



**МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПРИКАЗ

«27» июня 2016 г.

№ 282

Луганск

Зарегистрировано в Министерстве юстиции
Луганской Народной Республики
25.08.2016 за № 412/759

**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 подпункта 75 пункта 3.1. Положения о Министерстве финансов Луганской Народной Республики, утверждённого постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 22.12.2014 № 02-04/18/14, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Порядок осуществления контроля за субъектами хозяйствования Министерством финансов Луганской Народной Республики, который прилагается.

2. Заместителю начальника Управления – начальнику отдела правовой работы Управления правовой и организационно-кадровой работы Министерства финансов Луганской Народной Республики обеспечить в установленном порядке предоставление этого приказа на государственную регистрацию в Министерство юстиции Луганской Народной Республики.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

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

Министр

Е.В. Мануйлов

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства финансов
Луганской Народной Республики
«27» июня 2016 г. № 282

Зарегистрировано в Министерстве юстиции
Луганской Народной Республики
25.08.2016 за № 412/759

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) разработан с целью контроля за соблюдением субъектами хозяйствования, претендующими на получение специального разрешения, а также получившими специальное разрешение на осуществление страховой деятельности, деятельности страховых агентов и страховых брокеров в сфере страховой деятельности, на сбор, первичную обработку отходов и лома драгоценных металлов и драгоценных камней, драгоценных камней органогенного образования, полудрагоценных камней, на изготовление изделий из драгоценных металлов и драгоценных камней, драгоценных камней органогенного образования, полудрагоценных камней и на торговлю изделиями из драгоценных металлов и драгоценных камней, драгоценных камней органогенного образования, полудрагоценных камней, а также соблюдения ими требований и условий, установленных действующими

нормативными правовыми актами Луганской Народной Республики по указанным выше видам деятельности (далее – Требования и условия Специального разрешения).

1.2. Контроль за соблюдением субъектами хозяйствования Требования и условий Специального разрешения осуществляется Министерством финансов Луганской Народной Республики (далее - Минфин ЛНР) путем проведения плановых (внеплановых) проверок по месту осуществления ими хозяйственной деятельности и их обособленными подразделениями.

1.3. В сфере контроля Минфин ЛНР имеет право:

1.3.1. Проводить проверку перед выдачей Специального разрешения, в пределах сроков, предусмотренных для выдачи Специального разрешения, по месту осуществления хозяйственной деятельности на соответствие фактических данных предоставленных субъектом хозяйствования документам;

1.3.2. Проверять соответствие деятельности субъектов хозяйствования, получивших специальное разрешение, Требованиям и условиям Специального разрешения;

1.3.3. Требовать от субъектов хозяйствования в ходе проверки необходимые пояснения и документы;

1.3.4. Составлять акт проверки субъекта хозяйствования (приложение) по результатам проверки с указанием конкретных нарушений;

1.3.5. Выносить решение об устранении выявленных нарушений;

1.3.6. Предупреждать юридических и физических лиц о последствиях невыполнения требований об устранении выявленных нарушений (приостановление действия или аннулирование специального разрешения).

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

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

субъект контроля – физические лица-предприниматели и юридические лица всех форм собственности;

проверка – надзорное (контрольное) мероприятие, проводимое 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.

Проверки могут быть плановые и внеплановые.

Плановая проверка – документальная проверка, предусмотренная планом работы Минфина ЛНР.

Плановой проверкой считается проверка субъекта контроля, которая предусмотрена в плане работы Минфина ЛНР и проводится по местонахождению субъекта контроля.

Внеплановая проверка – документальная проверка, не предусмотрена планом работы Минфином ЛНР.

Акт – 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.

1.6. Плановая проверка проводится для установления фактического состояния и соблюдения субъектом хозяйствования Требований и условий Специального разрешения.

1.7. Внеплановая проверка проводится при наличии одного из следующих обстоятельств:

1.7.1. В связи с предоставлением субъектом хозяйствования заявления о выдаче специального разрешения;

1.7.2. Установление фактического состояния и выполнения субъектом хозяйствования решения Минфина ЛНР об устранении нарушений Требований и условий Специального разрешения, а также выявление новых документов (обстоятельств), которые не были (не могли быть) известны во время проведения плановой проверки и которые могут повлиять на выводы по результатам плановой проверки;

1.7.3. Проверка информации, указанной в обращении юридических или физических лиц о нарушении субъектом хозяйствования Требований и условий Специального разрешения.

1.7.4. Предоставления субъектом хозяйствования письменного заявления в Минфин ЛНР об осуществлении проверки по желанию субъекта хозяйствования;

II. Подготовка к проверке

2.1. Плановые проверки соблюдения Требований и условий Специального разрешения осуществляются Минфином ЛНР в соответствии с полугодовыми планами и утверждаются Министром финансов (заместителем Министра).

2.2. В план проверок включаются субъекты хозяйствования, которые получили Специальные разрешения, выданные Минфином ЛНР.

2.3. Проверка требований и условий Специального разрешения осуществляется на основании приказа Министра финансов (заместителя Министра) о проведении плановой (внеплановой) проверки, в котором указывается наименование субъекта хозяйствования, который подлежит проверке (далее - объект контроля), проверяемый период, основания проведения проверки, состав должностных лиц Минфина ЛНР, уполномоченных на проведение проверки, срок проведения проверки, перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения проверки.

2.4. Минфин ЛНР уведомляет субъект хозяйствования о проведении плановой проверки не позднее, чем за 10 дней до дня осуществления проверки.

В уведомлении указывается:

наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество физического лица-предпринимателя, деятельность которого является объектом проверки;

наименование органа, осуществляющего проверку;

дата начала и дата окончания проведения проверки.

Уведомление вручается субъекту хозяйствования либо направляется по почте заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

2.5. Срок проведения плановой (внеплановой) проверки не может превышать десяти рабочих дней, а в случае необходимости может быть разово продлен приказом Министра финансов Луганской Народной Республики (далее - Министр финансов), но не более чем на пять рабочих дней.

2.6. Внеплановая проверка соблюдения Требований и условий Специального разрешения осуществляется Минфином ЛНР в случае:

2.6.1. Предоставления субъектом хозяйствования письменного заявления в Минфин ЛНР об осуществлении проверки по желанию субъекта хозяйствования;

2.6.2. Проверки выполнения решения Минфина ЛНР по устранению нарушений Требований и условий Специального разрешения, выявленных в результате проведения плановой (внеплановой) проверки;

2.6.3. Предоставление субъектом хозяйствования заявления о выдаче Специального разрешения;

2.6.4. Обращения физических и юридических лиц, информации,

поступающей от исполнительных органов государственной власти и местного самоуправления, сообщений в средствах массовой информации о нарушениях субъектом хозяйствования Требований и условий Специального разрешения.

2.7. О проведении внеплановой проверки, субъект хозяйствования предупреждается за один день до проведения проверки. Уведомление о проведении внеплановой проверки вручается субъекту хозяйствования лично либо иным способом, свидетельствующим о дате получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

2.8. Плановая (внеплановая) 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 проверки субъектов хозяйствования (далее – Акт). Акт составляется в двух экземплярах.

2.9. При наличии у субъекта хозяйствования отдельных структурных подразделений на территории одного населенного пункта проверка проходит на основании общего приказа Минфина ЛНР по каждому из них.

III. Порядок проведения проверки соблюдения Требований и условий Специального разрешения

3.1. Перед началом осуществления проверки, должностные лица Минфина ЛНР обязаны предъявлять субъекту хозяйствования или его уполномоченному лицу служебные удостоверения и приказ о проведении плановой (внеплановой) проверки.

В случае проведения Минфином ЛНР внеплановой проверки на основании обращения физических и юридических лиц о нарушении Требований и условий Специального разрешения, субъект хозяйствования или его уполномоченное лицо имеет право ознакомиться с основанием проведения внеплановой проверки.

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

3.3. Отказом субъекта хозяйствования от проведения проверки является:

отказ субъекта хозяйствования в доступе должностных лиц на свою территорию, к зданиям, сооружениям и другим помещениям, в которых проводится хозяйственная деятельность, связанная с получением Специального разрешения на определенный вид хозяйственной деятельности;

отказ субъекта хозяйствования в обеспечении условий для проведения проверки или предоставления необходимых документов, которые подтверждают соблюдение им Требований и условий Специального разрешения.

3.4. При осуществлении проверки, должностные лица Минфина ЛНР проверяют:

3.4.1. Документы:

Специальное разрешение, копию Специального разрешения, выданного Минфином ЛНР на осуществление определенного вида деятельности;

свидетельство о государственной регистрации юридического лица или физического лица-предпринимателя;

документы, которые подтверждают выполнение организационных, технологических и специальных требований для проведения хозяйственной деятельности в разрезе видов деятельности, установленных Требованиями и условиями Специального разрешения.

3.4.2. Соответствие сведений, которые содержатся в Специальном разрешении (идентификационный номер, наименование и местонахождение субъекта хозяйствования, фамилия, имя, отчество физического лица – предпринимателя или юридического лица), сведениям, указанным в свидетельстве о государственной регистрации юридического лица, физического лица-предпринимателя, уставным документам субъекта хозяйствования.

3.4.3. Достоверность сведений в документах, поданных субъектом хозяйствования для получения Специального разрешения на определенный вид хозяйственной деятельности по состоянию на дату проверки.

3.4.4. Выполнение решений Минфина ЛНР об устранении нарушений Требований и условий Специального разрешения на определенный вид

хозяйственной деятельности, если они выдавались.

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

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

IV. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении проверки соблюдения Требований и условий Специального разрешения

4.1. Должностные лица Минфина ЛНР при осуществлении проверки имеют право:

4.1.1. Осуществлять внеплановую проверку субъекта хозяйствования по месту осуществления деятельности перед выдачей Специального разрешения, в пределах сроков, предусмотренных для выдачи Специального разрешения;

4.1.2. Получать необходимую информацию от субъекта хозяйствования или его уполномоченного лица относительно соблюдения Требований и условий Специального разрешения;

4.1.3. Входить по служебному удостоверению в помещение, здание субъекта хозяйствования, который осуществляет хозяйственную деятельность, для выяснения вопросов, непосредственно связанных с проверкой;

4.1.4. Осматривать при участии субъекта хозяйствования или его уполномоченного лица территорию, здания, сооружения, помещения и оборудование, которые используются для осуществления хозяйственной деятельности;

4.1.5. Знакомиться с необходимыми для проведения проверки документами субъекта хозяйствования, которые относятся к хозяйственной деятельности;

4.1.6. Получать от субъекта хозяйствования или его уполномоченного лица письменные пояснения по вопросам, которые возникают во время проведения проверки;

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

4.1.8. Получать пояснения, справки, материалы, сведения по вопросам, относящимся к предмету проверки.

4.2. Должностные лица Минфина ЛНР, при осуществлении проверки обязаны:

4.2.1. Проверять наличие и действие разрешительных документов, подтверждающих право субъектов хозяйствования на осуществление определенного вида хозяйственной деятельности;

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

4.2.3. Придерживаться деловой этики во взаимоотношениях с субъектом хозяйствования;

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

4.2.5. Знакомить субъекта хозяйствования или его уполномоченное лицо с результатами проверки в сроки, предусмотренные настоящим Порядком;

4.2.6. Предоставлять субъекту хозяйствования необходимую консультационную помощь.

V. Права и обязанности субъекта хозяйствования при проведении проверки

5.1. Субъект хозяйствования во время осуществления проверки имеет право:

5.1.1. Требовать от должностных лиц Минфина ЛНР соблюдения требований законодательства;

5.1.2. Проверять наличие у должностных лиц Минфина ЛНР служебного удостоверения и получать уведомление и приказ Минфина ЛНР о проведение плановой (внеплановой) проверки;

5.1.3. Присутствовать при осуществлении плановой (внеплановой) проверки;

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

5.1.5. Знакомиться с Актом проверки и получить один экземпляр;

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

5.1.7. Оспаривать в установленном законодательством порядке неправомерные решения, действия или бездействия должностных лиц Минфина ЛНР.

5.2. Субъект хозяйствования во время проведения проверки обязан:

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

5.2.2. Обеспечить надлежащие, в том числе технические условия для работы должностных лиц Минфина ЛНР;

5.2.3. Выполнять требования должностных лиц Минфина ЛНР по устранению выявленных нарушений;

5.2.4. Предоставлять документы, справки, сведения, материалы, давать пояснения по вопросам, которые относятся к предмету проверки.

VI. Оформление результатов проверки

6.1. По результатам плановой (внеплановой) проверки должностные лица Минфина ЛНР составляют Акт проверки (приложение).

6.2. В Акте проверки субъекта хозяйствования указывается: вид проверки (плановая, внеплановая), основания, цель проверки, период проведения проверки, общие сведения об объекте проверки, результаты проверки соблюдения требований действующего законодательства Луганской Народной Республики и выводы проверки.

6.3. Нарушения, которые были выявлены при проведении проверки, должны быть изложены в Акте проверки со ссылкой на конкретные пункты нормативных правовых актов. Результат проверки излагается достоверно, обоснованно и приводится исчерпывающее описание выявленных фактов.

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

Акт проверки подписывается должностными лицами Минфина ЛНР и подается на утверждение Министру финансов, (заместителю Министра финансов).

6.4. Датой составления Акта проверки является дата утверждения Министром финансов (заместителем Министра).

6.5. В случае отказа субъекта хозяйствования или его уполномоченного лица от подписания Акта проверки, этот факт отражается в Акте проверки и удостоверяется подписями должностных лиц Минфина ЛНР.

6.6. Один экземпляр Акта проверки вручается нарочно под роспись о получении.

VII. Обжалование результатов проверки

7.1. Акт проверки может быть обжалован 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 (заместитель Министра)
финансов
Луганской Народной Республики

« ____ » _____ 20 ____ г.

**АКТ №
проверки субъекта хозяйствования**

« ____ » _____ 20 ____ г.

г. Луганск

Настоящий акт составлен по результатам _____ проверки: _____
(плановая, внеплановая)

(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)