



Министерства юстиции
Донецкой Народной Республики

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 423

28 08 2015 г.
(дата заполнения)

**ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА И
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА**

ПРИКАЗ

«19» 08 2015г.

г. Донецк

№ 11 нпа

Об утверждении Порядка
контроля за соблюдением
лицензиатом лицензионных условий

С целью урегулирования правоотношений при проведении проверок субъектов хозяйствования в сфере архитектурно-строительной деятельности и хозяйственной деятельности в сфере централизованного водоснабжения, водоотведения и теплоснабжения, на основании Закона Донецкой Народной Республики «О лицензировании отдельных видов хозяйственной деятельности» от 27.02.2015г. №18-ІНС, Временного положения о лицензировании архитектурно-строительной деятельности и хозяйственной деятельности в сфере централизованного водоснабжения, водоотведения и теплоснабжения, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 12.03.2015г. № 3-18, Положения о Министерстве строительства и жилищно-коммунального хозяйства Донецкой Народной Республики, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 22.07.2015г. №13-25

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок контроля за соблюдением лицензиатом лицензионных условий (прилагается).
2. Настоящий приказ вступает в силу с даты его официального опубликования.
3. Подать настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Донецкой Народной Республики.
4. Контроль над выполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя Министра Коваленко А.А.

Министр

В.Я. Рассадников

«УТВЕРЖДЕНО:

Приказ Министерства строительства
и жилищно-коммунального хозяйства
Донецкой Народной Республики
от «19» 08 2015г. №11нпа»

Зарегистрировано

в Министерстве юстиции

Донецкой Народной Республики

за регистрационным № 423
от «28» 08 2015г.

Порядок

контроля за соблюдением лицензиатом лицензионных условий

1. Общие положения

1.1. Порядок контроля за соблюдением лицензиатом лицензионных условий осуществления архитектурно-строительной деятельности и хозяйственной деятельности в сфере централизованного водоснабжения, водоотведения и теплоснабжения разработан в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики «О лицензировании отдельных видов хозяйственной деятельности» от 27.02.2015г. №18-ІНС (далее - Закон о лицензировании), Временным положением о лицензировании архитектурно-строительной деятельности и хозяйственной деятельности в сфере централизованного водоснабжения, водоотведения и теплоснабжения, утвержденным Постановлением Совета Министров ДНР от 12.03.2015г. №3-18, Лицензионными условиями осуществления архитектурно-строительной деятельности, утвержденными приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Донецкой Народной Республики от 30.04.2015г. № 2 нпа, Лицензионными условиями осуществления хозяйственной деятельности по централизованному водоснабжению и водоотведению, утвержденными приказом Минстроя от 08.06.2015 №3 нпа, Лицензионными условиями осуществления хозяйственной деятельности по производству тепловой энергии, транспортировке ее магистральными и местными (распределительными) тепловыми сетями и поставке тепловой энергии, утвержденными приказом Минстроя от 08.06.2015 №4 нпа, (далее – лицензионные условия).

Действие настоящего Порядка распространяется на отношения, возникающие между органом лицензирования и субъектами хозяйствования - лицензиатами, осуществляющими деятельность на территории Донецкой Народной Республики в сфере архитектурно-строительной деятельности и хозяйственную деятельность в сфере централизованного водоснабжения, водоотведения и теплоснабжения, а также проведение контроля за соблюдением ими лицензионных условий.

1.2. В данном Порядке слова и термины употребляются в значениях приведенных в Законе Донецкой Народной Республики «О лицензировании отдельных видов хозяйственной деятельности» № 18-ІНС от 27.02.2015г.

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. Основанием для проведения внеплановой проверки является получение органом лицензирования заявления (сообщения) в письменной форме от юридического или физического лица о нарушении лицензиатом лицензионных условий.

1.6. Внеплановая проверка может проводиться для контроля выполнения лицензиатом распоряжения об устранении нарушений лицензионных условий.

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

2. Организация плановых (внеплановых) проверок

2.1. Плановые проверки соблюдения лицензионных условий осуществляются сектором лицензирования Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Донецкой Народной Республики (далее – орган лицензирования) в соответствии с утвержденными квартальными планами.

2.2. В план проверок включаются субъекты хозяйствования, которые получили лицензии в сфере архитектурно-строительной деятельности и хозяйственной деятельности в сфере централизованного водоснабжения, водоотведения и теплоснабжения.

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 этой проверки.

Уведомление направляется рекомендованным письмом или вручается лично руководителю лицензиата или уполномоченному им лицу.

2.4. Срок проведения плановой проверки и срок действия направления на данную проверку не может превышать 10 (десяти) рабочих дней, а в случае необходимости может быть однократно продлен по письменному решению руководителя органа лицензирования (его заместителя) не больше, чем на 5 (пять) рабочих дней.

2.5. Срок проведения внеплановой проверки и срок действия направления на данную проверку не может превышать 5 (пяти) рабочих дней, а в случае необходимости может быть единократно продлен по письменному решению руководителя органа лицензирования (его заместителя) не больше, чем на 2 (два) рабочих дня.

2.6. Внеплановая проверка соблюдения лицензионных условий осуществляется органом лицензирования:

в случае подачи лицензиатом письменного заявления в орган лицензирования о проведении проверки по его просьбе;

в случае поступления в письменной форме заявления (сообщения) юридического или физического лица о нарушении лицензиатом лицензионных условий;

с целью проверки выполнения распоряжений об устранении нарушений лицензионных условий.

Во время проведения внеплановой проверки выясняются лишь те вопросы, необходимость проверки которых стала основанием для осуществления этой проверки, с обязательным указанием вопросов в акте проведения внеплановой проверки.

2.7. О проведении внеплановой проверки лицензиат заблаговременно не предупреждается.

2.8. Плановые (внеплановые) проверки могут проводиться с привлечением, при необходимости, специалистов (представителей) органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, местных администраций, общественных организаций, специалистов научно-исследовательских, опытно-конструкторских, экспертных и проектных учреждений, сотрудников структурных подразделений.

3. 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 при осуществлении плановой или внеплановой проверки обязаны:

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

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, которая становится доступной им в ходе осуществления проверки;

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

3.2.6. Оказывать лицензиату необходимую консультационную помощь.

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

4. 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.

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 основания (направления) для проведения плановой (внеплановой) проверки.

4.1.4. Присутствовать при проведении плановой (внеплановой) проверки.

4.1.5. Требовать неразглашения информации, содержащей коммерческую тайну лицензиата или персональные данные его работников.

4.1.6. По результатам проверки ознакомливаться 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. 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 порядка осуществления проверки, предусмотренного настоящим Порядком;

4.2.2. Обеспечить надлежащие (в том числе технические) условия для проведения проверки;

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.

5. Порядок проведения проверки

5.1. При направлении уведомления лицензиату о проведении проверки, орган лицензирования может прилагать к уведомлению дополнительную информацию о процедуре проведения проверки (план проверки, формы подачи лицензиатом, наименования документов и т.д.), которые дают возможность оперативно ознакомиться с оригиналами документов, а также сократить сроки проведения проверки и составления соответствующего акта проверки.

5.2. Перед началом осуществления проверки должностные лица органа лицензирования обязаны предъявить лицензиату или уполномоченному им лицу служебные удостоверения, Направление на проведение плановой (внеплановой) проверки (Приложение 2), в котором указывается:

наименование органа лицензирования, дата и номер распоряжения о проведении проверки;

фамилии, имена, отчества проверяющих должностных лиц органа лицензирования;

наименование и местонахождение субъекта хозяйствования;

основания проведения плановой (внеплановой) проверки;

срок действия направления.

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

В случае проведения органом лицензирования внеплановой проверки на основании заявления (обращения) физического или юридического лица о нарушениях лицензионных условий, лицензиат или уполномоченное им лицо может ознакомиться с основаниями проведения внеплановой проверки.

5.3. В случае отказа лицензиата от проведения органом лицензирования проверки, вместо акта плановой (внеплановой) проверки, составляется Акт об отказе субъекта хозяйствования от проведения проверки (Приложение 3) в двух экземплярах.

5.4. Отказом лицензиата от проведения проверки считается: отсутствие лицензиата или уполномоченного им лица при проведении проверки без уважительных причин;

отказ лицензиата в доступе должностных лиц на свою территорию, к зданиям, сооружениям и другим помещениям лицензиата, в которых осуществляется хозяйственная деятельность, подлежащая лицензированию;

отказ лицензиата обеспечить условия для проведения проверки или представить необходимые документы, которые являются доказательствами соблюдения им лицензионных условий.

При этом в акте об отказе лицензиата от проведения проверки указываются эти факты, а к акту могут прилагаться соответствующие объяснения лицензиата или уполномоченного им лица (должностных лиц), в случае их предоставления.

Экземпляр такого акта вручается субъекту хозяйствования, а в случае отказа в его получении – направляется заказным письмом с уведомлением (при этом документ, подтверждающий отправку одного экземпляра акта лицензиату и получение его последним, прилагается к экземпляру акта органа лицензирования и хранится вместе с ним). В вышеуказанном акте лицензиат имеет право оставить замечания (пояснения) относительно его составления.

5.5. При плановой проверке должностные лица проверяют:

5.5.1. 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 ДНР) 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 дополнительные требования для проведения хозяйственной деятельности, установленные лицензионными условиями;

5.5.2. 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, уставных документах лицензиата – юридического лица, паспорте (документе, его заменяющем) физического лица-предпринимателя;

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

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

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

5.6. 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.

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

5.8. Во время проведения внеплановой проверки должностные лица проверяют соблюдение лицензиатом требований лицензионных условий только в пределах обращения, которое стало основанием для внеплановой проверки.

6. 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 и место составления акта;
- должности, фамилии, имена, отчества должностных лиц органа лицензирования, которые проводили проверку;
- наименование и местонахождение субъекта хозяйственной деятельности;
- основания проведения проверки, ее вид;
- результаты проверки (выявленные нарушения указываются со ссылкой на соответствующий пункт нормативного правового акта, требования которого нарушены);
- замечания субъекта хозяйствования относительно осуществления проверки (при наличии);
- выводы должностных лиц, которые проводили проверку, относительно способности (неспособности) предприятия – лицензиата выполнять работы, предложения по рассмотрению результатов проверки органом лицензирования в случае выявления нарушения;
- подписи всех присутствующих.

6.2. По результатам проведения плановой (внеплановой) проверки должностные лица составляют акт в двух экземплярах, который должен содержать следующие сведения:

- наименование органа лицензирования;
- должности, фамилии, имена, отчества должностных лиц, которые проводили проверку,
- дата составления акта;

наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество физического лица-предпринимателя, в отношении деятельности которых проводилась проверка;

основания проведения плановой (внеплановой) проверки;

предмет проверки;

содержание нарушений со ссылкой на соответствующие пункты нормативного правового акта (при наличии таких нарушений).

6.3. Результат проверки излагается достоверно, обоснованно и приводится исчерпывающее описание выявленных фактов и данных с внесением предложений (выводы) по:

аннулированию лицензии;

приостановлению действия лицензии;

предоставлению срока на устранение нарушений лицензионных условий;

соответствию требованиям лицензионных условий.

Не допускается включение в акт разного рода предположений или неподтвержденных данных о лицензиате. Произвольное изложение или общая трактовка в этом акте 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 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 подписываются должностными лицами, которые провели проверку и лицензиатом или уполномоченным им лицом

6.6. В случае внесения предложений (выводов) о соответствии лицензиата по итогам проверки лицензионным требованиям, один экземпляр акта вручается под расписку лицензиату или уполномоченному им лицу.

6.7. В случае внесения предложений (выводов) по аннулированию, приостановлению действия лицензии или предоставлению срока на устранение нарушений лицензионных условий, один экземпляр акта вручается под расписку лицензиату или уполномоченному им лицу, второй экземпляр акта передается на рассмотрение лицензионной комиссии.

В случае отказа лицензиата или уполномоченного им лица от подписания акта плановой (внеплановой) проверки, по вопросам несогласия с фактами, изложенными в акте плановой (внеплановой) проверки, их обоснованиями, этот факт фиксируется в акте. При этом на всех экземплярах акта проверки перед подписью лицензиата или уполномоченного им лица делается запись «С замечаниями», которые становятся неотъемлемой частью этого документа.

6.8. Датой составления акта плановой (внеплановой) проверки является дата подписания этого акта должностными лицами органа лицензирования и лицензиатом или уполномоченным им лицом.

6.9. В случае выявления нарушений лицензионных условий (кроме нарушений, которые являются основанием для аннулирования (приостановления действия) лицензии)) должностные лица, которые осуществляли проверку, в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты составления акта плановой (внеплановой) проверки передают этот акт на рассмотрение лицензионной комиссии.

По результатам рассмотрения, на основании соответствующего вывода лицензионной комиссии, орган лицензирования готовит распоряжение об устранении выявленных нарушений лицензионных условий.

В течение 3 (трех) рабочих дней после издания органом лицензирования распоряжения об устранении выявленных нарушений лицензионных условий, выписка из распоряжения направляется лицензиату.

6.11. Лицензиат, который получил выписку из распоряжения об устранении 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, в том числе и в случае приостановления действия лицензии, 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.

7. Решение об аннулировании (приостановлении действия) лицензии

7.1. Основаниями для аннулирования являются:

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

наличие вступившего в силу решения о повторном нарушении лицензиатом лицензионных условий;

акт об установлении факта незаконной передачи лицензии или ее копии другому юридическому лицу или физическому лицу-предпринимателю для осуществления хозяйственной деятельности;

акт о невыполнении распоряжения об устранении нарушений лицензионных условий;

акт о невозможности лицензиата обеспечить выполнение лицензионных условий, установленных для отдельного вида хозяйственной деятельности;

акт об отказе лицензиата от проведения проверки органом лицензирования или специально уполномоченным органом по вопросам лицензирования.

7.2. Основаниями для приостановления действия лицензии являются:

акт проверки субъекта хозяйствования относительно нарушения лицензионных условий, если выявленные нарушения невозможно устранить в процессе осуществления хозяйственной деятельности;

акт комиссии по расследованию причин строительной аварии, к которой причастен субъект хозяйствования - лицензиат.

7.3. Рассмотрение вопросов аннулирования лицензии осуществляется на заседании лицензионной комиссии, на основании актов:

об установлении факта неподачи в установленный срок уведомления об изменениях в данных, указанных в документах, которые подавались к заявлению на выдачу лицензии;

выявленных недостоверных сведений в документах, поданных субъектом хозяйствования для получения лицензии;

установления факта передачи лицензии или ее копии другим юридическим лицам или физическому лицу-предпринимателю для осуществления хозяйственной деятельности;

невыполнение решения органа лицензирования об устранении нарушений, связанных с соблюдением лицензионных условий осуществления хозяйственной деятельности, требований нормативных правовых актов, которые были основанием для принятия решения на устранение таких нарушений.

7.4. Рассмотрение вопросов аннулирования лицензии в случае повторного нарушения лицензиатом лицензионных условий осуществляется при наличии следующих документов:

акта проверки соблюдения лицензионных условий, в котором отображены сведения о повторном нарушении лицензионных условий;

акта предыдущей проверки соблюдения лицензиатом лицензионных условий;

распорядительного документа, на основании которого осуществлялась соответствующая проверка.

7.5. Принятие решения об аннулировании (приостановлении действия) лицензии осуществляется по результатам рассмотрения указанных вопросов на заседании лицензионной комиссии.

7.6. В случае принятия лицензионной комиссией решения о приостановлении действия лицензии (если выявленные нарушения невозможно устранить в процессе осуществления хозяйственной деятельности), орган лицензирования на основании выписки из распоряжения об устранении нарушения лицензионных условий, информирует об этом лицензиата и орган налоговой службы по месту регистрации субъекта хозяйствования.

В случае приостановления действия лицензии, соответствующий орган лицензирования после поступления заявления субъекта хозяйствования об устранении выявленных нарушений и проведения соответствующей проверки, проводит внеплановую проверку и составляет акт, который рассматривает лицензионная комиссия для принятия решения в отношении приостановленной лицензии.

7.7. Решение об аннулировании (приостановлении действия) 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).

7.8. В случае аннулирования лицензии на основании актов проверок, указанных в п.7.1. этого Порядка, лицензиат может получить новую лицензию на проведение хозяйственной деятельности не раньше, чем через 1 (один) год со дня принятия решения об аннулировании предыдущей лицензии.

8. Порядок обжалования решения об аннулировании (приостановлении действия) лицензии

8.1. Лицензиат может подать жалобу на действия органа лицензирования при проведении плановой (внеплановой) проверки соблюдения лицензиатом лицензионных условий в специально уполномоченный орган по вопросам лицензирования.

8.2. Решение об аннулировании (приостановлении действия) лицензии может быть обжаловано в судебном порядке.

Первый заместитель Министра



А.А.Коваленко

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



ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО
СТРОИТЕЛЬСТВА И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА
(МИНСТРОЙ ДНР)

83001 г. Донецк, ул. Университетская, 13, e-mail: minjkh@gmail.com

№ _____

Руководителю _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

**о проведении плановой проверки
соблюдения лицензионных условий**

На основании приказа Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Донецкой Народной Республики от «__» _____ 201__ г. №__ «Об утверждении плана проверок субъектов хозяйственной деятельности органом лицензирования _____ 2015г.» на Вашем предприятии будет осуществлена плановая проверка соблюдения лицензионных условий хозяйственной деятельности.

Для проведения проверки просим руководителя предприятия или уполномоченное им лицо в срок до _____ г. прибыть в сектор лицензирования по адресу: _____ и представить следующие документы:

оригиналы документов, подтверждающих информацию, указанную в сведениях, которые подавались для получения лицензии (приложение к уведомлению).

(должность)

(подпись)

(ф.и.о.)

М.П.

Приложение 2
к Порядку контроля за соблюдением
лицензиатом лицензионных условий
(пункт 5.2)



ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО
СТРОИТЕЛЬСТВА И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА
(МИНСТРОЙ ДНР)

83001 г. Донецк, ул. Университетская, 13, e-mail: minjkk@gmail.com

НАПРАВЛЕНИЕ
на проведение плановой (внеплановой) проверки

№ _____

(дата) _____

В соответствии _____ направляется:

(должность, ф.и.о.) _____

для проведения плановой (внеплановой) проверки соблюдения
лицензионных условий проведения хозяйственной деятельности на:

(наименование и местонахождение лицензиата)

на основании _____

(наименование органа лицензирования, дата и номер распоряжения)

и _____

(указывается основание проведения внеплановой проверки)

Направление действительно при предъявлении служебного удостоверения.

Срок действия направления: с «__» _____ 201__ г. по «__» _____ 201__ г.

Работники органа лицензирования имеют право беспрепятственного
доступа в места фактического нахождения и/или 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) _____

(ф.и.о.) _____

М.П.

Приложение 3
к Порядку контроля за соблюдением
лицензиатом лицензионных условий
(пункт 5.3)



ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО
СТРОИТЕЛЬСТВА И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА
(МИНСТРОЙ ДНР)

83001 г. Донецк, ул. Университетская, 13, e-mail: minjkx@gmail.com

АКТ

**об отказе субъекта хозяйствования от проведения
проверки соблюдения лицензионных условий**

от « » 2015г. № _____

Во время проверки _____
(наименование лицензиата, местонахождение, идентификационный код)

Лицензия на проведение хозяйственной деятельности серия _____ № _____,
выданная « » 201_ г. _____
(наименование органа, выдавшего лицензию)

Было отказано лицензиатом в проведении проверки, а именно:

Лица, которые проводили проверку:

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

С актом ознакомлен,
один экземпляр получил:

Лицензиат или уполномоченное лицо

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

(в случае отказа лица в получении акта делается отметка)

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



ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА

МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА (МИНСТРОЙ ДНР)

83001 г. Донецк, ул. Университетская, 13, e-mail: minjkh@gmail.com

АКТ

**плановой (внеплановой) проверки соблюдения лицензионных условий
проведения хозяйственной деятельности**

от « » 2015г. №

Основания: _____

(отмечается документ, на основании которого проводится проверка)

Распоряжение _____ от « » _____ №

(наименование органа лицензирования)

Проверку проводят: _____

(должность, фамилия, инициалы)

Период проверки : с « » _____ 2015 до « » _____ 2015г.

(наименование лицензиата, который проверяется, фамилия, имя, отчество физического лица-предпринимателя)

Местонахождение (юридический адрес): _____

(адрес лицензиата (место проживания), телефон)

Идентификационный код (номер) : _____

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:

Присутствующие:

(должность)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Замечания относительно проведения проверки: _____

С актом ознакомлен,
один экземпляр получил:

Лицензиат или уполномоченное лицо

(дата)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

(в случае отказа лица в получении акта делается отметка)

