



СОВЕТ МИНИСТРОВ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17 февраля 2015 г. №02-04/44/15

г. Луганск

О некоторых вопросах, связанных с вывозом (транзитом) материальных ценностей, принадлежащих на праве собственности субъектам хозяйствования

В целях урегулирования некоторых вопросов, связанных с вывозом (транзитом) материальных ценностей, принадлежащих на праве собственности субъектам хозяйствования за пределы территории (через территорию) Луганской Народной Республики и в соответствии с пунктом 2 Указа Главы Луганской Народной Республики от 07 ноября 2014 года № 40/01/11/14/1 Совет Министров Луганской Народной Республики постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Временный порядок выдачи разрешений на вывоз (транзит) материальных ценностей, принадлежащих на праве собственности субъектам хозяйствования.

2. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по вопросам внешнеэкономической деятельности.

3. Признать утратившим силу:

3.1. Постановление Совета Министров от 11 ноября 2014 года № 13/14 «Об утверждении Временного порядка выдачи разрешений на вынос (вывоз) материальных ценностей, принадлежащих на праве собственности юридическим лицам и физическим лицам – предпринимателям».

3.2. Постановление Совета Министров от 11 ноября 2014 года № 14/14 «Об утверждении Положения о комиссии по рассмотрению вопросов выноса (вывоза) материальных ценностей, принадлежащих на праве собственности юридическим лицам и физическим лицам – предпринимателям».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Председатель Совета Министров
Луганской Народной Республики

Г.Н. Цыпкалов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Совета
Министров Луганской
Народной Республики
от 17 февраля 2015 г.
№02-04/44/15

ВРЕМЕННЫЙ ПОРЯДОК
выдачи разрешений на вывоз (транзит) материальных ценностей,
принадлежащих на праве собственности субъектам хозяйствования

1. Временный порядок выдачи разрешений на вывоз (транзит) материальных ценностей, принадлежащих на праве собственности субъектам хозяйствования (далее - Порядок) разработан в соответствии с п.2. Указа Главы Луганской Народной Республики от 07 ноября 2014 года №40/01/11/14/1, устанавливает порядок выдачи разрешений на вывоз (транзит) материальных ценностей, принадлежащих на праве собственности субъектам хозяйствования, за пределы территории (через территорию) Луганской Народной Республики.

2. Действие настоящего Порядка распространяется исключительно на вопросы, связанные с вывозом (транзитом) материальных ценностей субъектами хозяйствования с целью осуществления ими предпринимательской или иной хозяйственной деятельности.

3. Настоящий Порядок не распространяется на вопросы, связанные с вывозом (транзитом) гражданами Луганской Народной Республики личных вещей и имущества, которые им принадлежат на праве частной собственности.

4. Вывоз (транзит) материальных ценностей, принадлежащих на праве собственности субъектам хозяйствования, за пределы территории (через территорию) Луганской Народной Республики без получения соответствующего разрешения строго запрещается. Причины, факты, обстоятельства несанкционированного вывоза (транзита) субъектами хозяйствования материальных ценностей обязательно безотлагательно докладываются Главе Луганской Народной Республики и Председателю Совета Министров Луганской Народной Республики. Представители юридических лиц, физические лица - предприниматели, которые осуществили несанкционированный вывоз (транзит) материальных ценностей, задерживаются правоохранительными органами в установленном порядке до выяснения всех обстоятельств.

5. В настоящем Порядке используются следующие основные понятия:

1) вывоз материальных ценностей – перемещение представителями юридических лиц и физическими лицами – предпринимателями имущества, товаров и предметов с помощью транспортных средств из объекта, расположенного на территории Луганской Народной Республики в объект, расположенный за пределами территории Луганской Народной Республики;

2) транзит материальных ценностей - перемещение товаров и предметов с помощью железнодорожного транспорта из объекта, расположенного на территории иностранного государства в объект, расположенный на территории другого государства через территорию Луганской Народной Республики;

3) заявитель – физическое лицо-предприниматель или юридическое лицо, обратившееся в комиссию по вопросам внешнеэкономической деятельности Луганской Народной Республики для получения разрешения на вывоз (транзит) материальных ценностей, принадлежащих на праве собственности субъектам хозяйствования, за пределы территории (через территорию) Луганской Народной Республики;

4) комиссия по вопросам внешнеэкономической деятельности совещательный, коллегиальный орган, состоящий из специалистов и экспертов исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики и рассматривающий вопросы, связанные с вывозом (транзитом) материальных ценностей, принадлежащих на праве собственности субъектам хозяйствования, за пределы территории (через территорию) Луганской Народной Республики (далее - Комиссия);

5) материальные ценности - ценности в вещественной форме, в виде имущества, товаров, предметов, принадлежащих на праве собственности субъектам хозяйствования (юридическим лицам и физическим лицам – предпринимателям);

6) уполномоченное лицо – председатель Комиссии.

6. Документом, разрешающим вывоз (транзит) материальных ценностей, принадлежащих на праве собственности субъектам хозяйствования, за пределы территории (через территорию) Луганской Народной Республики, является разрешение на право вывоза (транзита) материальных ценностей, принадлежащих на праве собственности субъектам хозяйствования, за пределы территории (через территорию) Луганской Народной Республики (далее - разрешение) подписанное уполномоченным лицом по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

7. Для получения разрешения на вывоз (транзит) материальных ценностей за пределы территории (через территорию) Луганской Народной Республики, заявитель (юридическое лицо или физическое лицо – предприниматель) представляет Комиссии следующие документы:

заявление, которое подается по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Заявление должно предусматривать наименование материальных ценностей, их количество, ориентировочная стоимость (стоимость определяет заявитель), цель вывоза, дата вывоза (транзита), маршрут перемещения материальных ценностей;

копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или физического лица - предпринимателя, выданное регистрационным органом Луганской Народной Республики (подается заявителем в случае вывоза материальных ценностей);

документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица (доверенность, приказ о назначении, протокол об избрании руководителя) паспорт, идентификационный код представителя (оригинал,

копии)/документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица-предпринимателя лица (нотариальная доверенность), а также паспорт, идентификационный код представителя (оригинал, копии);

копия хозяйственного договора (контракта) с приложениями (спецификациями) к договору (контракту);

копия накладных, актов выполненных работ;

копия документов, подтверждающих права собственности на материальные ценности;

копия документов, подтверждающих транспортировку ТМЦ (товарно-транспортные накладные, договоры с перевозчиками);

копия справки о взятии на налоговый учет, выданная налоговым органом Луганской Народной Республики (подается заявителем в случае вывоза материальных ценностей).

Предоставляемые копии документов должны быть заверенные нотариально или печатью и подписью субъекта хозяйствования.

Комиссия в своей деятельности руководствуется Положением о комиссии по вопросам внешнеэкономической деятельности, утвержденного постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики.

8. Решение о возможности вывоза (транзита) материальных ценностей либо отказе принимается уполномоченным лицом на основании решения Комиссии как правило в течение одного рабочего дня со дня представления заявителем документов, предусмотренных пунктом 7 настоящего Порядка. В исключительных случаях указанный срок может быть продлен до 3 рабочих дней.

При принятии решения о возможности вывоза (транзита) материальных ценностей уполномоченным лицом подписывается разрешение, являющееся основанием для перемещения указанных ценностей за пределы территории (через территорию) Луганской Народной Республики.

9. До получения разрешения на вывоз (транзит) материальных ценностей субъектом хозяйствования уплачивается авансовый платеж налога в размерах, установленных законодательством Луганской Народной Республики. Подтверждением уплаты авансового платежа налога является квитанция, выданная Государственным комитетом налогов и сборов Луганской Народной Республики.

10. Решение об отсрочке оплаты авансового платежа принимается Комиссией. Если по истечении срока по отсрочке оплаты авансового платежа субъект хозяйствования не уплатил авансовый платеж налога Комиссия вправе отказать данному субъекту хозяйствования в выдаче нового разрешения на вывоз (транзит) материальных ценностей.

ЛУГАНСКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА

РАЗРЕШЕНИЕ

на право вывоза (транзита) материальных ценностей

«___» _____ 20__ г.

№ _____

1. Наименование субъекта хозяйствования (юридического лица/физического лица - предпринимателя).
2. Дата вывоза (транзита).
3. Наименование материальных ценностей
4. Количество материальных ценностей
5. Общая стоимость вывозимых материальных ценностей, грн.
6. Сумма авансового платежа, грн.
7. Маршрут перемещения материальных ценностей
8. Наименование транспортного средства

Уполномоченное лицо _____
(Ф.И.О. и должность)
М.П.

Официальный бланк организации

Комиссии по вопросам
внешнеэкономической
деятельности Луганской
Народной Республики

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на вывоз (транзит)
материальных ценностей

В соответствии с временным Порядком выдачи разрешений на вывоз (транзит) материальных ценностей, принадлежащих на праве собственности субъектам хозяйствования, утвержденного постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики, прошу выдать разрешение на вывоз (транзит) материальных ценностей.

Наименование материальных ценностей _____

Количество материальных ценностей _____

Ориентировочная стоимость материальных ценностей _____

Цель вывоза материальных ценностей _____

Дата вывоза (транзита) материальных ценностей _____

Маршрут перемещения материальных ценностей _____

Приложение:

1) _____;

2) _____;

3) _____;

4) _____.

Руководитель юридического лица

(Физическое лицо - предприниматель) подпись фамилия и инициалы

(Печать юридического лица/физического лица - предпринимателя)

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Совета
Министров Луганской
Народной Республики
от 17 февраля 2015 г.
№02-04/44/15

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по вопросам
внешнеэкономической деятельности

1. Комиссия по вопросам внешнеэкономической деятельности (далее - Комиссия) является совещательным, коллегиальным органом, рассматривающий вопросы, связанные с вывозом (транзитом) материальных ценностей, принадлежащих на праве собственности субъектам хозяйствования, за пределы территории (через территорию) Луганской Народной Республики.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией, и законами Луганской Народной Республики, актами Главы Луганской Народной Республики, Совета Министров Луганской Народной Республики, Временным порядком выдачи разрешений на вывоз (транзит) материальных ценностей, принадлежащих на праве собственности субъектам хозяйствования, утвержденного постановлением Совета Министров, а также настоящим Положением.

3. Персональный состав Комиссии утверждается Советом Министров Луганской Народной Республики и состоит из представителей исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики.

4. Основными задачами Комиссии являются:

рассмотрение вопросов вывоза (транзита) материальных ценностей, принадлежащих на праве собственности субъектам хозяйствования, за пределы территории (через территорию) Луганской Народной Республики;

подготовка и принятия решения по результатам рассмотрения вопросов вывоза (транзита) материальных ценностей, принадлежащих на праве собственности субъектам хозяйствования, за пределы территории (через территорию) Луганской Народной Республики.

5. Комиссия для выполнения возложенных на нее задач имеет право:

привлекать специалистов исполнительных органов государственной власти, предприятий, учреждений и организаций (по согласованию с их руководителями) к подготовке вопросов к рассмотрению Комиссией;

получать в установленном порядке от исполнительных органов государственной власти, предприятий, учреждений и организаций

информацию, документы и материалы, необходимые для выполнения возложенных на нее задач;

заслушивать информацию представителей исполнительных органов государственной власти, юридических лиц, физических лиц – предпринимателей по вопросам, которые относятся к ее ведению.

6. Порядок работы Комиссии:

6.1. Основной формой работы Комиссии являются заседания.

Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует больше половины ее членов. Делегирования членами Комиссии своих полномочий другим лицам не допускается. На заседание Комиссии могут приглашаться представители органов государственной власти, предприятий, учреждений и организаций, общественных организаций. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии и оформляются протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии, присутствующих на заседании.

6.2. Заседания Комиссии назначает и ведет председатель. Подготовку и организацию заседаний Комиссии осуществляет секретарь. Секретарь комиссии не обладает правом голоса при голосовании и не является членом Комиссии.

6.3. Председатель Комиссии:

- а) осуществляет общее руководство работы Комиссии и несет персональную ответственность за порядок проведения заседаний Комиссии;
- б) вносит предложения по изменению состава Комиссии;
- в) решает организационные вопросы, связанные с работой Комиссии;
- г) подписывает разрешения на право вывоза (транзита) материальных ценностей на основании решения Комиссии.

6.4. Секретарь Комиссии:

- а) осуществляет прием заявлений и документы от заявителей согласно временному Порядку выдачи разрешений на вывоз (транзит) материальных ценностей, принадлежащих на праве собственности субъектам хозяйствования;
- б) формирует учетные дела по каждому обращению заявителя (субъекта хозяйствования);
- в) извещает членов Комиссии о месте и времени проведения заседаний Комиссии;
- г) организует заседания и ведет протоколы Комиссии;
- д) доводит принятые решения Комиссией до сведения заявителей.

6.5. Члены Комиссии:

- а) проверяют целостность принятых заявлений и документов от заявителей;
- б) участвуют в обсуждении и принятии решений Комиссии;
- в) при несогласии с принятым решением Комиссией выражают в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Комиссии.

7. Комиссия рассматривает документы, как правило, в течение одного рабочего дня с момента обращения субъекта хозяйствования (юридического лица или физического лица – предпринимателя), в исключительных случаях

срок рассмотрения Комиссией документов может быть продлен до 3 рабочих дней. По результатам рассмотрения документов на основании соответствующего решения Комиссии, председатель Комиссии подписывает разрешение на вывоз (транзит) материальных ценностей, принадлежащих на праве собственности юридическому лицу или физическому лицу – предпринимателю по установленной форме.

Решением Комиссии может быть отказано юридическому лицу или физическому лицу – предпринимателю в выдаче разрешения. Причины отказа в выдаче разрешения юридическому лицу или физическому лицу – предпринимателю сообщаются в решении Комиссии.

8. Комиссия докладывает Председателю Совета Министров Луганской Народной Республики о своей работе в установленные сроки дважды в месяц.