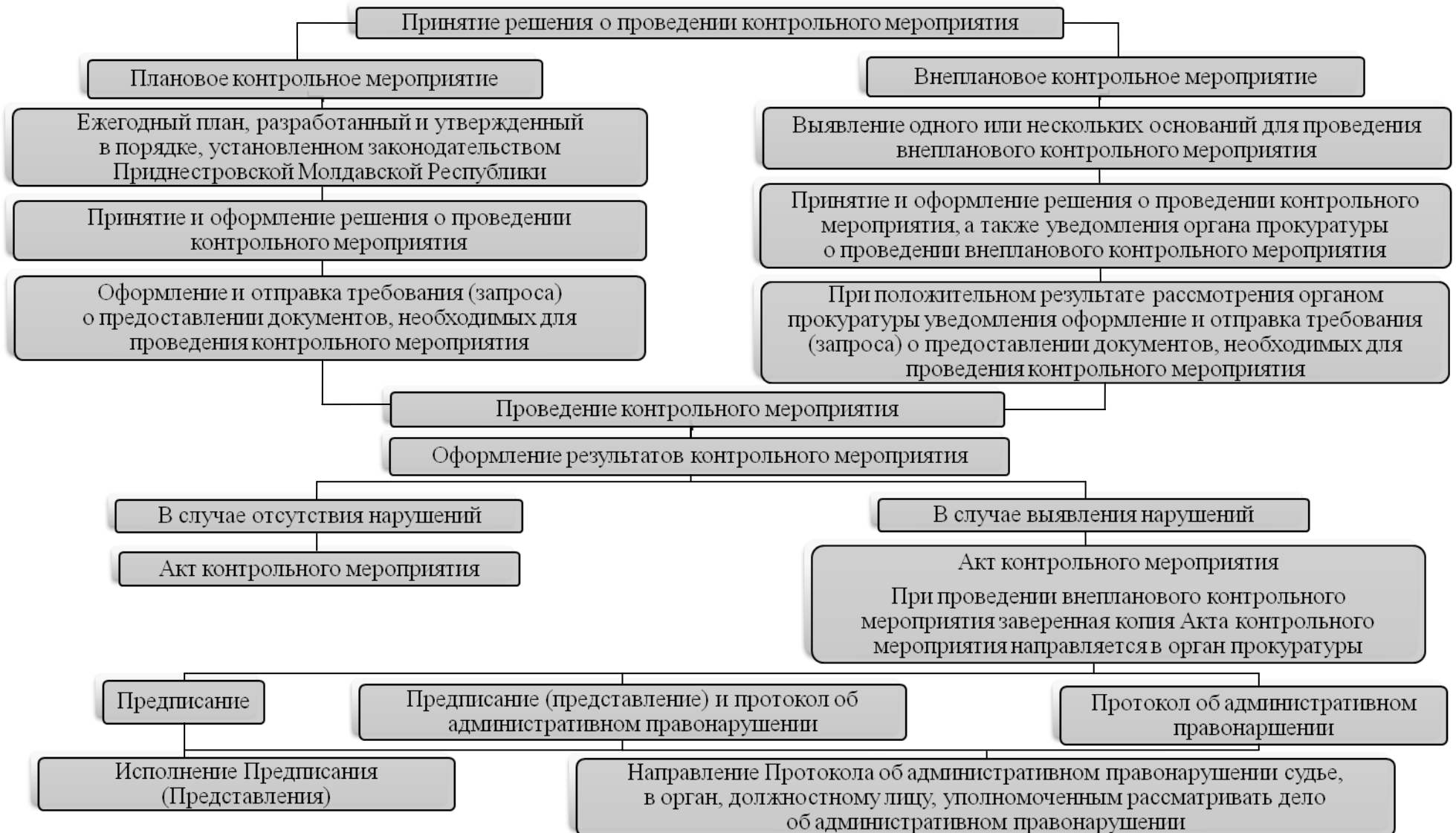
71. Решение по жалобе должно быть мотивированным со ссылкой на конкретные нормативные правовые акты Приднестровской Молдавской Республики, содержать указание на восстановление нарушенного права подконтрольного лица, а также о порядке обжалования принятого ненормативного правового акта.

26. Порядок информирования о результатах рассмотрения жалобы

72. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 70 настоящего Регламента, подконтрольному лицу в письменной форме (по его желанию – в электронной форме) направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение № 1 к Регламенту исполнения
Министерством экономического развития
Приднестровской Молдавской Республики
государственной функции по осуществлению
государственного контроля (надзора) за соблюдением
государственной дисциплины цен (тарифов)

Блок-схема исполнения Министерством экономического развития Приднестровской Молдавской Республики государственной функции по осуществлению государственного контроля (надзора) за соблюдением государственной дисциплины цен (тарифов)



В присутствии: _____

(Ф.И.О. должностного лица проверяемой организации)

Место проведения контрольного мероприятия: _____

Начато в ___ часов ___ минут _____ года
Окончено в ___ часов ___ минут _____ года

Цель, предмет и объем контрольного мероприятия:
Осуществление государственного контроля за соблюдением _____

1. Наименование проверяемого юридического лица:

_____.
Адрес: _____
Телефон/факс: _____

2. Сведения о результатах контрольного мероприятия и выявленные нарушения:

Для проведения контрольного мероприятия в отношении _____

Министерством экономического развития Приднестровской Молдавской Республики
истребованы соответствующие документы (письмо от _____ года
исх. № _____).

_____ лицам, уполномоченным Министерством
экономического развития Приднестровской Молдавской Республики на проведение
контрольного мероприятия, предоставлены следующие документы:

В соответствии с _____

(ссылки на нормативные правовые акты, относящиеся к предмету контрольного мероприятия)

(краткое описание результатов контрольного мероприятия/выявленных нарушений)

(заключительный вывод о результатах контрольного мероприятия/выявленных нарушениях)

3. Лица, ответственные за совершение выявленных нарушений: _____

4. Предписание (представление) по устранению выявленных нарушений и срок их устранения: _____

5. Подпись лица (лиц), осуществляющих контрольное мероприятие:

_____ (подпись) _____ года	/_____/
_____ (подпись) _____ года	/_____/
_____ (подпись) _____ года	/_____/
_____ (подпись) _____ года	/_____/
_____ (подпись) _____ года	/_____/

6. С основаниями проведения, полномочиями органа государственного контроля (надзора) и предметом контрольного мероприятия ознакомлен (-а):

4. На основании _____

(ссылки на нормативные правовые акты, на основании которых выдано Предписание (Представление))

ПРЕДПИСЫВАЮ (ОБЯЗЫВАЮ) _____

_____ :
(наименование юридического лица, которому выносится Предписание (Представление))

1) в срок до _____ года _____

_____ ;
(меры, способствующие устранению выявленных нарушений)

2) в срок до _____ года направить в Министерство экономического развития Приднестровской Молдавской Республики документы, подтверждающие _____ ;

3) принять меры по недопущению в дальнейшем нарушений действующего законодательства Приднестровской Молдавской Республики.

За неисполнение в установленный срок законного предписания (представления) органа (должностного лица), осуществляющего государственный контроль (надзор) об устранении нарушений действующего законодательства Приднестровской Молдавской Республики, пунктом 4 статьи 19.5 Кодекса Приднестровской Молдавской Республики об административных правонарушениях предусмотрена административная ответственность.

Заместитель Председателя Правительства
Приднестровской Молдавской Республики –
министр

С. А. Оболоник

Один экземпляр настоящего Предписания (Представления) получен:

_____ :
должность

_____ :
Ф.И.О.

_____ :
подпись

« _____ » _____ года
дата получения

Приложение № 4 к Регламенту исполнения
Министерством экономического развития
Приднестровской Молдавской Республики
государственной функции по осуществлению
государственного контроля (надзора)
за соблюдением государственной
дисциплины цен (тарифов)

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Протокол № _____ / _____
об административном правонарушении
(в отношении юридического лица)

_____ года
_____ часов _____ минут

г. Тирасполь

Мною, _____

(должность, фамилия и инициалы должностного лица, составившего протокол)

на основании _____ статьи _____ Кодекса Приднестровской Молдавской Республики об административных правонарушениях и Приказа Министерства экономического развития Приднестровской Молдавской Республики от 27 мая 2019 года № 464 «Об утверждении перечня должностных лиц Министерства экономического развития Приднестровской Молдавской Республики, уполномоченных составлять протоколы по делам об административных правонарушениях» составлен настоящий протокол об административном правонарушении, предусмотренном пунктом _____ статьи _____ Кодекса Приднестровской Молдавской Республики об административных правонарушениях, совершенном:

1. _____.
(наименование юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении)

Юридический адрес: _____.

Дата регистрации: _____.

Регистрационный номер: _____.

Номер и серия свидетельства о регистрации: _____.

Фамилия, имя, отчество лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица: _____: _____, гражданство: _____, серия паспорта: _____, номер паспорта: _____, выдан _____

_____, _____,
прописан (-а) и проживает: _____.

Телефон: _____.

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

_____ года _____
(фамилия, инициалы)

_____ года _____
(подпись)

2. Сведения о событии административного правонарушения:

Основанием для проведения контрольного мероприятия в отношении _____

_____ является:
(наименование юридического лица)

Цель, предмет и объем контрольного мероприятия – осуществление государственного контроля за соблюдением _____

Для проведения контрольного мероприятия в отношении _____

Министерством экономического развития Приднестровской Молдавской Республики истребованы соответствующие документы (письмо от _____ года исх. № _____).

_____ лицам, уполномоченным Министерством экономического развития Приднестровской Молдавской Республики на проведение контрольного мероприятия, предоставлены следующие документы:

В соответствии с _____

(ссылки на нормативные правовые акты, относящиеся к предмету контрольного мероприятия)

(краткое описание результатов контрольного мероприятия/выявленных нарушений)

(заключительный вывод о результатах контрольного мероприятия/выявленных нарушениях)

Событием указанного административного правонарушения является _____

Местом совершения указанного административного правонарушения следует считать _____

Временем совершения указанного административного правонарушения следует считать _____

_____ года _____ часов _____ минут.

Согласно _____ Кодекса Приднестровской Молдавской Республики об административных правонарушениях за _____

предусмотрена административная ответственность.

3. Факт совершения правонарушения подтверждают следующие доказательства:

_____.

4. Объяснение представителя юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении:

_____.

5. Подпись лица, составившего протокол:

_____ / _____ /
(подпись)
_____ года

6. С настоящим протоколом об административном правонарушении ознакомлен, сведения верны, объяснения записаны лично, дополнений и замечаний нет.

МП _____ / _____ /
(подпись)
_____ года

7. Отметка о вручении (направлении) копии протокола представителю юридического лица, в отношении которого составлен протокол об административном правонарушении:

МП _____ / _____ /
(подпись)
_____ года

8. Рассмотрение дела уполномоченным должностным лицом по настоящему протоколу состоится _____ года в _____ часов _____ минут в кабинете № _____

Министерства экономического развития Приднестровской Молдавской Республики,
расположенного по адресу: г. Тирасполь, ул. Свердлова, дом 57.

Явка обязательна!

МП _____ / _____ /
(подпись)
_____ года

9. В случае отказа представителя юридического лица, в отношении которого
возбуждено дело об административном правонарушении, от подписания протокола, в нем
делается соответствующая запись _____

Приложение № 5 к Регламенту исполнения
Министерством экономического развития
Приднестровской Молдавской Республики
государственной функции по осуществлению
государственного контроля (надзора)
за соблюдением государственной
дисциплины цен (тарифов)

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

MD3300, ПМР, г. Тирасполь, ул. 25 Октября, 100, тел: 9-19-65, тел/факс: 9-74-10,
economy.pmr@gmail.com

Протокол № _____ / _____
об административном правонарушении
(в отношении должностного лица)

_____ года
_____ часов _____ минут

г. Тирасполь

Мною, _____

(должность, фамилия и инициалы должностного лица, составившего протокол)

на основании _____ статьи ____ Кодекса Приднестровской Молдавской
Республики об административных правонарушениях и Приказа Министерства
экономического развития Приднестровской Молдавской Республики от 27 мая 2019 года
№ 464 «Об утверждении перечня должностных лиц Министерства экономического
развития Приднестровской Молдавской Республики, уполномоченных составлять
протоколы по делам об административных правонарушениях» составлен настоящий
протокол об административном правонарушении, предусмотренном пунктом _____ статьи
_____ Кодекса Приднестровской Молдавской Республики об административных
правонарушениях, совершенном:

1. _____

(должность и ФИО лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении)

Должность: _____.
Документ, удостоверяющий личность: паспорт, гражданство: _____,
серия паспорта: _____, номер паспорта: _____, выдан _____,
_____ , _____,
прописан (-а) и проживает: _____.
Место и дата рождения: _____.
Телефон: _____.

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

_____ года _____
(фамилия, инициалы)
_____ года _____
(подпись)

2. Сведения о событии административного правонарушения:

Основанием для проведения контрольного мероприятия в отношении _____ является:
_____ (наименование юридического лица)

Цель, предмет и объем контрольного мероприятия – осуществление государственного контроля за соблюдением _____

Для проведения контрольного мероприятия в отношении _____

Министерством экономического развития Приднестровской Молдавской Республики истребованы соответствующие документы (письмо от _____ года исх. № _____).

_____ лицам, уполномоченным Министерством экономического развития Приднестровской Молдавской Республики на проведение контрольного мероприятия, предоставлены следующие документы:

В соответствии с _____

(ссылки на нормативные правовые акты, относящиеся к предмету контрольного мероприятия)

(краткое описание результатов контрольного мероприятия/выявленных нарушений)

(заключительный вывод о результатах контрольного мероприятия/выявленных нарушениях)

Событием указанного административного правонарушения является _____

Местом совершения указанного административного правонарушения следует считать _____

Временем совершения указанного административного правонарушения следует считать _____ года _____ часов _____ минут.

В соответствии с пунктом 1 статьи 2.1 Кодекса Приднестровской Молдавской Республики об административных правонарушениях административным правонарушением признается противоправное, виновное действие (бездействие) физического лица, за которое настоящим Кодексом установлена административная ответственность.

(основания привлечения к административной ответственности должностного лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении)

Вина должностного лица в совершении вменяемого правонарушения выражается в непринятии им всех зависящих от него мер по соблюдению требований действующего законодательства, учитывая то обстоятельство, что у должностного лица имелась возможность для соблюдения правил и норм, за нарушение которых законом предусмотрена административная ответственность.

Согласно _____ Кодекса Приднестровской Молдавской Республики об административных правонарушениях за _____ _____ предусмотрена административная ответственность.

3. Факт совершения правонарушения подтверждают следующие доказательства:

4. Объяснение должностного лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении:

5. Подпись лица, составившего протокол:

_____ / _____ /
(подпись)
_____ года

6. С настоящим протоколом об административном правонарушении ознакомлен, сведения верны, объяснения записаны лично, дополнений и замечаний нет.

_____ / _____ /
(подпись)
_____ года

7. Отметка о вручении (направлении) копии протокола должностному лицу, в отношении которого составлен протокол об административном правонарушении:

_____ / _____ /
(подпись)
_____ года

8. Рассмотрение дела уполномоченным должностным лицом по настоящему протоколу состоится _____ года в _____ часов _____ минут в кабинете № _____ Министерства экономического развития Приднестровской Молдавской Республики, расположенного по адресу: г. Тирасполь, ул. Свердлова, дом 57.

Явка обязательна!
_____ / _____ /
(подпись)
_____ года

9. В случае отказа должностного лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, от подписания протокола, в нем делается соответствующая запись _____
