



**МИНИСТЕРСТВО СВЯЗИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПРИКАЗ

01 августа 2016 года

№ 58

Луганск

Зарегистрировано в Министерстве юстиции
Луганской Народной Республики
15.08.2016 за № 386/733

**Об утверждении Порядка проведения проверок субъектов хозяйствования,
осуществляющих деятельность в области связи**

Руководствуясь пунктом 4.9 Положения о Министерстве связи Луганской Народной Республики, утвержденного распоряжением Главы Луганской Народной Республики от 09.06.2015 № 301/01/02, с целью установления порядка осуществления государственного надзора в области связи путем предупреждения, выявления и пресечения нарушений требований в области связи, установленных законами Луганской Народной Республики, и

принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок проведения проверок субъектов хозяйствования, осуществляющих деятельность в области связи.

2. Юридическому отделу в течение 5-ти дней с момента подписания настоящего приказа, в установленном порядке подать настоящий приказ на регистрацию в Министерство юстиции Луганской Народной Республики.

3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 (десяти) дней после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

М.В. Сурженко

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства связи
Луганской Народной Республики
от 01.08.2016 № 58

Зарегистрировано в Министерстве юстиции
Луганской Народной Республики
15.08.2016 за № 386/733

Порядок
проведения проверок субъектов хозяйствования, осуществляющих
деятельность в области связи

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения проверок субъектов хозяйствования, осуществляющих деятельность в области связи (далее – Порядок) устанавливает порядок осуществления государственного надзора в области связи (далее - государственный надзор).

1.2. Государственный надзор направлен на предупреждение, выявление и пресечение нарушений требований в области связи, установленных законами Луганской Народной Республики, и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами, посредством организации и проведения проверок, принятия предусмотренных законодательством Луганской Народной Республики мер по пресечению и/или устранению последствий выявленных нарушений, а также систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния

исполнения указанных требований при осуществлении деятельности в области связи.

1.3. Настоящий Порядок определяет сроки и процедуру проведения проверок уполномоченным исполнительным органом государственной власти в области связи Луганской Народной Республики на предмет соответствия требованиям действующего законодательства Луганской Народной Республики в области связи.

1.4. Порядок включает исполнение следующих процедур:
принятие решения о проведении проверок;
подготовка и проведение проверок;
оформление результатов и принятие мер по результатам проверок.

1.5 . Основные термины, употребляемые в Порядке и их определения:

акт проверки – документ, который оформляется должностными лицами уполномоченного исполнительного органа государственной власти в области связи Луганской Народной Республики по результатам проверки, в котором указываются сведения, относящиеся к проверке, результаты проверки соблюдения требований действующего законодательства Луганской Народной Республики, выводы контрольного мероприятия;

проверка – надзорное (контрольное) мероприятие, проводимое должностными лицами уполномоченного исполнительного органа государственной власти в области связи Луганской Народной Республики с целью осуществления возложенных нормативными правовыми актами Луганской Народной Республики функций, заключающееся в изучении и обследовании деятельности объекта контроля в области связи, выявлении нарушений, допускаемых объектом контроля в области связи.

Проверки могут быть плановые и внеплановые;

плановая проверка – документарная и выездная проверка, предусмотренная планом работы уполномоченного исполнительного органа государственной власти в области связи Луганской Народной Республики;

внеплановая проверка – документарная и/или выездная (при необходимости) проверка, не предусмотренная планом работы уполномоченного исполнительного органа государственной власти в области связи Луганской Народной Республики;

выездная проверка – надзорное (контрольное) мероприятие, осуществляемое должностными лицами уполномоченного исполнительного органа государственной власти в области связи Луганской Народной Республики непосредственно на территории (в помещении) объекта контроля;

документарная проверка – надзорное (контрольное) мероприятие, осуществляемое на основе документов и проводимое по месту нахождения уполномоченного исполнительного органа государственной власти в области связи Луганской Народной Республики.

2. Требования к порядку проведения проверок

2.1. Государственный надзор осуществляется посредством организации и проведения плановых и внеплановых, документарных и выездных проверок. Проверки проводятся должностными лицами уполномоченного исполнительного органа государственной власти в области связи Луганской Народной Республики. Количественный состав участников проверки должен быть не менее двух должностных лиц.

2.2. Предметом проверок субъектов хозяйствования, осуществляющих деятельность в области связи является соблюдение ими обязательных требований при осуществлении своей деятельности, в том числе:

к построению сетей электросвязи и почтовой связи, а также к порядку ввода в эксплуатацию сетей связи;

к пропуску трафика и его маршрутизации;

к порядку распределения ресурса нумерации единой сети электросвязи Луганской Народной Республики;

к использованию операторами связи и владельцами сетей связи специального назначения выделенного им ресурса нумерации в соответствии с установленным порядком использования ресурса нумерации единой сети электросвязи Луганской Народной Республики;

к присоединению сетей электросвязи к сети связи общего пользования, в том числе к условиям присоединения;

к использованию в сети связи общего пользования, технологических сетях и сетях связи специального назначения (в случае их присоединения к сети связи общего назначения) средств связи, прошедших обязательное подтверждение соответствия установленным требованиям;

к осуществлению лицензируемой (по специальному разрешению на вид деятельности) деятельности в области связи при проведении в отношении субъектов хозяйствования, получивших лицензию (специальное разрешение на вид деятельности) лицензионного контроля в порядке, установленном действующим законодательством Луганской Народной Республики;

к защите сетей связи от несанкционированного доступа к ним и передаваемой по ним информации;

к порядку использования радиочастотного спектра, норм и требований к параметрам излучения (приема) радиоэлектронных средств и высокочастотных устройств гражданского назначения;

к условиям установленных при выделении полосы радиочастот либо присвоении (назначении) радиочастоты или радиочастотного канала;

к оказанию услуг связи;

к документальному подтверждению метрологического обеспечения оборудования, используемого для учета объема оказанных услуг (длительности соединения и объема трафика);

к управлению сетями связи.

2.3. При проведении проверок выполнения обязательных требований, установленных действующим законодательством в области связи, уполномоченный исполнительный орган государственной власти в области связи Луганской Народной Республики организует и проводит следующие мероприятия по контролю:

а) анализ документов, содержащих сведения о выполнении обязательных требований;

б) измерения параметров функционирования сетей и средств связи, включая параметры излучений радиоэлектронных средств и высокочастотных устройств гражданского назначения;

в) измерения специальными техническими средствами, в том числе техническими средствами (программными средствами), интегрированными в контролируемые системы (средства) связи;

г) запись показаний специальных технических средств, в том числе сигналов контролируемых источников излучений, и оформление этих показаний по формам, утверждаемым уполномоченным органом исполнительной власти в области связи.

2.4. Плановая или внеплановая проверка должна проводиться в присутствии руководителя или его заместителя, или уполномоченного лица субъекта хозяйствования.

2.5. Во время проведения плановой или внеплановой проверки должностные лица уполномоченного исполнительного органа государственной власти в области связи Луганской Народной Республики должны соблюдать коммерческую тайну субъекта хозяйствования.

2.6. Плановые проверки проводятся на основании ежегодного плана проведения плановых проверок уполномоченного исполнительного органа государственной власти в области связи Луганской Народной Республики на текущий календарный год (далее – План).

2.7. План проверок на следующий плановый период должен включать конкретные календарные даты начала каждой плановой проверки и сроки ее проведения.

2.8. План утверждается руководителем уполномоченного исполнительного органа государственной власти в области связи Луганской Народной Республики в конце предыдущего отчетного периода.

2.9. План размещается на официальном сайте уполномоченного исполнительного органа государственной власти в области связи Луганской Народной Республики.

2.10. На протяжении одного года проведение больше чем одной плановой проверки одного субъекта хозяйствования не допускается.

2.11. Плановая проверка проводится в форме документарной и выездной проверки.

2.12. Плановые проверки проводятся:

в отношении субъектов хозяйствования, включенных в Реестр субъектов хозяйствования, предоставляющих услуги в сфере электросвязи (далее - Реестр);

в отношении субъектов хозяйствования, не включенных в Реестр, но осуществляющих деятельность в сфере связи.

2.13. Основанием для включения плановой проверки в План является начало осуществления субъектом хозяйствования деятельности в области связи, а также по истечению:

а) шести месяцев со дня:

получения специального разрешения на вид деятельности (лицензии);

в случаях, не предусматривающих наличия специального разрешения (лицензии) – регистрации в Реестре субъектов хозяйствования, предоставляющих услуги в сфере электросвязи;

получения разрешительных документов на эксплуатацию радиоэлектронных средств и высокочастотных устройств с использованием радиочастотного спектра Луганской Народной Республики.

б) трех лет после проведения последней плановой проверки субъекта хозяйствования.

2.14. Проверки проводятся должностными лицами уполномоченного исполнительного органа государственной власти в области связи Луганской Народной Республики на основании распоряжения.

2.15. Решение о проведении проверки принимает руководитель уполномоченного исполнительного органа государственной власти в области связи Луганской Народной Республики.

2.16. В распоряжении о проведении проверки указывается наименование субъекта хозяйствования, деятельность которого подлежит проверке, его местонахождение, вид деятельности, срок проведения проверки, предмет и правовые основания проведения проверки.

2.17. Перед началом плановой или внеплановой проверки должностное лицо, проводящее проверку, вносит запись в Журнал учёта проверок (Приложение № 1 к Порядку).

2.18. На основании распоряжения оформляется направление на проведение проверки (Приложение № 2 к Порядку), которое подписывается руководителем уполномоченного исполнительного органа государственной власти в области связи Луганской Народной Республики и заверяется печатью.

2.19. В направлении на проведение проверки указываются:

наименование субъекта хозяйствования, деятельность которого подлежит проверке;

местонахождение субъекта хозяйствования, деятельность которого подлежит проверке;

номер и дата распоряжения, в исполнение которого проводится проверка;

должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, которое принимает участие в проведении проверки;

дата начала и дата окончания проверки;

тип проверки (плановая, внеплановая);

основание для проведения проверки;

цель проверки.

2.20. Направление является действительным только в течение указанного в нем срока проведения проверки.

2.21. О проведении плановой проверки субъект хозяйствования уведомляется не позднее, чем за десять календарных дней до начала ее проведения посредством направления Уведомления о начале проверки (Приложение № 3 к Порядку). Уведомление вручается лично руководителю или уполномоченному лицу субъекта хозяйствования под роспись. В случае отказа руководителя (уполномоченного лица) субъекта хозяйствования делается соответствующая отметка на обратной стороне уведомления, а субъект хозяйствования считается уведомленным.

2.22. Уведомление за подписью должностного лица исполнительного органа государственной власти в области связи Луганской Народной Республики должно содержать:

наименование субъекта хозяйствования, деятельность которого подлежит проверке;

место нахождения субъекта хозяйствования, деятельность которого подлежит проверке;

дату начала и дату окончания осуществления проверки;

перечень основных документов (Приложение № 4 к Порядку), которые необходимо предоставить в первый день проверки.

2.23. Руководитель (уполномоченное лицо) субъекта хозяйствования на обратной стороне уведомления делает запись об ознакомлении с уведомлением, заверяет его своей подписью и печатью (при наличии).

2.24. Проверка проводится должностными лицами уполномоченного исполнительного органа государственной власти в области связи Луганской Народной Республики, которые указаны в распоряжении о проведении проверки.

2.25. При необходимости изменения состава должностных лиц, проводящих проверку, уполномоченный исполнительный орган государственной власти в области связи Луганской Народной Республики издает соответствующее распоряжение.

2.26. Проверка осуществляется в рабочее время субъекта хозяйствования, установленное правилами его внутреннего трудового распорядка.

2.27. Должностные лица, осуществляющие проверку, считаются допущенными к проверке при осуществлении руководителем (уполномоченным лицом) субъекта хозяйствования соответствующей записи на обратной стороне уведомления с указанием даты и времени ознакомления с уведомлением.

2.28. Документы, пояснения, справки, материалы по вопросам, возникающим в ходе проверки, предоставляются субъектом хозяйствования не позднее следующего рабочего дня после запроса должностных лиц, осуществляющих проверку. Документы, предоставление которых связано с особенностями технологического процесса деятельности субъекта хозяйствования, по согласованию с должностными лицами, проводящими проверку, предоставляются в другой определенный срок.

2.29. Руководитель, иной уполномоченный представитель субъекта хозяйствования должен обеспечить необходимые условия для проведения проверки и обеспечить предоставление документов, касающихся предмета проверки, а также по устному или письменному требованию лиц, проводящих проверку, обеспечить копирование документов, предоставлять письменные

объяснения по вопросам, возникающим во время проведения проверки, обязан организовать беспрепятственный доступ к оборудованию.

2.30. В случае отказа в допуске должностных лиц уполномоченного исполнительного органа государственной власти в области связи Луганской Народной Республики к проведению проверки, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта хозяйствования обязан сделать запись на обратной стороне уведомления о причинах отказа.

2.31. В случае отказа субъекта хозяйствования в допуске к проведению проверки составляется Акт об отказе (Приложение № 5 к Порядку) в допуске к проведению проверки, который подписывают должностные лица, проводящие проверку.

2.32. В случае отказа в допуске должностных лиц уполномоченного исполнительного органа государственной власти в области связи Луганской Народной Республики к проведению проверки эта проверка считается несостоявшейся. На основании Акта об отказе определяется новый срок проведения проверки. В случае повторного отказа субъекта хозяйствования в проведении проверки составляется Акт о повторном отказе в допуске должностных лиц уполномоченного исполнительного органа государственной власти в области связи Луганской Народной Республики к проведению проверки, который подписывают должностные лица, проводящие проверку. На основании Акта о повторном отказе в допуске должностных лиц, принимается соответствующее решение согласно действующему законодательству.

2.33. В случае несогласия руководителя (уполномоченного лица) субъекта хозяйствования подписать акт с изложением возражений, уполномоченные должностные лица уполномоченного исполнительного органа государственной власти в области связи Луганской Народной Республики, осуществлявшие проверку, делают в акте специальную запись об отказе подписать акт. При этом составляется акт (Приложение № 6 к Порядку) с указанием даты, времени, обстоятельств и свидетелей обращения к

руководителю (уполномоченному лицу) субъекта хозяйствования с предложением подписать акт, а также даты, времени и обстоятельств получения отказа, либо период, в течение которого не получен ответ.

2.34. В случае создания препятствий в проведении проверки в виде отказа работниками объекта проверки в предоставлении необходимых документов, отказа (ограничения) в допуске должностных лиц уполномоченного исполнительного органа государственной власти в области связи Луганской Народной Республики на объект проверки, либо возникновения иных препятствий, не позволяющих провести проверку, должностные лица, проводящие проверку, составляют и подписывают Акт о препятствовании (Приложение № 7 к Порядку) в двух экземплярах. В данном Акте должны быть отражены факты препятствования субъектом хозяйствования в проведении проверки. Акт о препятствовании является неотъемлемой частью Акта проверки.

2.35. Уполномоченный исполнительный орган государственной власти в области связи Луганской Народной Республики не вправе осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя или иного уполномоченного представителя субъекта хозяйствования, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом 2.38.4. п.2 настоящего Порядка.

2.36. Должностные лица уполномоченного исполнительного органа государственной власти в области связи Луганской Народной Республики при проведении проверок вправе в пределах своей компетенции:

выдавать обязательные для выполнения предписания об устранении выявленных нарушений;

составлять протоколы об административном правонарушении или направлять в органы прокуратуры, другие правоохранительные органы материалы для решения вопроса о возбуждении дел об административных правонарушениях;

использовать технику и оборудование, принадлежащие уполномоченному исполнительному органу государственной власти в области связи Луганской Народной Республики;

запрашивать и получать необходимые документы (сведения) для достижения целей проведения проверки.

2.37. С целью проверки исполнения предписания уполномоченный исполнительный орган государственной власти в области связи Луганской Народной Республики может провести внеплановую проверку.

2.38. Внеплановые проверки проводятся по следующим основаниям:

2.38.1. Истечение срока исполнения субъектом хозяйствования ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения установленных требований законодательства Луганской Народной Республики в области связи.

2.38.2. Подача субъектом хозяйствования письменного заявления в уполномоченный исполнительный орган государственной власти в области связи Луганской Народной Республики об осуществлении проверки в отношении себя.

2.38.3. Обоснованное обращение о нарушениях субъектом хозяйствования законных прав граждан или субъектов хозяйствования.

2.38.4. Поступление в уполномоченный исполнительный орган государственной власти в области связи Луганской Народной Республики обращений и заявлений граждан, юридических лиц, физических лиц-предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, в том числе о следующих фактах:

- 1) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан;
- 2) причинение вреда жизни, здоровью граждан.

2.38.5. Приказа руководителя уполномоченного исполнительного органа государственной власти в области связи Луганской Народной Республики, изданного в соответствии с поручениями Главы Луганской Народной

Республики, Совета Министров Луганской Народной Республики, и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

2.38.6. По письменному обращению или запросу правоохранительных органов о выявленных фактах нарушений требований действующего законодательства в области связи.

2.38.7. Выявление нарушений в области связи.

2.38.8. Получения информации (жалоб, обращений) о наличии радиопомех.

2.39. При наличии оснований для проведения внеплановой проверки руководителем уполномоченного исполнительного органа государственной власти в области связи Луганской Народной Республики издается соответствующее распоряжение.

2.40. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и/или выездной проверки.

2.41. Во время проведения внеплановой проверки освещаются только те вопросы, необходимость проверки которых стала основанием для ее осуществления.

2.42. Лица, которые подали безосновательное заявление о нарушениях субъектом хозяйствования требований законодательства, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

2.43. Субъект хозяйствования должен ознакомиться с основанием проведения внеплановой проверки с предоставлением ему копии соответствующего документа.

2.44. Основаниями для отказа в проведении внеплановой проверки являются:

1) отсутствие документов, прилагаемых к заявлению о проведении внеплановой проверки субъекта хозяйствования;

2) несоответствие предмета внеплановой проверки полномочиям органа государственного контроля (надзора);

3) проверка соблюдения одних и тех же обязательных требований и требований, установленных правовыми актами, в отношении одного субъекта хозяйствования несколькими органами государственного контроля (надзора).

2.45. Предметом документальной проверки являются сведения, содержащиеся в документах субъекта хозяйствования, устанавливающего его организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении его деятельности и связанные с исполнением им обязательных требований и требований, установленных правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений органов государственного контроля (надзора) в области связи.

2.46. Организация документальной проверки (как плановой, так и внеплановой) проводится по месту нахождения органа государственного контроля (надзора) в области связи.

2.47. В процессе проведения документальной проверки должностными лицами уполномоченного исполнительного органа государственной власти в области связи Луганской Народной Республики в первую очередь рассматриваются документы субъекта хозяйствования, имеющиеся в распоряжении уполномоченного исполнительного органа государственной власти в области связи Луганской Народной Республики, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы этого субъекта хозяйствования.

2.48. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в уполномоченном исполнительном органе государственной власти в области связи Луганской Народной Республики, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом хозяйствования обязательных требований или требований, установленных правовыми актами, уполномоченный

исполнительный орган государственной власти в области связи Луганской Народной Республики любым доступным способом направляет в адрес субъекта хозяйствования мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения о проведении проверки.

2.49. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса субъект хозяйствования обязан направить в уполномоченный исполнительный орган государственной власти в области связи Луганской Народной Республики указанные в запросе документы.

2.50. Указанные в запросе документы предоставляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью представителя, руководителя либо иного должностного лица субъекта хозяйствования.

2.51. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и/или противоречия в предоставленных субъектом хозяйствования документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в уполномоченном исполнительном органе государственной власти в области связи Луганской Народной Республики документах и/или полученным в ходе осуществления государственного контроля (надзора), субъекту хозяйствования направляется требование предоставления в течение десяти рабочих дней необходимых пояснений в письменной форме.

2.52. Субъект хозяйствования, представляющий в уполномоченный исполнительный орган государственной власти в области связи Луганской Народной Республики пояснения относительно выявленных ошибок и/или противоречий в представленных документах сведений, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

2.53. Должностные лица, которые проводят документарную проверку, обязаны рассмотреть предоставленные руководителем или иным должностным лицом субъекта хозяйствования, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее предоставленных документов. В случае, если после рассмотрения предоставленных пояснений и документов, либо при отсутствии пояснений уполномоченный исполнительный орган государственной власти в области связи Луганской Народной Республики установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных правовыми актами, должностные лица уполномоченного исполнительного органа государственной власти в области связи Луганской Народной Республики вправе провести выездную проверку.

2.54. При проведении документарной проверки должностные лица уполномоченного исполнительного органа государственной власти в области связи Луганской Народной Республики не вправе требовать у субъекта хозяйствования сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

3. Сроки проведения проверок

3.1. Срок проведения как плановой, так и внеплановой проверки не может превышать двадцати рабочих дней.

3.2. В случае возникновения необходимости срок проведения плановой проверки может быть продлен, на срок не более двадцати рабочих дней. При необходимости продления срока, проводящие проверку должностные лица уполномоченного исполнительного органа государственной власти в области связи Луганской Народной Республики не позднее чем за два дня до даты окончания проверки готовят докладную записку с изложением причин продления срока и направляют руководителю, принимающему решение о продлении проверки.

3.3. Продление срока внеплановой проверки не допускается.

3.4. Руководитель уполномоченного исполнительного органа государственной власти в области связи Луганской Народной Республики подписывает распоряжение о продлении срока проверки.

4. Оформление результатов и принятие мер по результатам проверок

4.1. По результатам проведения проверки субъекта хозяйствования, осуществляющего деятельность в области связи, должностными лицами уполномоченного исполнительного органа государственной власти в области связи Луганской Народной Республики, проводившими проверку, составляется акт проверки (Приложение № 8 к Порядку), который оформляется в последний день проверки.

4.2. Акт проверки составляется в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Экземпляры акта проверки не позднее последнего дня проверки, определенного в уведомлении, подписываются должностными лицами, проводившими проверку, и передаются на ознакомление руководителю (уполномоченному лицу) субъекта хозяйствования.

4.3. Первый экземпляр акта проверки хранится в уполномоченном исполнительном органе государственной власти в области связи Луганской Народной Республики, второй предоставляется субъекту хозяйствования, деятельность которого проверялась.

4.4. В течение одного рабочего дня руководитель (уполномоченное лицо) субъекта хозяйствования на первом экземпляре акта проверки лично делает отметку об ознакомлении с актом проверки и получении второго экземпляра, подписывает его с указанием даты и ставит печать (при наличии) и возвращает первый экземпляр должностным лицам, проводящим проверку.

4.5. В случае, когда руководитель (уполномоченное лицо) субъекта хозяйствования не соглашается с актом проверки, то он делает запись в графе «Особое мнение» (замечаний и/или разъяснений) и подписывает его.

4.6. Замечания и/или разъяснения по результатам проверки, поданные в установленный срок, прилагаются к акту проверки и считаются его неотъемлемой частью.

4.7. В случае отсутствия руководителя или иного уполномоченного представителя субъекта хозяйствования, а также в случае отказа субъекта хозяйствования дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки в акте делается соответствующая запись, подтверждаемая подписями должностных лиц уполномоченного исполнительного органа государственной власти в области связи Луганской Народной Республики, проводивших проверку. Данный акт с копиями приложений направляется субъекту хозяйствования любым доступным способом.

4.8. При наличии разногласий по содержанию акта окончательное решение принимает должностное лицо уполномоченного исполнительного органа государственной власти в области связи Луганской Народной Республики. Должностные лица уполномоченного исполнительного органа государственной власти в области связи Луганской Народной Республики, проводящие проверку, а также представители проверяемого субъекта хозяйствования, не согласные с принятым решением, вправе изложить в письменной форме свое особое мнение, которое прилагается к акту.

4.9. В акте проверки должны быть указаны сведения о состоянии соблюдения субъектом хозяйствования действующего законодательства Луганской Народной Республики или подробное описание всех выявленных нарушений.

4.10. В акте проверки указываются:

дата, место составления акта проверки.

дата и номер распоряжения о проверке, на основании которого проводится проверка.

должности, фамилии, имени, отчества должностных лиц, проводящих проверку.

данные проверяемого субъекта хозяйствования: полное наименование, Ф.И.О. руководителя (для физического лица-предпринимателя – паспортные данные), код ЕГРЮЛ, местонахождение, специальное разрешение на вид деятельности (лицензия) (при наличии).

сроки проверки.

сведения о результатах проверки: основные сведения о проверяемом субъекте, сведения по действующей сети связи, выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений.

сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного уполномоченного представителя проверяемого субъекта, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи.

подписи должностных лиц, проводивших проверку.

4.11. Акт должен содержать одно из следующих заключений:

4.11.1. Об отсутствии в деятельности субъекта хозяйствования нарушений требований законодательства Луганской Народной Республики в области связи.

4.11.2. О выявленных в деятельности субъекта хозяйствования нарушениях требований законодательства Луганской Народной Республики в области связи.

4.12. После подписания Акта всеми должностными лицами, проводившими проверку, в Акт запрещается вносить изменения и дополнения.

К акту прилагаются протоколы, справки, объяснительные работников субъекта хозяйствования, и другие документы, подтверждающие выявление (устранение) нарушения.

4.13. С целью принятия мер по устранению выявленных во время проверки субъекта хозяйствования нарушений на основании Акта проверки составляется Предписание (Приложение № 9 к Порядку) со сроками исполнения до 20 рабочих дней. Предписание составляется в двух экземплярах, один из которых направляется любым доступным способом субъекту хозяйствования не позднее трех рабочих дней от даты составления Акта.

4.14. В предписании об устранении выявленных нарушений указываются:

- наименование органа государственного контроля (надзора);
- дата выдачи предписания об устранении выявленных нарушений;
- номер предписания об устранении выявленных нарушений;
- полное наименование согласно свидетельства о государственной регистрации субъекта хозяйствования;
- наименование вида деятельности;
- дата и номер акта проверки;
- содержание нарушения;
- мероприятия по устранению/прекращению допущенных нарушений;
- срок устранения нарушения;
- подписи должностных лиц, проводивших проверку;
- подпись руководителя проверяемого субъекта хозяйствования;

4.15. Предписание об устранении недостатков и нарушений, выявленных при проведении проверки, и срок их устранения, является обязательным для выполнения.

4.16. По окончании проверки должностное лицо уполномоченного исполнительного органа государственной власти в области связи Луганской Народной Республики в журнале учета проверок производит запись о проведенной проверке.

5. Права и обязанности должностных лиц, проводящих проверку

5.1. Во время проведения проверки должностные лица, проводящие проверку, имеют право:

получать беспрепятственный доступ на территорию и в помещение субъектов хозяйствования;

в отношении предмета проверки применять контрольно-измерительную аппаратуру и средства фото-, видеофиксации;

давать в рамках своих полномочий субъектам хозяйствования для исполнения предписания о нарушениях, выявленных в ходе проверки;

требовать от субъекта хозяйствования устранения выявленных нарушений;

требовать прекращения действий, которые препятствуют ходу проверки;

получать объяснения, справки, документы, материалы, информацию по вопросам, возникающим во время проведения проверки.

5.2. Должностные лица, проводящие проверку, обязаны:

полно, объективно и непредвзято производить проверку субъекта хозяйствования;

придерживаться деловой этики во взаимоотношениях с субъектами хозяйствования;

не вмешиваться и не препятствовать осуществлению деятельности проверяемого субъекта хозяйствования во время проведения проверки;

обеспечивать неразглашение коммерческой тайны субъекта хозяйствования, которая становится доступной должностным лицам уполномоченного исполнительного органа государственной власти в области связи Луганской Народной Республики во время проведения проверки;

ознакомить руководителя (уполномоченное лицо) субъекта хозяйствования с результатами проведения проверки.

5.3. При проверке должностные лица, проводившие проверку вправе проводить:

анализ документов, связанных с выполнением требований в области связи и/или лицензионных условий;

необходимые измерения специальными техническими средствами;

запись показаний специальных технических средств;

анализ схем построения сетей (сооружений) связи, направлений пропуска трафика и маршрутизации вызовов, в том числе по результатам контрольных вызовов и данных коммутационного оборудования операторов связи;

анализ условий на присоединение сетей электросвязи и при необходимости организацию экспертизы этих условий;

необходимые исследования, испытания, экспертизы, освидетельствования, измерения и иные проверочные действия, связанные с выполнениями полномочий в установленной сфере деятельности.

5.4. Должностные лица, проводившие проверку, не имеют право:

проверять выполнение обязательных требований, не относящихся к компетенции уполномоченного исполнительного органа государственной власти в области связи Луганской Народной Республики;

осуществлять плановые проверки в случае в отсутствие должностных лиц субъекта хозяйствования либо их представителей;

требовать предоставления документов, информации, если они не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы документов, относящихся к предмету проверки;

превышать установленные сроки проведения проверки;

распространять конфиденциальную информацию, полученную в результате проведения проверки.

6. Права и обязанности субъекта хозяйствования

6.1. Субъект хозяйствования во время проведения проверки имеет право:

требовать от должностных лиц, проводящих проверку, соблюдения действующего законодательства Луганской Народной Республики;

проверять наличие у должностных лиц, проводящих проверку, служебных удостоверений и быть ознакомленным с направлением на проведение плановой или внеплановой проверки;

не допускать должностных лиц, проводящих проверку к проведению проверки, если:

а) проверка проводится с нарушением требований к периодичности проведения проверок;

б) должностное лицо, проводящее проверку, не предоставило копии документов, предусмотренным настоящим Порядком, или предоставленные документы не отвечают требованиям настоящего Порядка;

присутствовать во время проведения проверки;

требовать неразглашения информации, которая является коммерческой тайной субъекта хозяйствования;

получать и знакомиться с актом проведения проверки;

предоставлять в письменной форме свои пояснения, замечания или возражения к акту проведения проверки;

оспаривать в установленном законом порядке неправомерные действия органов государственного надзора (контроля) и их должностных лиц.

6.2. Субъект хозяйствования во время проведения проверки обязан:

допускать должностных лиц уполномоченного исполнительного органа государственной власти в области связи Луганской Народной Республики к проведению проверки при условии соблюдения настоящего порядка проведения проверки;

выполнять требования уполномоченного исполнительного органа государственной власти в области связи Луганской Народной Республики по устранению выявленных нарушений требований законодательства;

предоставлять документы, разъяснения, справки, материалы по вопросам, которые возникают во время проведения проверки;

получить экземпляр Акта проверки и/или Предписания по результатам проведения проверки.

Министр

М.В. Сурженко

Приложение № 1
к Порядку проведения проверок
субъектов хозяйствования,
осуществляющих деятельность
в области связи

Журнал
учета проверок субъекта хозяйствования, проводимых уполномоченным исполнительным органом государственной власти в области связи
Луганской Народной Республики

Сведения о проводимых проверках

Проверяемый субъект хозяйствования	Дата начала и окончания проверки	Дата и номер распоряжения о проведении проверки	Цель, задачи и предмет проверки	Вид проверки (плановая, внеплановая, документарная)	Дата и номер акта, составленного по результатам проверки, дата его вручения представителю субъекта хозяйствования	Выявленные нарушения	Дата, номер выданного предписания об устранении выявленных нарушений	Ф.И.О, должность должностных лиц, проводящих проверку	Подпись должностного лица (лиц), проводившего проверку
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Приложение № 2
к Порядку проведения проверок
субъектов хозяйствования,
осуществляющих деятельность
в области связи



**МИНИСТЕРСТВО СВЯЗИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**Направление на проверку
от « ___ » _____ 20__ г. № _____**

На основании _____
и распоряжения _____
уполномоченный исполнительный орган государственной власти в области связи Луганской Народной Республики
от _____ № _____

уполномоченный исполнительный орган государственной власти в области связи Луганской Народной Республики
проводит с « ___ » _____ 20__ г. по « ___ » _____ 20__ г.
_____ проверку
(указывается вид проверки – плановая, внеплановая)

_____ (наименование субъекта хозяйствования, деятельность которого подлежит проверке)

_____ (местонахождение субъекта хозяйствования, деятельность которого подлежит проверке)

Цель проверки _____

_____ (должность, фамилия, имя, отчество должностных лиц, проводящих проверку)

Действительно в случае предъявления служебного удостоверения.

_____ Должность руководителя органа,
проводящего проверку

_____ подпись

_____ Ф.И.О.

М.П.
=====

Срок проведения проверки продлен с « ___ » _____ 20__ г. на _____
рабочих дней на основании распоряжения о продлении срока проверки от
« ___ » _____ 20__ г. № _____.

_____ Должность руководителя органа,
проводящего проверку

_____ подпись

_____ Ф.И.О.

Приложение № 3
к Порядку проведения проверок
субъектов хозяйствования,
осуществляющих
деятельность в области связи



**МИНИСТЕРСТВО СВЯЗИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**Уведомление
о проведении проверки**

г. Луганск

« ____ » « _____ » 20__ г.

(полное наименование субъекта хозяйствования)

Место нахождения субъекта хозяйствования: _____

С « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г. будет проводиться проверка субъекта хозяйствования по соблюдению действующего законодательства Луганской Народной Республики в области связи.

Перечень основных документов, которые необходимо предоставить в первый день проверки:

Должность руководителя органа,
проводящего проверку

подпись

Ф.И.О.

Продолжение приложения №3
к Порядку проведения проверок
субъектов хозяйствования,
осуществляющих
деятельность в области связи

Ознакомлен

Руководитель (уполномоченное лицо) субъекта хозяйствования

_____ Должность

подпись

_____ Ф.И.О.

М.П.

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ часов _____ мин

**Основные документы,
которые необходимо предоставить в первый день проверки**

Оригиналы документов, которые должны быть проверены с обязательным предоставлением копий этих документов, заверенных субъектом хозяйствования:

1. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица, физического лица-предпринимателя.
2. Документ о постановке субъекта хозяйствования на налоговый учет.
3. Специальное разрешение на вид деятельности (лицензия).
4. Уведомление о включении в реестр субъектов хозяйствования, предоставляющих услуги в сфере электросвязи.
5. Устав субъекта хозяйствования (для юридического лица).
6. Документ, который подтверждает право собственности на помещение, или договор аренды помещения, которое указано в качестве местонахождения субъекта хозяйствования (юридический адрес) (копия договора).
Документ, который подтверждает право собственности (аренды, пользования) на транспортное средство – для курьерской деятельности.
7. Проекты на строительство телекоммуникационных сетей (копии титульных листов).
8. Структурные схемы действующих сетей субъекта хозяйственной деятельности на время проверки с обозначением всего оборудования связи, которое используется (собственное, и/или на условиях аренды) с адресами установки.
К схеме приложить пояснения обозначений и функционирования элементов схем.
9. Копии сертификатов на оборудование связи.
10. Копии сопроводительных писем к топологии сети, предоставленных в уполномоченный исполнительный орган государственной власти в области связи Луганской Народной Республики.
11. Приказы об утверждении тарифов на услуги связи и порядок их применения.
12. Справку о количестве действующих абонентов.
13. Разрешительные документы для субъектов хозяйствования, использующих радиочастотный ресурс.

Приложение № 5
к Порядку проведения проверок
субъектов хозяйствования,
осуществляющих деятельность
в области связи



**МИНИСТЕРСТВО СВЯЗИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**АКТ № _____
об отказе в допуске к проведению проверки**

г. Луганск

«_____» _____ г.

На основании _____
(основание для проведения проверки)

(Ф.И.О., должность лиц, участвующих в проверке)

« ____ » _____ 20 ____ г. прибыли для проведения проверки субъекта хозяйствования, осуществляющего деятельность в области связи, состояния соблюдения законодательства Луганской Народной Республики в области связи за период с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

(наименование субъекта хозяйствования)

Субъект хозяйствования, осуществляющий деятельность в области связи, уведомлен о начале проведения проверки Уведомлением от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____, которое получено

(должность, Ф.И.О. субъекта хозяйствования)

Руководителю

(должность, Ф.И.О. или при его отсутствии уполномоченное лицо)

было предъявлено Направление на проверку от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____, который после ознакомления с указанным документом, _____

указать мотивы при их наличии

отказал в допуске (в случае повторного отказа сделать соответствующую запись) к проведению проверки должностными лицами уполномоченного исполнительного органа государственной власти в области связи Луганской Народной Республики

(должность лица, которое отказала в допуске уполномоченных для проведения проверки должностных лиц уполномоченного исполнительного органа государственной власти в области связи Луганской Народной Республики к проведению проверки, его фамилия и инициалы в датильном падеже)

Продолжение приложения № 5
к Порядку проведения проверок
субъектов хозяйствования,
осуществляющих деятельность
в области связи

Разъяснено, что проверка состояния соблюдения законодательства Луганской Народной Республики в области связи проводится в соответствии с Порядком проведения проверок субъектов хозяйствования, осуществляющих деятельность в области связи.

Этот Акт составлен в _____ экземплярах.

(Должность должностного лица, берущего участие в
проведении проверки)

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

(Должность должностного лица, берущего участие в
проведении проверки)

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

(Должность должностного лица, берущего участие в
проведении проверки)

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

Приложение № 7
к Порядку проведения проверок
субъектов хозяйствования,
осуществляющих деятельность
в области связи



**МИНИСТЕРСТВО СВЯЗИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

А К Т
о препятствовании

г. Луганск " ____ " _____ г.
В соответствии с _____

(основания для проведения проверки)

В _____
(наименование субъекта хозяйствования)

проводится проверка.

(должность, Ф.И.О. проверяемого субъекта хозяйствования)

ДОЛЖНОСТНЫМ ЛИЦАМ _____
уполномоченный исполнительный орган государственной власти в области связи Луганской Народной Республики

созданы препятствия в проведении проверки, выразившиеся в _____

(указываются конкретные факты создания препятствий для проведения мероприятия)

Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, один из которых вручен (направлен)
для ознакомления

(должностное лицо проверяемого объекта, фамилия и инициалы)

(Ф.И.О. должностного лица, проводящего проверку)

(подпись)

(Ф.И.О. должностного лица, проводящего проверку)

(подпись)

Один экземпляр Акта получил:

(Ф.И.О. представителя хозяйствующего субъекта)

(подпись)

Приложение № 8
к Порядку проведения проверок
субъектов хозяйствования,
осуществляющих деятельность
в области связи



**МИНИСТЕРСТВО СВЯЗИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

Акт проверки № _____

г. Луганск " _____ " _____ г.

Распоряжение о проведении проверки от « _____ » _____ 20__ г. № _____

с участием _____
(Ф.И.О., должность лиц, участвующих в проверке)

проведена _____ проверка
(представитель хозяйствующего субъекта)

_____ (вид проверки (плановая, внеплановая))

_____ (полное наименование субъекта хозяйствования, Ф.И.О. руководителя (уполномоченного лица, для физических лиц - паспортные данные))

Код ЕГРЮЛ	_____
местонахождение	_____
специальное разрешение на вид деятельности (лицензия)	_____

сроки проверки с " _____ " _____ г. по " _____ " _____ г.

Результаты проверки.

Продолжение приложения № 8
к Порядку проведения проверок
субъектов хозяйствования,
осуществляющих деятельность
в области связи

Особое мнение:

(Ф.И.О. представителя субъекта хозяйствования) "Ознакомлен" _____
(подпись)

(Ф.И.О. должностного лица, проводящего проверку) _____
(подпись)

(Ф.И.О. должностного лица, проводящего проверку) _____
(подпись)

Приложение № 9
к Порядку проведения проверок
субъектов хозяйствования,
осуществляющих деятельность
в области связи



**МИНИСТЕРСТВО СВЯЗИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

Предписание № _____

г. Луганск

« ____ » _____ 20__ г.

ПО РЕЗУЛЬТАТАМ проведения плановой/внеплановой/документарной проверки за соблюдением действующего законодательства в области связи Луганской Народной Республики:

Распоряжение № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

ВЫДАНО: _____
(полное наименование, в том числе фирменное наименование субъекта хозяйствования)

Наименование вида деятельности _____

Акт проверки № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

№ п/п	Установленные нарушения	Мероприятия по устранению/прекращению допущенных нарушений	Сроки исполнения устранения нарушений

Информацию о выполнении предписанных мероприятий предоставить в уполномоченный исполнительный орган государственной власти в области связи Луганской Народной Республики, проводившему проверку, в установленные сроки.

ПРЕДПИСАНИЕ выдал: _____
(должность, Ф.И.О., подпись)

ПРЕДПИСАНИЕ получил: _____
(дата, должность, Ф.И.О., подпись)