



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

06.05.2016

№ 479-ОД

Луганск

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
В МИНИСТЕРСТВЕ ЮСТИЦИИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
17.06.2016 № 270/617

**Об утверждении Положения
об осуществлении государственного контроля за соблюдением
законодательства в сфере государственной регистрации юридических
лиц и физических лиц – предпринимателей**

Руководствуясь Положением о Министерстве юстиции Луганской Народной Республики, утвержденным распоряжением Главы Луганской Народной Республики «Об утверждении Положения о Министерстве юстиции Луганской Народной Республики» от 14.03.2016 № 169/03/02,
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение об осуществлении государственного контроля за соблюдением законодательства в сфере государственной регистрации юридических лиц и физических лиц – предпринимателей.

2. Директору департамента государственной регистрации Министерства юстиции Луганской Народной Республики Нагорному И.В. подать на государственную регистрацию настоящий приказ в департамент

международного права и сотрудничества, законопроектной деятельности Министерства юстиции Луганской Народной Республики.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Приказ вступает в силу по истечении 10 (десяти) дней после дня его официального опубликования.

Министр

С.Ю. Козьяков

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства юстиции
Луганской Народной Республики
от «06»05.2016 г. № 479-ОД

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
В МИНИСТЕРСТВЕ ЮСТИЦИИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
17.06.2016 № 270/617

ПОЛОЖЕНИЕ

**об осуществлении государственного контроля за соблюдением
законодательства в сфере государственной регистрации юридических
лиц и физических лиц – предпринимателей**

I. Общие положения

1. Положение об осуществлении государственного контроля за соблюдением законодательства в сфере государственной регистрации юридических лиц и физических лиц – предпринимателей (далее – Положение) разработано в соответствии с ч.1 ст.12, ст.13, подпунктом 9 части 1 ст.30 Закона Луганской Народной Республики «О системе исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики» от 25.06.2014 №14-I, Положением о Министерстве юстиции Луганской Народной Республики, утвержденным распоряжением Главы Луганской Народной Республики «Об утверждении Положения о Министерстве юстиции Луганской Народной Республики» от 14.03.2016 № 169/03/02. Положение определяет порядок осуществления государственного контроля за соблюдением государственными регистраторами юридических лиц и физических лиц – предпринимателей (далее – государственный регистратор) законодательства в сфере государственной регистрации юридических лиц и физических лиц – предпринимателей.

2. В данном Положении термины употребляются в значениях, приведенных в Законе Луганской Народной Республики «О государственной регистрации юридических лиц и физических лиц-предпринимателей» (далее – Закон) и нормативных правовых актах, принятых в соответствии с данным Законом.

3. Государственный контроль за соблюдением государственных регистраторами законодательства в сфере государственной регистрации юридических лиц и физических лиц - предпринимателей осуществляется Министерством юстиции Луганской Народной Республики путем проведения проверок, в том числе:

проверок регистрационных дел в отношении комплектности документов, которые подаются государственному регистратору, и полноты сведений, указанных в регистрационных карточках; соблюдения сроков осуществления регистрационных действий; соблюдения сроков выдачи (направления) уведомления об отказе в проведении государственной регистрации, соответствия оснований, указанных в уведомлении об отказе, требованиям законодательства; соблюдения требований законодательства относительно формирования и хранения регистрационных дел.

4. Министерство юстиции при осуществлении государственного контроля за соблюдением государственными регистраторами законодательства в сфере государственной регистрации юридических лиц и физических лиц - предпринимателей имеет право:

ознакомиться с регистрационными делами юридических лиц или физических лиц - предпринимателей (далее – регистрационное дело), документами, представленными для проведения регистрационных действий, и другими документами, необходимыми для осуществления контроля, а также получать другую информацию по вопросам, возникающим во время осуществления надзора;

истребовать объяснения государственных регистраторов;

просматривать информацию из Единого государственного реестра юридических лиц; принимать меры к предотвращению нарушений в сфере государственной регистрации юридических лиц и принимать соответствующие обязательные к исполнению решения; требовать прекращения действий, препятствующих проведению проверки; проверять полноту устранения нарушений и недостатков, выявленных во время предыдущих проверок.

II. Порядок осуществления контроля за соблюдением законодательства путем проведения проверок

1. Проверка проводится на основании:

поручений Главы Луганской Народной Республики, Совета Министров Луганской Народной Республики, Министерства юстиции Луганской Народной Республики;

обращений депутатов Народного Совета Луганской Народной Республики, обращений органов государственной власти, органов местного самоуправления, правоохранительных органов, государственных регистраторов;

жалоб и обращений физических и юридических лиц.

2. Проверка проводится в форме:

выездной проверки - выезд в районные, городские, горрайонные управления юстиции (далее - орган государственной регистрации) по местонахождению регистрационного дела;

невыездной проверки - истребование и сбор информации, необходимой для выводов о состоянии соблюдения законодательства в сфере государственной регистрации юридических лиц и физических лиц - предпринимателей.

3. Повторная проверка вопросов, которые уже были предметом проверки, не допускается.

4. Для проведения выездной проверки Министерство юстиции издает приказ, в котором утверждается состав комиссии (председатель и члены комиссии), указываются основания для проведения проверки, сроки, а также утверждается план проведения проверки. Копия приказа предоставляется председателю комиссии.

5. К участию в выездной проверке в случае необходимости могут привлекаться специалисты исполнительных органов государственной власти и органов местного самоуправления (по их письменному согласию), а также специалисты Министерства юстиции, органов государственной регистрации и технический администратор Единого государственного реестра юридических лиц.

6. Срок проведения выездной проверки составляет не более пяти рабочих дней и в случае необходимости может быть продлен приказом Министерства юстиции до десяти рабочих дней.

7. В начале выездной проверки председатель комиссии предъявляет руководству органа государственной регистрации копию приказа о проведении проверки, а также документы, удостоверяющие личности председателя и членов комиссии.

8. С прибытием комиссии в орган государственной регистрации при необходимости проводится совещание с участием председателя, членов комиссии и руководства органа государственной регистрации по вопросам организации осуществления выездной проверки.

9. В случае необходимости руководитель органа государственной регистрации должен обеспечить присутствие государственного регистратора при проведении выездной проверки.

10. Для проведения невыездной проверки Министерством юстиции определяется(ются) лицо(а), ответственное(ые) за ее проведение.

11. После проведения выездной проверки при необходимости проводится совещание с участием председателя, членов комиссии и руководства органа государственной регистрации по вопросам результатов проверки.

12. На членов комиссии распространяются требования законодательства относительно предотвращения и урегулирования конфликта интересов.

III. Порядок оформления результатов проверки

1. По результатам проведения проверки составляется справка о проведении проверки.

2. Справка о проведении проверки должна содержать четкие и краткие формулировки, которые характеризуют состояние соблюдения государственным регистратором законодательства в сфере государственной регистрации юридических лиц и физических лиц - предпринимателей.

3. Справка о проведении проверки имеет вводную, описательную и резолютивную части.

4. В справке о проведении проверки указываются:

1) во вступительной части:

дата и номер справки о проведении проверки;

вид проверки;

орган государственной регистрации, фамилия, имя и отчество государственного регистратора, действия которого проверялись;

основания для проведения проверки;

сроки проведения проверки;

дата, номер приказа о проведении проверки – в случае проведения выездной проверки;

состав комиссии по проведению проверки – в случае проведения выездной проверки;

лицо(а), ответственное(ые) за проведение проверки – в случае проведения невыездной проверки;

период, за который проводится проверка – в случае проведения выездной проверки;

2) в описательной части: сведения о предмете проверки; вопросы, которые проверялись; информация о документах и их копии, которые были рассмотрены во время проверки; факты, установленные во время проверки;

3) в резолютивной части:

выводы о состоянии соблюдения государственным регистратором требований законодательства в сфере государственной регистрации юридических лиц и физических лиц - предпринимателей;

замечания к работе государственных регистраторов и/или органа государственной регистрации (при наличии);

нарушения и недостатки в сфере государственной регистрации со ссылкой на норму нормативного правового акта;

предложения и срок устранения выявленных нарушений и недостатков в сфере государственной регистрации и/или проведение регистрационных действий (в случае необходимости);

предложения по привлечению государственных регистраторов к ответственности в порядке, установленном законодательством (в случае необходимости).

5. Срок, который дается для устранения выявленных во время проверки нарушений и недостатков, определяется в каждом случае отдельно, но не более одного месяца со дня получения справки о проведении проверки.

6. Справка о проведении проверки составляется в течение двадцати рабочих дней со дня окончания проверки, подписывается председателем и членами комиссии или лицом(ами), ответственным(ыми) за ее проведение.

7. Выводы специалистов, привлеченных к участию в проверке, оформляются в письменной форме в виде приложения к справке о проведении проверки и подписываются специалистами.

8. Копия справки о проведении проверки предоставляется (направляется) для ознакомления в орган государственной регистрации в течение десяти рабочих дней с даты составления.

9. Со справкой о проведении проверки должны ознакомиться руководитель органа государственной регистрации, государственный регистратор, действия которого проверялись, о чем в справке делается соответствующая запись, в которой указываются должности, фамилии, имена, отчества указанных лиц и проставляются их личные подписи.

10. Орган государственной регистрации и государственные регистраторы имеют право предоставлять замечания к справке о проведении проверки в течение пяти рабочих дней со дня получения справки.

11. После окончания срока, установленного для устранения нарушений и недостатков, выявленных в ходе проведенной проверки, руководитель органа государственной регистрации обязан письменно сообщить о мерах, которые были приняты для устранения этих нарушений и недостатков, и предоставить письменные объяснения, если выявленные нарушения и недостатки устранить невозможно.

12. Если нарушения и недостатки, выявленные во время проведенной проверки, не устранены в предоставленный для этого срок, Министерство юстиции может принять решение о применении к руководителю органа государственной регистрации, государственному регистратору мер реагирования, предусмотренных действующим законодательством.

13. Материалы каждой проверки формируются в отдельное дело, которое состоит из следующих документов:

копии приказа Министерства юстиции о проведении проверки – в случае проведения выездной проверки;

справки о проведении проверки и документов (при их наличии), которые являются ее неотъемлемой частью (объяснения государственного регистратора, выводы специалистов, привлеченных к участию в проверке, и тому подобное);

письменных сообщений о мерах, которые были приняты для устранения нарушений и недостатков, выявленных во время проведенной проверки;

письменных объяснений, если нарушения и недостатки, выявленные во время проведенной проверки, устранить невозможно.

К делу могут быть приобщены также другие документы, полученные при проведении проверки.

Директор департамента
государственной регистрации
Министерства юстиции
Луганской Народной Республики

И.В. Нагорный