



**МИНИСТЕРСТВО
СТРОИТЕЛЬСТВА И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(МИНСТРОЙ ДНР)**

П Р И К А З

«14» // 2017

Донецк

№ 296-МПА



О внесении изменений в Порядок контроля за соблюдением лицензиатом лицензионных условий, утвержденный Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Донецкой Народной Республики от 19 августа 2015 г. № 11ппа

Руководствуясь пунктом 3.40 Положения о Министерстве строительства и жилищно-коммунального хозяйства Донецкой Народной Республики, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 22 июля 2015 г. № 13-25, с целью приведения правовых норм в соответствие с Законом Донецкой Народной Республики «О лицензировании отдельных видов хозяйственной деятельности», Законом Донецкой Народной Республики «О государственном надзоре в сфере хозяйственной деятельности»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Порядок контроля за соблюдением лицензиатом лицензионных условий, утвержденный Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Донецкой Народной Республики от 19 августа 2015 г. № 11ппа, зарегистрированный в Министерстве юстиции

Донецкой Народной Республики под регистрационным № 423 от 28 августа 2015 г., изложив его в новой редакции, которая прилагается.

2. Департаменту правового обеспечения и технического регулирования Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Донецкой Народной Республики подать настоящий Приказ в установленном порядке на государственную регистрацию в Министерство юстиции Донецкой Народной Республики.

3. Настоящий Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль исполнения настоящего Приказа оставляю за собой.

Министр



С.С. Наумен

УТВЕРЖДЕН

Приказом Министерства
строительства и жилищно-
коммунального хозяйства
Донецкой Народной Республики
от 19 августа 2015 г. № 11 нпа
(в редакции Приказа Министерства
строительства и жилищно-
коммунального хозяйства Донецкой
Народной Республики
от 14.11.2017 № 696-нпа)

**Порядок контроля
за соблюдением лицензиатом лицензионных условий**

Раздел I. Общие положения

1.1. Порядок контроля за соблюдением лицензиатом лицензионных условий разработан в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики «О лицензировании отдельных видов хозяйственной деятельности», Временным положением о лицензировании архитектурно-строительной деятельности и хозяйственной деятельности в сфере централизованного водоснабжения, водоотведения и теплоснабжения, утвержденным Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 12 марта 2015 г. № 3-18, нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики, регулируемыми лицензионные условия осуществления хозяйственной деятельности, органом лицензирования которой в установленном законодательством порядке является Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Донецкой Народной Республики (далее - лицензионные условия).

Действие настоящего Порядка контроля за соблюдением лицензиатом лицензионных условий (далее - Порядок) распространяется на отношения, возникающие между органом лицензирования и субъектами хозяйствования, которые получили лицензию на осуществление хозяйственной деятельности, органом лицензирования которой в установленном законодательством порядке является Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Донецкой Народной Республики, а также проведение контроля за соблюдением ими лицензионных условий.

1.2. В настоящем Порядке слова и термины употребляются в значениях, приведенных в Законе Донецкой Народной Республики «О лицензировании отдельных видов хозяйственной деятельности».

1.3. Контроль за соблюдением лицензиатами лицензионных условий осуществляет орган лицензирования в пределах своих полномочий путем проведения плановых и внеплановых проверок.

1.4. Плановые проверки соблюдения лицензиатом лицензионных условий проводятся не чаще одного раза в год.

1.5. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

- поступление в Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Донецкой Народной Республики в письменной форме заявления (сообщения) о нарушении лицензиатом лицензионных условий;
- проверка выполнения распоряжения об устранении нарушений лицензионных условий;
- выявление недостоверности данных, заявленных в документах обязательной отчетности, поданных лицензиатом;
- обоснованное обращение физического и / или юридического лица о нарушении лицензиатом его законных прав;
- представление лицензиатом письменного заявления в орган лицензирования об осуществлении проверки соблюдения лицензионных условий по его желанию;
- документы, свидетельствующие об изменении данных, предоставленные в орган лицензирования, о которых уведомил лицензиат.

1.6. Предметом плановой (внеплановой) проверки является соответствие деятельности лицензиата требованиям лицензионных условий при осуществлении им хозяйственной деятельности.

Раздел II. Организация плановых (внеплановых) проверок

2.1. Плановые проверки соблюдения лицензионных условий осуществляются должностными лицами Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Донецкой Народной Республики в соответствии с утвержденными квартальными планами.

2.2. В план проверок включаются субъекты хозяйствования, которые получили лицензию на осуществление хозяйственной деятельности, органом лицензирования которой в установленном законодательством порядке является Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Донецкой Народной Республики (далее – орган лицензирования).

2.3. Орган лицензирования направляет лицензиату письменное Уведомление о проведении плановой проверки соблюдения лицензионных условий (приложение 1) не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней до дня проведения такой проверки.

Уведомление направляется заказным письмом по адресу, указанному в свидетельстве о государственной регистрации субъекта хозяйствования, по которому зарегистрирован лицензиат, или вручается руководителю (физическому лицу-предпринимателю) или уполномоченному лицу субъекта хозяйствования под подпись.

2.4. Срок проведения плановой проверки не может превышать пятнадцати рабочих дней, а для субъектов малого предпринимательства – пяти рабочих дней. Продление срока осуществления плановой проверки не допускается. Направление действует лишь в течение отмеченного в нем срока проведения плановой проверки.

2.5. Срок проведения внеплановой проверки не может превышать десяти рабочих дней, а относительно субъектов малого предпринимательства – двух рабочих дней. Продление срока осуществления внеплановой проверки не допускается. Направление действует лишь в течение отмеченного в нем срока проведения внеплановой проверки.

2.6. Если должностные лица органа лицензирования в пределах разумного времени (до получаса) не были допущены к проведению плановой (внеплановой) проверки, в том числе по причине отсутствия указания уполномоченного лица лицензиата о допуске, то это приравнивается к уклонению от проведения проверки. В этом случае субъекты хозяйствования несут установленную законодательством Донецкой Народной Республики ответственность, а срок проведения плановой (внеплановой) проверки автоматически продлевается на количество дней препятствования в допуске.

2.7. О проведении внеплановой проверки лицензиат заблаговременно не предупреждается.

2.8. Для консультативного (экспертного, технического) обеспечения плановые (внеплановые) проверки могут проводиться с привлечением специалистов (представителей) органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, общественных организаций, специалистов научно-исследовательских, опытно-конструкторских, экспертных и проектных учреждений.

Раздел III. Права и обязанности должностных лиц органа лицензирования при проверке соблюдения лицензионных условий

3.1. Должностные лица органа лицензирования при осуществлении проверки имеют право:

3.1.1. Получать необходимую информацию от должностных лиц лицензиата или уполномоченного им лица относительно соблюдения лицензионных условий;

3.1.2. Входить в помещения, здания лицензиата, в которых осуществляется хозяйственная деятельность, подлежащая лицензированию, для выяснения вопросов, непосредственно связанных с проверкой;

3.1.3. Осматривать территорию, здания, сооружения, помещения и оборудования, которые используются для осуществления хозяйственной деятельности, подлежащей лицензированию, с участием должностных лиц лицензиата или уполномоченного им лица;

3.1.4. Ознакамливаться с необходимыми для проведения проверок документами лицензиата, которые касаются хозяйственной деятельности, подлежащей лицензированию;

3.1.5. Получать от должностных лиц лицензиата или уполномоченного им лица письменные объяснения по вопросам, которые возникают во время проведения проверки;

3.1.6. Требовать от лицензиата устранения выявленных нарушений требований законодательства, а также немедленного прекращения действий, которые препятствуют осуществлению контроля;

3.1.7. Получать объяснения, справки, материалы, сведения по вопросам, которые касаются предмета проверки;

3.1.8. Использовать средства аудио-, фото- и видеотехники для фиксации процесса проведения проверки.

3.2. Должностные лица органа лицензирования при осуществлении плановой или внеплановой проверки обязаны:

3.2.1. Осуществлять проверку полно, объективно и непредвзято в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Донецкой Народной Республики;

3.2.2. Придерживаться деловой этики во взаимоотношениях с должностными лицами лицензиата;

3.2.3. Не вмешиваться и не препятствовать осуществлению хозяйственной деятельности во время осуществления проверки, если это не угрожает жизни

или здоровью людей, не влечет опасности возникновения техногенной ситуации и пожара;

3.2.4. Обеспечивать неразглашение коммерческой тайны лицензиата или конфиденциальной информации, которая становится доступной им в ходе осуществления проверки;

3.2.5. Оказывать лицензиату консультационную помощь относительно осуществления проверки;

3.2.6. Ознакомить лицензиата или уполномоченное им лицо с результатами плановой (внеплановой) проверки в сроки, предусмотренные настоящим Порядком.

Должностным лицам органа лицензирования запрещается требовать от лицензиата информацию и документы, не связанные с осуществлением проверки.

Раздел IV. Права и обязанности лицензиата при проведении проверки

4.1. Лицензиат во время осуществления проверки имеет право:

4.1.1. Требовать от должностных лиц органа лицензирования соблюдения ими требований законодательства Донецкой Народной Республики;

4.1.2. Проверять наличие у должностных лиц органа лицензирования служебных удостоверений и оснований для проведения плановой (внеплановой) проверки;

4.1.3. Не допускать должностных лиц органа лицензирования к проведению плановой (внеплановой) проверки, если:

она осуществляется с нарушением требований относительно периодичности проведения плановых проверок;

должностные лица органа лицензирования не предъявили служебные удостоверения и основание для проведения плановой (внеплановой) проверки (направление на проведение плановой (внеплановой) проверки).

4.1.4. Присутствовать при проведении плановой (внеплановой) проверки;

4.1.5. Требовать неразглашения информации, содержащей коммерческую тайну лицензиата;

4.1.6. По результатам проверки ознакамливаться с актом плановой (внеплановой) проверки и получать один экземпляр акта;

4.1.7. Давать в письменной форме свои объяснения, замечания или возражения по акту проверки;

4.1.8. Использовать средства аудио-, фото- и видеотехники для фиксации процесса проведения проверки;

4.1.9. Обжаловать в установленном законом порядке неправомерные решения, действия или бездействие должностных лиц органа лицензирования.

4.2. Лицензиат во время осуществления проверки обязан:

4.2.1. Допускать должностных лиц органа лицензирования к проведению проверки при условии соблюдения процедуры осуществления проверки, предусмотренной настоящим Порядком;

4.2.2. Обеспечить должностных лиц органа лицензирования на время проведения проверки рабочим местом, пригодным для выполнения возложенных на должностных лиц обязанностей;

4.2.3. Выполнять требования органа лицензирования по устранению выявленных нарушений требований лицензионных условий;

4.2.4. Представлять документы, объяснения, справки, сведения, материалы по вопросам, касающимся предмета проверки, которые возникают во время проведения проверки;

4.2.5. Получить экземпляр предписания (распоряжения) или акта органа лицензирования по результатам проведенной проверки.

Раздел V. Порядок проведения проверки

5.1. Перед началом осуществления проверки должностные лица органа лицензирования обязаны предъявить лицензиату или уполномоченному им лицу служебные удостоверения, а также направление на проведение плановой (внеплановой) проверки (приложение 2).

5.2. Направление на проведение плановой (внеплановой) проверки оформляется на основании приказа органа лицензирования и содержит:

наименование органа лицензирования, дату и номер приказа органа лицензирования о проведении проверки;

наименование или фамилию, имя и отчество лицензиата;

местонахождение лицензиата;

перечень должностных лиц, которые проводят проверку, с указанием их должности, фамилии, имени и отчества;

дату начала и дату окончания проведения проверки;

тип проверки (плановая или внеплановая);

основания проведения плановой (внеплановой) проверки;

предмет осуществления проверки – за какой период проводится проверка или какие вопросы проверяются;

информацию о проведении проверки соблюдения лицензионных условий (тип и период проведения предыдущей проверки).

Копия направления на проведение плановой (внеплановой) проверки предоставляется должностными лицами органа лицензирования руководителю лицензиата или уполномоченному им лицу под подпись.

5.3. Должностные лица органа лицензирования перед проведением проверки обязаны внести запись в Контрольный журнал лицензиата (при наличии такого журнала), содержащую сведения о проведении проверки, и засвидетельствовать своими подписями.

5.4. В случае отказа лицензиата от проведения органом лицензирования проверки, вместо акта плановой (внеплановой) проверки, составляется Акт об отказе лицензиата от проведения проверки соблюдения лицензионных условий (приложение 3) в двух экземплярах.

5.5. Отказом лицензиата от проведения проверки считается:

отказ лицензиата в доступе должностным лицам на свою территорию, в здания, сооружения и другие помещения лицензиата, с использованием которых осуществляется хозяйственная деятельность, подлежащая лицензированию;

отказ лицензиата обеспечить условия для проведения проверки или представить необходимые документы, которые подтверждают соблюдение им лицензионных условий;

отсутствие лицензиата по местонахождению (юридическому адресу), указанному в свидетельстве о государственной регистрации субъекта хозяйствования.

В акте об отказе лицензиата от проведения проверки соблюдения лицензионных условий указываются факты, свидетельствующие о таком отказе. Также к акту могут прилагаться соответствующие объяснения лицензиата или уполномоченного им лица (должностных лиц), в случае их предоставления.

Экземпляр такого акта вручается лицензиату, а в случае невозможности вручения по причине отказа в его получении лицензиатом или отсутствия по местонахождению лицензиата – направляется заказным письмом с уведомлением (при этом документ, подтверждающий отправку одного

экземпляра данного акта лицензиату и получение его последним, прилагается к экземпляру такого акта органа лицензирования и хранится вместе с ним).

5.6. При плановой проверке должностные лица органа лицензирования проверяют:

5.6.1. Оригиналы документов:

лицензию с перечнем работ на проведение хозяйственной деятельности;
документ о государственной регистрации субъекта хозяйствования;
документы, подтверждающие квалификационные (дипломы, удостоверения, сертификаты и т.д.), организационные (уставные документы, штатное расписание, должностные инструкции, положения, трудовые договоры (согласно законодательства Донецкой Народной Республики) с наемными работниками, их личные карточки, заявления и приказы о приеме на работу, приказы о назначении ответственных лиц), технологические (документы, подтверждающие право собственности и/или право пользования на строительную технику, приборы, оборудование и т.д.) и другие требования для проведения хозяйственной деятельности, установленные лицензионными условиями.

5.6.2. Соответствие сведений, которые содержатся в заявлении на выдачу лицензии (идентификационный код, наименование и местонахождение (юридический адрес) юридического лица, фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество физического лица-предпринимателя, адрес его места жительства, данные паспорта, либо другого документа, удостоверяющего личность), сведениям, указанным в свидетельстве о государственной регистрации субъекта хозяйствования, уставных документах лицензиата – юридического лица, паспорте (документе, его заменяющем) физического лица-предпринимателя.

5.6.3. Достоверность сведений в документах, представленных лицензиатом для получения лицензии по состоянию на момент проверки.

5.6.4. Выполнение распоряжений органа лицензирования об устранении нарушений лицензионных условий в случае, если они выдавались.

5.6.5. Территорию, здания, сооружения, помещения, технику, оборудование и приборы, которые используются для осуществления хозяйственной деятельности, подлежащей лицензированию.

5.6.6. Выполнение лицензиатом хозяйственной деятельности в соответствии с лицензионными условиями.

5.7. При необходимости все копии и выписки из документов, которые касаются предмета проверки, заверяются подписью руководителя лицензиата или уполномоченным им лицом, оттиском печати (при ее наличии) и приобщаются к акту проверки, как приложения, являясь неотъемлемой его частью.

5.8. Полученные от лицензиата или уполномоченного им лица объяснения по вопросам выявленных нарушений, которые касаются предмета проверки, приобщаются к акту проверки как приложения и являются его неотъемлемой частью.

Раздел VI. Оформление результатов проверки

6.1. По результатам плановой (внеплановой) проверки должностные лица органа лицензирования составляют Акт плановой (внеплановой) проверки соблюдения лицензионных условий (приложение 4), в котором обязательно указываются:

дата составления акта и номер Акта плановой (внеплановой) проверки соблюдения лицензионных условий;

должности, фамилии, имена, отчества должностных лиц органа лицензирования, которые проводили проверку;

наименование или фамилия, имя и отчество лицензиата и его местонахождение (место проживания);

основания проведения проверки, ее тип;

результаты проверки (соответствия законодательству Донецкой Народной Республики или выявленных нарушений со ссылкой на соответствующий пункт нормативного правового акта, требования которого нарушены; способности (неспособности) лицензиата осуществлять лицензионные виды деятельности, выводы по рассмотрению результатов проверки органом лицензирования в случае выявления нарушения);

замечания лицензиата относительно осуществления проверки (при наличии);

перечень материалов, прилагаемых к Акту плановой (внеплановой) проверки соблюдения лицензионных условий.

6.2. Акт плановой (внеплановой) проверки соблюдения лицензионных условий составляют должностные лица органа лицензирования в двух экземплярах.

6.3. Акт плановой (внеплановой) проверки соблюдения лицензионных условий излагается достоверно, обоснованно и приводится исчерпывающее описание выявленных фактов и данных с внесением выводов по:

аннулированию лицензии;

предоставлению срока на устранение нарушений лицензионных условий;

соответствию требованиям лицензионных условий.

Не допускается включение в Акт плановой (внеплановой) проверки соблюдения лицензионных условий разного рода предположений или неподтвержденных данных о лицензиате. Произвольное изложение или общая трактовка в Акте плановой (внеплановой) проверки соблюдения лицензионных условий требований лицензионных условий не допускается.

6.4. Если при проведении плановой (внеплановой) проверки лицензиата выявлен факт подачи им недостоверных сведений при получении лицензии, то кроме акта плановой (внеплановой) проверки соблюдения лицензионных условий составляется Акт о выявлении недостоверных сведений в документах, поданных субъектом хозяйствования для получения лицензии (приложение 5).

6.5. В последний день проверки два экземпляра акта плановой (внеплановой) проверки соблюдения лицензионных условий подписываются (каждый лист акта) должностными лицами, которые провели проверку и лицензиатом или уполномоченным им лицом.

6.6. В случае внесения в Акт плановой (внеплановой) проверки выводов о соответствии лицензиата по итогам проверки лицензионным требованиям, один экземпляр акта плановой (внеплановой) проверки соблюдения лицензионных условий вручается под подпись лицензиату или уполномоченному им лицу.

6.7. Результаты проведенной плановой (внеплановой) проверки соблюдения лицензионных условий рассматриваются в установленном органом лицензирования порядке.

6.8. Отказ лицензиата или уполномоченного им лица от подписания акта плановой (внеплановой) проверки соблюдения лицензионных условий фиксируется в акте плановой (внеплановой) проверки соблюдения лицензионных условий в присутствии незаинтересованных лиц, которые своими подписями в акте плановой (внеплановой) проверки подтверждают отказ субъекта хозяйственной деятельности подписать акт проверки либо же отказ от получения экземпляра такого акта.

В случае несогласия с актом плановой (внеплановой) проверки соблюдения лицензионных условий, лицензиат подписывает такой акт с замечаниями, которые обязан в течение двух рабочих дней предоставить в письменном виде в орган лицензирования. Замечания лицензиата относительно осуществления плановой (внеплановой) проверки являются неотъемлемой частью акта плановой (внеплановой) проверки соблюдения лицензионных условий.

6.9. Датой составления акта плановой (внеплановой) проверки соблюдения лицензионных условий является дата подписания такого акта

должностными лицами органа лицензирования и лицензиатом или уполномоченным им лицом.

6.10. В случае выявления нарушений лицензионных условий (кроме нарушений, которые являются основанием для аннулирования лицензии) орган лицензирования в течение 5 рабочих дней с даты составления акта плановой (внеплановой) проверки соблюдения лицензионных условий издает распоряжение об устранении нарушений лицензионных условий (далее - распоряжение) (приложение 6) в двух экземплярах и вручает представителю лицензиата для выполнения. Второй экземпляр с подписью лицензиата остается в органе лицензирования. В случае отказа лицензиата от получения распоряжения, такое распоряжение направляется ему заказным письмом. Второй экземпляр распоряжения с отметкой о вручении или квитанцией о почтовом отправлении хранится в органе лицензирования.

Регистрацию и учет распоряжений об устранении выявленных нарушений лицензионных условий осуществляет в установленном порядке соответствующее структурное подразделение органа лицензирования.

6.11. Лицензиат, который получил распоряжение об устранении выявленных нарушений лицензионных условий, обязан в установленный в нем срок устранить выявленные нарушения и подать в письменной форме органу лицензирования информацию об их устранении.

6.12. После истечения срока, предоставленного для устранения выявленных нарушений и/или получения информации об устранении нарушений, орган лицензирования проводит внеплановую проверку и составляет соответствующий акт.

Лицензиат, в случае необходимости, может обратиться в орган лицензирования с заявлением о продлении срока устранения выявленных нарушений с указанием причин продления срока.

Если лицензиат предоставил в орган лицензирования документы, подтверждающие устранение нарушений и не требующие дополнительной проверки, то проверка выполнения распоряжения может не проводиться.

Раздел VII. Решение об аннулировании лицензии

7.1. Основаниями для аннулирования лицензии являются:

заявление лицензиата об аннулировании лицензии;

наличие в Едином государственном реестре юридических лиц и физических лиц-предпринимателей сведений о пребывании юридического лица, филиала юридического лица – нерезидента в состоянии прекращения путем ликвидации (пребывания физического лица-предпринимателя в состоянии прекращения предпринимательской деятельности) или о государственной

регистрации его прекращения (государственной регистрации прекращения предпринимательской деятельности физического лица-предпринимателя);

смерть физического лица-предпринимателя;

акт органа лицензирования о выявлении недостоверных сведений в документах, поданных субъектом хозяйствования для получения лицензии;

вступившее в силу распоряжение о повторном нарушении лицензиатом лицензионных условий;

акт органа лицензирования об установлении факта незаконной передачи лицензии или ее копии другому юридическому лицу, филиалу юридического лица – нерезидента или физическому лицу-предпринимателю для осуществления хозяйственной деятельности;

акт органа лицензирования о невыполнении распоряжения об устранении нарушений лицензионных условий;

акт органа лицензирования о невозможности лицензиата обеспечить выполнение лицензионных условий, установленных для определенного вида хозяйственной деятельности;

акт органа лицензирования об отказе лицензиата от проведения проверки соблюдения лицензионных условий.

7.2. Принятие решения об аннулировании лицензии осуществляется органом лицензирования в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты установления оснований для аннулирования лицензии. Решение об аннулировании лицензии вручается (направляется) лицензиату с указанием оснований аннулирования не позднее трех рабочих дней с даты его принятия.

7.3. Рассмотрение вопроса об аннулировании лицензии на основании акта о выявлении недостоверных сведений в документах, поданных субъектом хозяйствования для получения лицензии; акта об установлении факта передачи лицензии другому юридическому лицу, филиалу юридического лица-нерезидента или физическому лицу для осуществления хозяйственной деятельности; акта о невыполнении распоряжения об устранении нарушений лицензионных условий, акта о повторном нарушении осуществляется с обязательным уведомлением лицензиата. В случае неявки лицензиата рассмотрение вопросов об аннулировании лицензии осуществляется без его участия.

7.4. Решение об аннулировании лицензии вступает в силу через 30 (тридцать) календарных дней со дня его принятия, кроме решений об аннулировании лицензий, принятых согласно поданному заявлению лицензиата об аннулировании лицензии и в случае смерти лицензиата (физического лица – предпринимателя).

7.5. В случае аннулирования лицензии на основании акта о повторном нарушении лицензиатом лицензионных условий, акта о выявлении

недостоверных сведений в документах, поданных субъектом хозяйствования для получения лицензии, акта об установлении факта передачи лицензии другому юридическому лицу, филиалу юридического лица – нерезидента или физическому лицу для осуществления хозяйственной деятельности, акта о невыполнении распоряжения об устранении нарушений лицензионных условий субъект хозяйствования может получить новую лицензию на право осуществления этого вида хозяйственной деятельности не раньше чем через год с даты принятия решения органа лицензирования об аннулировании предыдущей лицензии.

7.6. Решение об аннулировании лицензии может быть обжаловано в судебном порядке.

Директор департамента правового
обеспечения и технического регулирования



А.А. Канана

Приложение 1
к Порядку контроля за
соблюдением лицензиатом
лицензионных условий (пункт 2.3
раздела II)

БЛАНК
органа лицензирования

№ _____

(наименование и местонахождение юридического лица,
филиала юридического лица-нерезидента или ФИО и
место проживания физического лица-предпринимателя)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о проведении плановой проверки
соблюдения лицензионных условий

Согласно Закону Донецкой Народной Республики от 27 февраля 2015 г. № 18-ІНС «О лицензировании отдельных видов хозяйственной деятельности», Порядку контроля за соблюдением лицензиатом лицензионных условий, утвержденному Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Донецкой Народной Республики от 19 августа 2015 г. № 11нпа, зарегистрированного в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики от 28 августа 2015 г. № 423 (в редакции Приказа Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Донецкой Народной Республики от ____ № ____) (далее - Порядок), и во исполнение плана проверок субъектов хозяйственной деятельности органом лицензирования на _____ (квартал), _____ утвержденного

(дата и номер приказа органа лицензирования)

в период с « ____ » _____ 20__ года по « ____ » _____ 20__ года
будет проведена плановая проверка соблюдения лицензионных условий
осуществления _____,
(вид деятельности, подлежащей проверке)

(наименование юридического лица, филиала юридического лица-нерезидента / ФИО физического лица-предпринимателя)

по адресу _____
(юридический адрес лицензиата / место проживания физического лица-предпринимателя)
за период с « ____ » _____ 20__ года по « ____ » _____ 20__ года.

Продолжение приложения 1

Вам необходимо обеспечить условия для проведения плановой проверки в соответствии с требованиями Порядка и присутствовать лично или назначить уполномоченного представителя на право представлять лицензиата.

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

Приложение 2
к Порядку контроля за
соблюдением лицензиатом
лицензионных условий
(пункт 5.1 раздела V)

БЛАНК
органа лицензирования

НАПРАВЛЕНИЕ
на проведение плановой (внеплановой) проверки

№ _____

_____ (дата)

В соответствии с Порядком контроля за соблюдением лицензиатом лицензионных условий, утвержденным Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Донецкой Народной Республики от 19 августа 2015 г. № 11нпа, зарегистрированным в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики под регистрационным № 423 от 28 августа 2015 г. (в редакции приказа Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Донецкой Народной Республики от ____ № _____), направляется (направляются):

_____ ;
(должность, ФИО)

_____ (должность, ФИО)

для проведения _____ проверки соблюдения лицензионных условий
(тип проверки)
проведения хозяйственной деятельности на:

_____ (наименование / ФИО лицензиата и его местонахождение)

на основании

_____ (наименование органа лицензирования, дата и номер приказа органа лицензирования)

и _____

(указывается основание проведения проверки)

в период с « ____ » _____ 20 ____ года по « ____ » _____ 20 ____ года
Предмет осуществления проверки

_____ (период проведения проверки либо вопросы, подлежащие проверке)

Информация о проведении проверки соблюдения лицензионных условий:

_____ (тип и период проведения предыдущей проверки)

Направление действительно при предъявлении служебного удостоверения.

Должностные лица органа лицензирования имеют право беспрепятственного доступа в места фактического нахождения и / или

Продолжение приложения 2

государственной регистрации субъектов хозяйствования, на территорию объектов строительства, помещений, к документам и материалам, необходимым для проведения проверки и осуществления контроля за соблюдением лицензионных условий

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

Приложение 3
к Порядку контроля за
соблюдением лицензиатом
лицензионных условий
(пункт 5.4 раздела V)

БЛАНК
органа лицензирования

АКТ
об отказе лицензиата от проведения
проверки соблюдения лицензионных условий

от « » 20 г.

№ _____

Во время проверки _____

(наименование / ФИО лицензиата, местонахождение, идентификационный код / регистрационный номер
учетной карточки налогоплательщика)

Лицензия _____ серия _____ № _____, выданная « »
20 г. _____

(наименование органа, выдавшего лицензию)

Было отказано лицензиатом в проведении проверки, а именно:

(указываются обстоятельства и основания отказа лицензиата в проведении проверки)

Лица, которые проводили проверку:

(подпись)

(фамилия, инициалы)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

С актом ознакомлен,
один экземпляр получил:

Лицензиат или уполномоченное лицо

(дата)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение 4
к Порядку контроля за
соблюдением лицензиатом
лицензионных условий
(пункт 6.1 раздела VI)

БЛАНК
органа лицензирования

АКТ
плановой (внеплановой) проверки соблюдения лицензионных условий

от « » 20 г. №

Основания: _____

(отмечается документ, на основании которого проводится проверка)

_____ от « » _____ №

(приказ органа лицензирования)

_____ проводят: _____

(тип проверки)

(должность, фамилия, инициалы)

Период проверки: с « » _____ 20 г. по « » _____ 20 г.

_____ (наименование или ФИО лицензиата)

Местонахождение (место проживания): _____

Идентификационный код (регистрационный номер учетной карточки
налогоплательщика): _____

Лицензия: серия № , дата выдачи: _____

_____ (наименование органа, выдавшего лицензию)

в присутствии _____

(фамилия, имя, отчество, должность руководителя лицензиата или его уполномоченного лица)

Провел(а) проверку деятельности _____

(наименование лицензиата)

относительно соблюдения им лицензионных условий осуществления
хозяйственной деятельности.

Проверкой УСТАНОВЛЕНО:

_____ (краткое описание состояния лицензиата, каждое нарушение, описанное в акте проверки должно быть подкреплено ссылкой на конкретные пункты лицензионных условий, другие нормативные правовые акты)

ВЫВОД и ПРЕДЛОЖЕНИЯ:

Акт составлен в 2-х экземплярах.

Лица, которые проводили проверку:

(подпись)

(фамилия, инициалы)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Приложения:

Замечания лицензиата относительно осуществления
проверки: _____

С актом ознакомлен,

один экземпляр получил:

Лицензиат или уполномоченное лицо

(дата)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(в случае отказа лица в получении акта делается отметка)

Приложение 5
к Порядку контроля за
соблюдением лицензиатом
лицензионных условий
(пункт 6.4 раздела VI)

БЛАНК
органа лицензирования

АКТ
о выявлении недостоверных сведений в документах,
поданных субъектом хозяйствования для получения лицензии

от « » 20 г. №

Во время проверки _____
(наименование или ФИО лицензиата, местонахождение или место проживания
лицензиата, идентификационный код / регистрационный номер учетной карточки
налогоплательщика)

Лицензия _____ серия _____ № _____, выданная « » _____ 20 г.

_____ (наименование органа, выдавшего лицензию)

были выявлены недостоверные сведения в документах, поданных лицензиатом
для получения лицензии, а именно:

Лица, которые проводили проверку:

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

С актом ознакомлен,
один экземпляр получил:

Лицензиат или уполномоченное лицо

_____	_____	_____
(дата)	(подпись)	(инициалы, фамилия)

_____ (в случае отказа лица в получении акта делается отметка)

Приложение 6
к Порядку контроля за
соблюдением лицензиатом
лицензионных условий
(пункт 6.10 раздела VI)

БЛАНК
органа лицензирования

РАСПОРЯЖЕНИЕ
об устранении нарушений лицензионных условий

от «__» _____ 20__ года № _____

По результатам _____ проверки _____
(тип проверки)

_____ (наименование или ФИО лицензиата и его местонахождение или место проживания)

(идентификационный код лицензиата или серия и номер паспорта физического лица-предпринимателя)
(лицензия: серия __ № __, выдана «__» _____ 20__ года,
вид хозяйственной деятельности и отдельных видов работ, на которые
распространяется _____ лицензия

_____),
Проведенной _____

_____ (наименование органа лицензирования)

_____ (должности, ФИО должностных лиц, проводивших проверку)

в присутствии

_____ (ФИО иных лиц, которые участвовали в осуществлении проверки)

согласно Акта плановой (внеплановой) проверки соблюдения лицензионных
условий от _____ № _____, были выявлены следующие
нарушения _____ лицензионных _____ условий:

На основании протокола Лицензионной комиссии Министерства
строительства и жилищно-коммунального хозяйства Донецкой Народной
Республики от __ № __, во исполнении ч. 12 ст. 22 Закона Донецкой
Народной Республики «О лицензировании отдельных видов хозяйственной
деятельности» срок до «__» _____ 20__ года

Продолжение приложения 6

_____ (наименование или ФИО лицензиата)
 устранить вышеизложенные нарушения лицензионных условий и предоставить
 в письменном виде _____

_____ (наименование органа лицензирования)
 информацию об устранении нарушений с предоставлением копий
 соответствующих документов, а также их оригиналов – для ознакомления.
 В _____ случае _____ невыполнения

_____ (наименование или ФИО лицензиата)
 настоящего _____ Распоряжения _____ лицензия

_____ (серия и номер лицензии)
 Выданная _____,

_____ (наименование органа, выдавшего лицензию, дата выдачи лицензии)
 подлежит аннулированию.

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

М.П.