



**МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(МИНФИН ЛНР)**

ПРИКАЗ

«14» июня 2017г.

№ 349

г. Луганск

Зарегистрировано в Министерстве юстиции
Луганской Народной Республики
26.06.2017 за № 338/1389

**Об утверждении Порядка осуществления контроля
за субъектами хозяйствования Министерством финансов Луганской
Народной Республики**

В соответствии с пунктами 20 - 21 Временных правил выдачи специального разрешения на некоторые виды деятельности, утверждённых постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 21.03.2015 № 02-04/70/15 «О Специальном разрешении на некоторые виды деятельности» (с изменениями), на основании подпунктов 80 - 81 пункта 3.1. раздела 3, пункта 5.2 раздела 5 Положения о Министерстве финансов Луганской Народной Республики, утверждённого постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 04.03.2017 № 82/17,
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления контроля за субъектами хозяйствования Министерством финансов Луганской Народной Республики.

2. Признать утратившим силу Порядок осуществления контроля за субъектами хозяйствования Министерством финансов Луганской Народной Республики, утвержденный приказом Министерства финансов Луганской Народной Республики 27.06.2016 № 282, зарегистрированный в Министерстве юстиции Луганской Народной Республики 25.08.2016 за № 412/759.

3. Начальнику Управления правовой и организационно - кадровой работы Министерства финансов Луганской Народной Республики обеспечить в установленном порядке предоставление настоящего приказа на государственную регистрацию в Министерство юстиции Луганской Народной Республики.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Министр

Е.В. Мануйлов

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства финансов
Луганской Народной Республики
от «14» июня 2017 г. № 349

Зарегистрировано в Министерстве юстиции
Луганской Народной Республики
26.06.2017 за № 338/1389

ПОРЯДОК
осуществления контроля за субъектами хозяйствования
Министерством финансов Луганской Народной Республики

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления контроля за субъектами хозяйствования Министерством финансов Луганской Народной Республики (далее – Порядок) определяет механизм реализации Министерством финансов Луганской Народной Республики (далее – Минфин ЛНР) полномочий по контролю за соблюдением требований и условий специального разрешения или его копий юридическими и физическими лицами – предпринимателями, претендующими на получение специального разрешения или его копий, а также получившими специальное разрешение или его копию на некоторые виды деятельности (далее – специальное разрешение), на которые Минфин ЛНР уполномочен выдавать специальные разрешения в соответствии с действующим законодательством.

1.2. В настоящем порядке термины употребляются в следующем значении:

акт проверки субъекта контроля – документ, который оформляется должностными лицами Минфина ЛНР по результатам проверки субъекта

контроля, в котором указываются общие сведения о субъекте контроля, результаты проверки соблюдения требований действующего законодательства Луганской Народной Республики, выводы контрольного мероприятия;

проверка – контрольное мероприятие, проводимое должностными лицами Минфина ЛНР с целью осуществления возложенных нормативными правовыми актами Луганской Народной Республики функций, заключающееся в изучении и обследовании деятельности субъекта контроля, выявлении нарушений, допускаемых субъектом контроля;

субъект контроля – юридические лица всех форм собственности и физические лица – предприниматели.

1.3. Контроль за соблюдением требований и условий специального разрешения субъектами контроля осуществляется Минфином ЛНР путем проведения проверки по месту осуществления ими деятельности и их обособленными подразделениями.

1.4. Деятельность Минфина ЛНР по контролю за субъектами контроля основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетенции, достоверности результатов и гласности.

1.5. В сфере контроля Минфин ЛНР:

1.5.1. Проводит проверку перед выдачей специального разрешения или его копий, в пределах сроков, предусмотренных для выдачи специального разрешения или его копий, по месту осуществления деятельности на соответствие предоставленных субъектом контроля документов и указанных данных фактическим обстоятельствам и требованиям законодательства;

1.5.2. Проводит проверку перед переоформлением специального разрешения или его копий (в случае изменения юридического адреса субъекта контроля);

1.5.3. Проводит проверку соответствия деятельности субъекта контроля, получившего специальное разрешение или его копию требованиям и условиям специального разрешения;

1.5.4. Требуется от субъекта контроля в ходе проверки необходимые объяснения и документы;

1.5.5. Составляет акт проверки субъекта контроля (далее – Акт) по результатам проверки с указанием конкретных нарушений по форме, согласно приложению;

1.5.6. Выносит решение (приказ) об устранении выявленных нарушений;

1.5.7. Предупреждает субъект контроля о последствиях невыполнения требований об устранении выявленных нарушений.

II. Основания и порядок подготовки проверки субъекта контроля

2.1. Проверка проводится при наличии одного из следующих оснований:

2.1.1. Заявления субъекта контроля о выдаче специального разрешения или его копии;

2.1.2. Заявления субъекта контроля о переоформлении специального разрешения или его копии (в случае изменения юридического адреса субъекта контроля);

2.1.3. Заявления об осуществлении проверки по желанию субъекта контроля в процессе осуществления им деятельности;

2.1.4. Информации, указанной в обращении юридических, физических лиц, государственных органов Луганской Народной Республики о нарушении субъектом контроля требований и условий специального разрешения;

2.1.5. Иных оснований, предусмотренных действующим законодательством.

2.2. Проверка осуществляется на основании приказа Минфина ЛНР о проведении проверки (далее – Приказ), в котором указывается наименование субъекта контроля, который подлежит проверке; основания проведения проверки; состав должностных лиц Минфина ЛНР, уполномоченных на проведение проверки (далее – должностные лица); срок проведения проверки; перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения проверки.

2.3. О проведении проверки субъект контроля уведомляется за один рабочий день до проведения проверки.

В уведомлении указывается:

наименование субъекта контроля, деятельность которого является объектом проверки;

наименование органа, осуществляющего проверку;

дата начала и окончания проверки.

Уведомление о проведении проверки вручается субъекту контроля лично либо иным способом, свидетельствующим о дате получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

2.4. Проверка может проводиться с привлечением специалистов исполнительных органов государственной власти, правоохранительных органов, специализированных учреждений, общественных организаций (по согласованию с их руководителями), других органов контроля, о чем делается соответствующая отметка в Акте.

2.5. При наличии у субъекта контроля отдельных структурных подразделений на территории одного населенного пункта проверка проходит на основании Приказа по каждому из них.

III. Порядок проведения проверки субъекта контроля

3.1. Перед началом осуществления проверки, должностные лица обязаны предъявлять субъекту контроля или его уполномоченному лицу служебные удостоверения и Приказ.

3.2. В случае отказа субъекта контроля от проведения проверки, в Акте отражается запись об отказе субъекта контроля от проведения проверки, указываются факты, определенные в пункте 3.3 настоящего раздела.

3.3. Отказом субъекта контроля от проведения проверки является:

3.3.1. Запрет субъекта контроля в доступе должностных лиц на свою территорию, к зданиям, сооружениям и другим помещениям, в которых проводится деятельность, связанная с получением специального разрешения или его копии на определенный вид деятельности;

3.3.2. Отказ субъекта контроля в обеспечении надлежащих, в том числе технических, условий для проведения проверки или предоставления необходимых документов, которые подтверждают соблюдение им требований и условий специального разрешения.

3.4. При осуществлении проверки по основаниям, предусмотренным подпунктами 2.1.1, 2.1.2 пункта 2.1 настоящего Порядка должностные лица проверяют:

3.4.1. Документы:

свидетельство о государственной регистрации субъекта контроля;

документы, которые подтверждают выполнение организационных, технологических и специальных требований для проведения деятельности, установленных требованиями и условиями специального разрешения;

3.4.2. Достоверность сведений в документах, поданных субъектом контроля для получения специального разрешения или его копий на определенный вид деятельности по состоянию на дату проверки.

3.5. При осуществлении проверки по основаниям, предусмотренным подпунктами 2.1.3 – 2.1.5 пункта 2.1 настоящего Порядка, должностные лица проверяют:

3.5.1. Документы:

специальное разрешение или его копию, выданное Минфином ЛНР на осуществление деятельности;

свидетельство о государственной регистрации субъекта контроля;

документы, которые подтверждают выполнение организационных, технологических и специальных требований для проведения деятельности, установленных требованиями и условиями специального разрешения;

3.5.2. У физических лиц – предпринимателей: соответствие сведений, указанных в специальном разрешении или его копии (наименование и местонахождение субъекта контроля, паспортные данные физического лица-предпринимателя, регистрационный номер учетной карточки физического лица-плательщика налогов, справка о взятии на учет плательщика налогов и сборов, адрес осуществления деятельности), сведениям, указанным в свидетельстве о государственной регистрации физического лица – предпринимателя;

3.5.3. У юридических лиц: соответствие сведений, указанных в специальном разрешении или его копии (наименование и местонахождение субъекта контроля, паспортные данные руководителя юридического лица, регистрационный номер учетной карточки физического лица-плательщика налогов, справка о взятии на учет плательщика налогов сборов, ОГРН ЕГРЮЛ, адрес осуществления деятельности), сведениям, указанным в свидетельстве о государственной регистрации юридического лица, уставных документах.

3.6. Копии и выписки из документов, которые касаются предмета проверки, удостоверяются подписью руководителя субъекта контроля или его уполномоченным лицом и скрепляются печатью (при наличии), а прилагаемые документы приобщаются к Акту, как приложения, и являются его неотъемлемой частью.

3.7. Полученные от субъекта контроля или его уполномоченного лица пояснения по вопросам, которые относятся к предмету проверки, приобщаются к Акту, как приложения, и являются его неотъемлемой частью.

IV. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении проверки

4.1. Должностные лица, при осуществлении проверки, имеют следующие права:

4.1.1. Входить по служебному удостоверению в помещение, здание субъекта контроля, для выяснения вопросов, непосредственно связанных с проверкой;

4.1.2. Осматривать, при участии субъекта контроля или его уполномоченного представителя, территорию, здание, сооружение, помещение и оборудование, которые используются для осуществления деятельности;

4.1.3. Знакомиться с необходимыми для проведения проверки оригиналами документов субъекта контроля, которые относятся к деятельности;

4.1.4. Получать от субъекта контроля или его уполномоченного лица,

письменные пояснения, сведения, справки, материалы по вопросам, которые возникают во время проведения проверки;

4.1.5. Требовать от субъекта контроля устранения выявленных нарушений требований законодательства, а также прекращения действий, которые препятствуют осуществлению контроля.

4.2. Должностные лица, при осуществлении проверки, обязаны:

4.2.1. Осуществлять проверку сведений, предоставляемых субъектами контроля, претендующими на получение специального разрешения или его копий, в пределах сроков, предусмотренных для выдачи специального разрешения или его копии, по месту осуществления деятельности на соответствие предоставленных субъектом контроля документов и указанных данных фактическим обстоятельствам и требованиям законодательства;

4.2.2. Осуществлять проверку на соответствие деятельности субъекта контроля, получившего специальное разрешение или его копию требованиям и условиям специального разрешения;

4.2.3. Проверять наличие и действие разрешительных документов, подтверждающих право субъектов контроля на осуществление деятельности;

4.2.4. Полно, объективно и беспристрастно осуществлять проверку в пределах полномочий, предусмотренных действующим законодательством;

4.2.5. Придерживаться деловой этики во взаимоотношениях с субъектом контроля;

4.2.6. Обеспечивать неразглашение коммерческой тайны субъекта контроля, которая становится доступной должностным лицам в ходе осуществления проверки;

4.2.7. Предоставлять субъекту контроля необходимую консультационную помощь.

V. Права и обязанности субъекта контроля при проведении проверки

5.1. Субъект контроля во время осуществления проверки имеет право:

5.1.1. Требовать от должностных лиц соблюдения требований законодательства;

5.1.2. Проверять наличие у должностных лиц служебного удостоверения и получать уведомление и Приказ;

5.1.3. Присутствовать при осуществлении проверки;

5.1.4. Требовать неразглашения информации, являющейся коммерческой тайной субъекта контроля или персональными данными;

5.1.5. Знакомиться с Актом и получить один экземпляр;

5.1.6. Предоставлять в письменной форме свои пояснения, возражения к Акту;

5.1.7. Оспаривать в установленном законодательством порядке неправомерные решения, действия или бездействие должностных лиц.

5.2. Субъект контроля во время проведения проверки обязан:

5.2.1. Допускать должностных лиц к проведению проверки при условии соблюдения порядка осуществления проведения контроля, предусмотренного действующим законодательством и настоящим Порядком;

5.2.3. Обеспечить надлежащие, в том числе технические условия для работы должностных лиц;

5.2.4. Выполнять требования должностных лиц по устранению выявленных нарушений;

5.2.5. Предоставлять сведения, справки, материалы, пояснения по вопросам, которые относятся к предмету проверки.

VI. Оформление результатов проверки

6.1. По результатам проверки должностные лица составляют, в течение трех рабочих дней, Акт.

6.2. Несоответствия, выявленные при проведении проверки, должны быть изложены в Акте со ссылкой на конкретные пункты нормативных правовых актов. Результат проверки излагается достоверно, обоснованно и приводится исчерпывающее описание выявленных фактов.

Не допускается включение в Акт неподтвержденных данных о субъекте контроля, произвольное составление и трактовка требований законодательства.

Акт подписывается должностными лицами и подается на утверждение Министру финансов Луганской Народной Республики (далее – Министр финансов).

6.3. Датой составления Акта является дата утверждения Министром финансов.

6.4. В случае отказа субъекта контроля или его уполномоченного лица от подписания Акта, этот факт отражается в Акте и удостоверяется подписями должностных лиц.

6.5. Акт составляется в 2-х экземплярах имеющих равную юридическую силу, один экземпляр Акта вручается субъекту контроля нарочно под роспись о получении, второй остается в материалах дела Минфина ЛНР.

VII. Обжалование результатов проверки

7.1. Акт может быть обжалован субъектом контроля в соответствии с действующим законодательством Луганской Народной Республики.

Министр финансов
Луганской Народной Республики

Е.В. Мануйлов

Приложение
к Порядку осуществления контроля за
субъектами хозяйствования Министерством
финансов Луганской Народной Республики

УТВЕРЖДАЮ
Министр финансов
Луганской Народной Республики

/подпись/ (И.О. Фамилия)
« ____ » _____ 20 ____ г.

АКТ №
проверки субъекта хозяйствования

« ____ » _____ 20 ____ г.

г. Луганск

Настоящий акт составлен по результатам проверки: _____

(ФИО, должность проверяющих)

(полное наименование субъекта хозяйствования)

(нормативные правовые акты, на основании которых осуществляется проверка)

Проверка проводилась: _____
(адрес осуществления хозяйственной деятельности)

Проверяемый период деятельности: _____
(с «_» «_» 20__ г. по «_» «_» 20__ г.)

Цель проверки: _____

В ходе проверки установлено следующее: _____

В ходе проверки выявлены следующие нарушения: _____

(должности проверяющих)

(подпись)

(ФИО)

Акт проверки получен:

(наименование субъекта хозяйствования)

(подпись)

(ФИО)

« ____ » _____ Г.

С актом проверки ознакомлен:

(наименование субъекта хозяйствования)

(подпись)

(ФИО)

« ____ » _____ Г.

От подписи отказался: _____
(ФИО, подпись проверяющих)