



ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА

СОВЕТ МИНИСТРОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 10-17 от 02.06.2015 г.

Об утверждении Положения о лицензировании хозяйственной деятельности по оптовой торговле семенами и посадочным материалом

В целях урегулирования порядка осуществления хозяйственной деятельности по оптовой торговле семенами и посадочным материалом, обеспечения прохождения процедуры лицензирования юридическими лицами и физическими лицами-предпринимателями в сфере оптовой торговли семенами и посадочным материалом, Совет Министров Донецкой Народной Республики постановляет:

1. Утвердить Положение о лицензировании оптовой торговли семенами и посадочным материалом.
2. Настоящее Постановление вступает в силу с момента опубликования.

**Председатель
Совета Министров**



А. В. Захарченко

УТВЕРЖДЕНО:
Постановлением Совета Министров
Донецкой Народной Республики
от 02.06.2015 г. № 10-17

ПОЛОЖЕНИЕ О ЛИЦЕНЗИРОВАНИИ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОПТОВОЙ ТОРГОВЛЕ СЕМЕНАМИ И ПОСАДОЧНЫМ МАТЕРИАЛОМ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок лицензирования хозяйственной деятельности по оптовой торговле семенами и посадочным материалом:

1.2. В настоящем Положении используются следующие термины:

посадочный материал – растения и их вегетативные органы (части), пригодные для воспроизведения целостного организма растений;

семена – генеративные и вегетативные органы растений, используемые для их воспроизведения.

1.3. Лицензирование хозяйственной деятельности по оптовой торговле семенами и посадочным материалом осуществляет Министерство агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики (далее – Орган лицензирования, МинАППиП).

1.4. Орган лицензирования осуществляет приём документов, подаваемых субъектом хозяйствования для получения лицензии (приложение №13), выдачу, переоформление и аннулирование лицензий, выдачу дубликатов лицензий, ведение лицензионных дел и лицензионных реестров, вынесение распоряжений об устранении нарушений, контроль за соблюдением лицензиатами лицензионных условий, выдачу предписаний об устранении нарушений законодательства в сфере лицензирования, принимает решения о признании лицензий недействительными. Полномочия органов лицензирования приведены в ст. 7 Закона Донецкой Народной Республики «О лицензировании отдельных видов хозяйственной деятельности».

1.5. Соответствие субъекта хозяйствования лицензионным условиям осуществления хозяйственной деятельности по оптовой торговле семенами и посадочным материалом устанавливается на основании поданного в Орган лицензирования заявления и прилагаемых к нему документов.

1.6. Орган лицензирования не имеет права делегировать другим юридическим или физическим лицам проверку способности субъекта хозяйствования выполнять лицензионные условия в соответствии с поданными документами.

1.7. Субъекты хозяйствования, которые получили лицензию, имеют право осуществлять оптовую торговлю семенами и посадочным материалом на территории всей Донецкой Народной Республики.

1.8. Лицензия выдаётся на 5 (пять) лет (п. 4 ст. 15 Закона Донецкой Народной Республики «О лицензировании отдельных видов хозяйственной деятельности»).

1.9. За выдачу лицензии взимается государственная пошлина, размер и порядок зачисления которой в Республиканский бюджет Донецкой Народной Республики устанавливаются Советом Министров Донецкой Народной Республики.

1.10. Для получения лицензии субъект хозяйствования подаёт в Орган лицензирования заявление по установленной форме (приложение №1), которое подписывается руководителем юридического лица или физическим лицом-предпринимателем. В заявлении о выдаче лицензии должны содержаться следующие данные:

а) сведения о субъекте хозяйствования – заявителе:

– наименование, местонахождение (юридический адрес), банковские реквизиты, идентификационный код – для юридического лица;

– фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество физического лица-предпринимателя, адрес его места жительства, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, который намерен осуществлять соискатель лицензии, данные паспорта или другого документа, удостоверяющего личность, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации физического лица-предпринимателя, а также номера телефонов и адреса электронной почты физического лица-предпринимателя (в случае, если таковые имеются);

б) вид хозяйственной деятельности, на осуществление которого заявитель намеревается получить лицензию.

В случае наличия у заявителя – юридического лица филиалов или других обособленных подразделений, по месту которых будет осуществляться заявленная деятельность, а у заявителя – физического лица-предпринимателя – мест осуществления заявленной деятельности – в заявлении отмечается их местонахождение.

1.11. Заявление о выдаче лицензии и документы, прилагаемые к нему, принимаются по описи (приложение №5), копия которой выдаётся соискателю лицензии с отметкой о дате принятия документов органом лицензирования и подписью ответственного лица. К заявлению о выдаче лицензии должны прилагаться:

1) сведения за подписью заявителя – субъекта хозяйствования о наличии собственных или арендованных складских и торговых помещений, материально-технической базы (приложение №6). Их соответствие установленным требованиям должно быть подтверждено Государственной инспекцией Министерства АППиП Донецкой Народной Республики;

2) надлежащим образом заверенные копии правоустанавливающих документов на складские и торговые помещения;

3) свидетельство о государственной регистрации соискателя лицензии или выписка из Единого государственного реестра юридических лиц и физических лиц-предпринимателей (копия, заверенная надлежащим образом);

4) справка от органов статистики с указанием соответствующего пункта КВЭД;

5) для торгового помещения – заключение санитарно-эпидемиологической службы;

6) для складского помещения – Санитарный паспорт;

7) допуск и удостоверение Государственной инспекции Министерства агропромышленной политики и продовольствия ДНР на соответствующее количество работников (надлежащим образом заверенные копии);

8) копию паспорта физического лица-предпринимателя (только для физических лиц-предпринимателей);

9) индивидуальный номер налогоплательщика;

10) банковские реквизиты.

1.12. Заявление о выдаче лицензии остаётся без рассмотрения, если:

– заявление подано (подписано) лицом, не имеющим на это полномочий;

– документы оформлены с нарушением требований действующего законодательства;

– в Едином государственном реестре юридических лиц и физических лиц-предпринимателей не имеется сведений о заявителе или имеются сведения о нахождении юридического лица в состоянии прекращения путём ликвидации (пребывания физического лица-предпринимателя в состоянии прекращения предпринимательской деятельности) или о государственной регистрации его прекращения (государственной регистрации прекращения предпринимательской деятельности физического лица-предпринимателя).

Об оставлении заявления о выдаче лицензии без рассмотрения заявителю сообщается в письменной форме с указанием оснований оставления заявления о выдаче лицензии без рассмотрения в сроки, предусмотренные для выдачи лицензии (не более тридцати рабочих дней с момента подачи заявления).

После устранения причин, которые стали основанием для вынесения решения об оставлении заявления о выдаче лицензии без рассмотрения, заявитель может повторно подать заявление о выдаче лицензии.

1.13. Орган лицензирования принимает решение о выдаче лицензии или об отказе в её выдаче в срок не позднее, чем 30 (тридцать) рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче лицензии и документов, прилагаемых к заявлению.

Сообщение о принятии решения о выдаче лицензии или об отказе в выдаче лицензии направляется (выдаётся) заявителю в письменной форме в течение 3 (трёх) рабочих дней с даты принятия соответствующего решения. В решении об отказе в выдаче лицензии указываются основания такого отказа.

1.14. Основаниями для принятия решения об отказе в выдаче лицензии являются:

– недостоверность данных в документах, поданных заявителем для получения лицензии;

– несоответствие соискателя лицензии согласно поданным документам Лицензионным условиям, установленным для вида хозяйственной деятельности, указанного в заявлении о выдаче лицензии.

В случае отказа в выдаче лицензии на основании выявления недостоверных данных в документах, представленных соискателем лицензии, субъект хозяйствования после устранения соответствующих недостатков может подать в орган лицензирования новое заявление о выдаче лицензии.

В случае отказа в выдаче лицензии на основании несоответствия заявителя лицензионным условиям, установленным для вида хозяйственной деятельности, указанного в заявлении о выдаче лицензии, субъект хозяйствования может подать в орган лицензирования новое заявление о выдаче лицензии после устранения причин, послуживших основанием для отказа в выдаче лицензии.

Решение об отказе в выдаче лицензии может быть обжаловано в судебном порядке или в уполномоченном государственном органе, предусмотренном законодательством Донецкой Народной Республики.

1.15. В лицензии на осуществление хозяйственной деятельности по оптовой торговле семенами и посадочным материалом должно быть указано:

- 1) наименование органа лицензирования, выдавшего лицензию;
- 2) вид хозяйственной деятельности, на право осуществления которого выдана лицензия;
- 3) наименование лицензиата – юридического лица или фамилия, имя, отчество физического лица-предпринимателя;
- 4) идентификационный код юридического лица или идентификационный номер физического лица-предпринимателя – плательщика налогов и других обязательных платежей;
- 5) местонахождение (юридический адрес) юридического лица или место жительства физического лица-предпринимателя;
- 6) дата принятия и номер решения о выдаче лицензии;
- 7) срок действия лицензии;
- 8) должность, фамилия и инициалы лица, подписавшего лицензию;
- 9) дата выдачи лицензии;
- 10) наличие приложения (с указанием количества страниц).

Лицензия подписывается руководителем Органа лицензирования или его заместителем и удостоверяется печатью этого органа.

1.16. Орган лицензирования должен оформить лицензию не позднее чем через 3 (три) рабочих дня со дня поступления документа, подтверждающего внесение платы за выдачу лицензии.

1.17. Если заявитель в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня направления ему сообщения о принятии решения о выдаче лицензии не подал документ, подтверждающий внесение платы за выдачу лицензии, или не обратился в орган лицензирования для получения оформленной лицензии, Орган лицензирования, оформивший лицензию, имеет право отменить решение о выдаче лицензии или принять решение о признании такой лицензии недействительной.

1.18. Заверенная Органом лицензирования копия лицензии выдаётся лицензиату – юридическому лицу на каждый филиал, другое обособленное подразделение, где соответствующий лицензиат будет осуществлять указанный в лицензии вид хозяйственной деятельности, и подтверждает право лицензиата на такую деятельность, а лицензиату – физическому лицу-предпринимателю – на каждое место осуществления хозяйственной деятельности. (Форма заявления на выдачу копии лицензии приводится в приложении №2).

1.19. Лицензиат не имеет права передавать лицензию или её копию другому юридическому или физическому лицу для осуществления хозяйственной деятельности. В определённых законодательством случаях правопреемник лицензиата имеет право осуществлять деятельность на основании выданной лицензиату лицензии в пределах срока её действия до оформления лицензии на такого правопреемника лицензиата.

1.20. За выдачу лицензии взимается государственная пошлина, размер и порядок зачисления которой в Республиканский бюджет Донецкой Народной Республики устанавливается Советом Министров Донецкой Народной Республики.

Плата за выдачу лицензии вносится после принятия решения о выдаче лицензии.

1.21. Основаниями для переоформления лицензии являются:

- изменение наименования юридического лица (если изменение наименования не связано с реорганизацией юридического лица) или фамилии, имени, отчества физического лица-предпринимателя;
- изменение местонахождения (юридического адреса) юридического лица или места жительства физического лица-предпринимателя.

В случае возникновения оснований для переоформления лицензии лицензиат обязан в течение 10 (десяти) рабочих дней подать органу лицензирования заявление о переоформлении (приложение №3) вместе с ранее выданной лицензией, подлежащей переоформлению, и соответствующими документами или их копиями, заверенными в установленном порядке, которые подтверждают отмеченные изменения.

Орган лицензирования в течение 3 (трёх) рабочих дней с даты поступления заявления о переоформлении лицензии и документов, подтверждающих оплату за переоформление лицензии, обязан выдать переоформленную на новом бланке лицензию с учётом изменений, указанных в заявлении о переоформлении лицензии.

За переоформление лицензии уплачивается государственная пошлина в размере и порядке, установленном Советом Министров Донецкой Народной Республики, которая зачисляется в Республиканский бюджет Донецкой Народной Республики.

Одновременно с переоформленной на новом бланке лицензии Орган лицензирования на основании данных лицензионного реестра бесплатно выдаёт лицензиату заверенные им копии такой лицензии.

В случае переоформления лицензии Орган лицензирования принимает решение о признании недействительной лицензии, которая была переоформлена, с внесением соответствующих изменений в лицензионный реестр не позднее следующего рабочего дня.

Не переоформленная в установленный срок лицензия является недействительной.

1.22. Основаниями для выдачи дубликата лицензии являются:

- потеря лицензии;
- повреждение лицензии.

В случае потери лицензии лицензиат обязан обратиться в Орган лицензирования с заявлением о выдаче дубликата лицензии (приложение №4), к которому прилагается документ, удостоверяющий внесение платы за выдачу дубликата лицензии. Также лицензиат обязан в срок, не превышающий трёх рабочих дней с момента обнаружения факта потери лицензии, подать объявление в республиканские средства массовой информации о признании утерянной лицензии недействительной.

Если бланк лицензии непригоден для использования вследствие его повреждения, лицензиат подаёт соответствующему органу лицензирования:

- заявление о выдаче дубликата лицензии;
- непригодную для пользования лицензию;
- документ, подтверждающий внесение государственной пошлины за выдачу дубликата лицензии.

Орган лицензирования обязан в течение 3 (трёх) рабочих дней с даты получения заявления о выдаче дубликата лицензии выдать заявителю дубликат лицензии вместо потерянной или повреждённой лицензии.

За выдачу дубликата лицензии уплачивается государственная пошлина в размере и порядке, установленном Советом Министров Донецкой Народной Республики, которая зачисляется в Республиканский бюджет Донецкой Народной Республики.

В случае выдачи дубликата лицензии вместо потерянной или повреждённой Орган лицензирования принимает решение о признании недействительной лицензии, которая была потеряна или повреждена, с внесением соответствующих изменений в лицензионный реестр не позднее следующего рабочего дня.

1.23. Основаниями для аннулирования лицензии являются:

- заявление лицензиата об аннулировании лицензии;
- наличие в Едином государственном реестре юридических лиц и физических лиц-предпринимателей сведений о пребывании юридического лица в состоянии прекращения путём ликвидации (пребывания физического лица-предпринимателя в состоянии прекращения предпринимательской деятельности) или о государственной регистрации его прекращения (государственной регистрации прекращения предпринимательской деятельности физического лица-предпринимателя);
- смерть физического лица-предпринимателя;

- наличие акта Органа лицензирования о выявлении недостоверных сведений в документах, поданных субъектом хозяйствования для получения лицензии;

- наличие вступившего в силу распоряжения о повторном нарушении лицензиатом лицензионных условий;

- наличие акта Органа лицензирования об установлении факта незаконной передачи лицензии или её копии другому юридическому лицу или физическому лицу-предпринимателю для осуществления хозяйственной деятельности;

- наличие акта органа лицензирования о невыполнении распоряжения об устранении нарушений лицензионных условий;

- наличие акта Органа лицензирования о невозможности лицензиата обеспечить выполнение лицензионных условий, установленных для отдельного вида хозяйственной деятельности;

- наличие акта Органа лицензирования об отказе лицензиата в проведении проверки органом лицензирования или специально уполномоченным органом по вопросам лицензирования.

Орган лицензирования принимает решение об аннулировании лицензии в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты установления оснований для аннулирования лицензии, которое вручается (направляется) лицензиату с указанием оснований аннулирования не позднее 3 (трёх) рабочих дней с даты его принятия.

Решение об аннулировании лицензии вступает в силу через 30 (тридцать) дней со дня его принятия, кроме решений об аннулировании лицензий, принятых согласно поданному заявлению лицензиата об аннулировании лицензии и в случае смерти лицензиата (физического лица-предпринимателя).

Решение об аннулировании лицензии в случае смерти лицензиата (физического лица-предпринимателя) вступает в силу со дня его принятия.

Решение об аннулировании лицензии может быть обжаловано в судебном порядке.

II. ЛИЦЕНЗИОННЫЕ УСЛОВИЯ

2.1. Общие положения

2.1.1. Настоящие лицензионные условия разработаны в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики «О лицензировании отдельных видов хозяйственной деятельности» и другими актами действующего законодательства.

2.1.2. Действие настоящих лицензионных условий распространяется на всех субъектов хозяйствования, зарегистрированных в установленном законодательством порядке, юридических лиц и физических лиц-предпринимателей, которые осуществляют деятельность по оптовой торговле семенами.

2.1.3. В соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики торговля семенами и посадочным материалом подлежит лицензированию. Оптовая торговля семенами – сфера предпринимательской деятельности по приобретению и продаже оптовых партий семян для последующей их реализации потребителям для использования на посев на основании договоров купли-продажи, мены, поставки и других гражданско-правовых договоров, предусматривающих передачу права собственности.

Оптовая партия семян – любое количество однородных по качеству семян, заверенное соответствующим документом и отпущенное со склада.

2.1.4. Лицензионные условия устанавливают исчерпывающий перечень организационных, технологических и квалификационных требований, обязательных для исполнения при осуществлении оптовой торговли семенами.

2.1.5. Для получения лицензии на оптовую торговлю семенами субъект хозяйствования обращается в Орган лицензирования с заявлением о выдаче лицензии установленного образца.

2.1.6. Оформление заявлений о выдаче лицензии, копии лицензии, о переоформлении лицензии, о выдаче дубликата лицензии осуществляется субъектами хозяйствования согласно установленным формам (приложения №№ 1-4). Заявление о выдаче лицензии и документы, прилагаемые к нему, принимаются по описи (приложение №5), копия которой выдаётся заявителю с отметкой о дате принятия документов органом лицензирования и подписью ответственного лица.

2.2. Требования к осуществлению хозяйственной деятельности по оптовой торговле семенами и посадочным материалом

Организационные требования

2.2.1. Субъект хозяйствования при осуществлении деятельности по оптовой торговле семенами и посадочным материалом должен соблюдать

требования действующего законодательства Донецкой Народной Республики.

2.2.2. Субъект хозяйствования при осуществлении оптовой торговли семенами должен предоставлять на каждую оптовую партию семян заверенные копии документов, которые удостоверяют сортовые и посевные качества семян сельскохозяйственных, цветочно-декоративных, лесных растений.

2.2.3. Субъект хозяйствования должен осуществлять оптовую торговлю семенами сортов, занесенных в Реестр сортов растений стран-членов Таможенного Союза, пригодных для распространения в Донецкой Народной Республике, выращенных в хозяйствах, которые занесены в Реестр производителей семян и посадочного материала Донецкой Народной Республики, или ввезенных в Донецкую Народную Республику при наличии документов, указанных в пункте 2.2.12.

Технологические требования

2.2.4. Оптовая торговля семенами осуществляется только через склады (склады-магазины).

2.2.5. Склад должен быть размещён в капитальном сооружении с отдельным входом.

2.2.6. Склад обязательно должен иметь:

- производственные помещения для приобретения, хранения, тарирования и отпуска семян с учётом их физиологических свойств и действия на него различных факторов внешней среды;
- служебно-бытовые помещения (кабинет заведующего, помещения для хранения хозяйственного инвентаря).

Производственные помещения для хранения семян должны быть пригодны для проведения обеззараживания.

Обязательным для склада является наличие действующих нормативных документов по вопросам приёмки, хранения, контроля качества, транспортировки, упаковки и маркировки семян.

2.2.7. Склад, его производственные помещения, его упорядочение, оборудование и эксплуатация должны:

- отвечать требованиям санитарных, противопожарных норм и правил, правил охраны труда;
- обеспечивать последовательность технологического процесса, включающего следующие этапы: приёмку, хранение, доработку маркировку, тарирование, отпуск (отгрузку) семян и их сохранность.

2.2.8. На фасаде склада (склада-магазина) устанавливается вывеска с указанием названия субъекта хозяйствования. Возле входа в помещение на видном месте устанавливается информация о режиме работы, который устанавливается субъектом предпринимательской деятельности.

2.2.9. Производственные помещения должны быть обеспечены:

- весами;

- засечками для хранения семян насыпом и поддонами, стеллажами – для хранения семян в таре;
- штабельными ярлыками, этикетками.

При осуществлении оптовой торговли семенами, которые требуют особых условий хранения (обработанное защитно-стимулирующими веществами), субъект хозяйствования должен обеспечить наличие отдельных помещений для его хранения.

2.2.10. Освещение, температура, влажность и вентиляция должны отвечать технологическим требованиям, обязательным для соблюдения при работе с посадочным материалом.

2.2.11. Семена технических и продовольственных культур (кукурузы, подсолнечника, сахарной свеклы и других), имеющих особую схему выращивания гибридных семян при участии селекционных учреждений, элитных хозяйств и перерабатывающих предприятий, предназначенные непосредственно для высева, реализуются только после соответствующей их обработки на сертифицированных семенных предприятиях в специальных цехах и на оборудовании при условии обязательного соответствия нормативным документам.

2.2.12. При осуществлении оптовой торговли семенами, которые ввозятся в Донецкую Народную Республику, субъекту хозяйствования необходимо иметь следующие документы:

- фитосанитарный сертификат;
- сертификат страны происхождения, выданный в порядке, установленном действующим законодательством.

Квалификационные требования

2.2.13. Для осуществления хозяйственной деятельности по оптовой торговле семенами субъект хозяйствования – юридическое лицо в своём штате обязательно должен иметь специалиста с полным, базовым или неполным высшим соответствующим специальным образованием (агрономическим, лесохозяйственным).

2.2.14. Для осуществления хозяйственной деятельности по оптовой торговле семенами субъект хозяйствования – физическое лицо-предприниматель должен иметь соответствующее специальное образование или специалиста с соответствующим специальным образованием (агрономическим, лесохозяйственным), который работает на договорных условиях.

III. ПОРЯДОК КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ЛИЦЕНЗИОННЫХ УСЛОВИЙ

3.1. Общие Положения

3.1.1. Контролю за соблюдением Лицензионных условий хозяйственной деятельности по оптовой торговле семенами и посадочным материалом (далее – Лицензионные условия) подлежат все субъекты хозяйствования, получившие лицензию на осуществление такой хозяйственной деятельности.

3.1.2. Контроль за соблюдением субъектами хозяйствования Лицензионных условий осуществляет Министерство агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики (далее – орган лицензирования) в пределах своих полномочий путём проведения плановых и внеплановых проверок, и другие государственные органы, уполномоченные действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

3.2. Организация проведения проверок

3.2.1. Плановые проверки соблюдения лицензиатами лицензионных условий проводятся Органом лицензирования в соответствии с годовыми или квартальными планами проверок, которые утверждаются органом лицензирования до 1 декабря года, предшествующего плановому, или до 25 числа последнего месяца квартала, предшествующего плановому.

Проведение плановых проверок субъектов хозяйствования, получивших лицензии на осуществление хозяйственной деятельности по оптовой торговле семенами и посадочным материалом, осуществляется не чаще одного раза в год.

3.2.2. План проведения проверок обнародуется Органом лицензирования путём размещения информации в сети Интернет на официальном веб-сайте органа лицензирования или на официальном веб-сайте Донецкой Народной Республики.

3.2.3. Орган лицензирования осуществляет плановые проверки субъектов хозяйственной деятельности при условии письменного уведомления о проведении проверки (приложение №7) не позднее, чем за 10 (десять) дней до её проведения.

3.2.4. Уведомление о проведении проверки направляется рекомендованным письмом или телефонограммой или вручается лично руководителю лицензиата или уполномоченному им лицу под расписку.

Лицензиат имеет право не допускать должностное лицо Органа лицензирования к осуществлению плановой проверки в случае неполучения уведомления о проведении проверки.

3.2.5. Срок осуществления плановой проверки юридических лиц не может превышать 15 (пятнадцати) рабочих дней. Продление срока осуществления плановой проверки не допускается.

3.2.6. Внеплановые проверки осуществляются органом лицензирования или специально уполномоченным органом по вопросам лицензирования лишь на основании поступления к ним в письменной форме заявления (сообщения) о нарушении лицензиатом лицензионных условий или с целью проверки выполнения распоряжений об устранении нарушений лицензионных условий.

Во время проведения внеплановых проверок выясняются лишь те обстоятельства, которые стали основанием для проведения таких проверок.

Внеплановая проверка не может осуществляться по одним и тем же вопросам за период, который уже проверялся, за исключением случаев, когда такая проверка осуществляется во исполнение решений суда, в пределах досудебного производства или с целью контроля исполнения распоряжения об устранении нарушения лицензионных условий по указанному вопросу.

3.2.7. Срок осуществления внеплановой проверки юридических лиц не может превышать 10 (десяти) рабочих дней. Продление срока осуществления внеплановой проверки не допускается.

Об осуществлении внеплановой проверки лицензиат заблаговременно не предупреждается.

3.2.8. Для осуществления плановой или внеплановой проверки Орган лицензирования издаёт приказ, который должен содержать наименование (фамилию, имя, отчество) лицензиата, в отношении которого будет осуществляться проверка, предмет проверки и фамилии, имена и отчества должностных лиц, которые будут проводить проверку.

3.2.9. На основании приказа оформляется удостоверение на проведение проверки (приложение №8), которое подписывается руководителем или заместителем руководителя органа лицензирования и утверждается печатью Органа лицензирования.

3.2.10. Удостоверения на проведение проверки регистрируются в журнале учёта удостоверений (направлений) на проведение проверки (приложение № 9), страницы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

Удостоверение действительно лишь в течение указанного в нём срока осуществления проверки.

Плановые и внеплановые проверки осуществляются в рабочее время лицензиата, установленное правилами внутреннего трудового распорядка.

3.3. Права и обязанности комиссии по проверке лицензиата

3.3.1. Комиссия имеет право:

- требовать прекращения действий, препятствующих проведению проверки;

- доступа на территорию, в производственные и иные помещения лицензиата для их обследования и выяснения вопросов, непосредственно связанных с проверкой;
- требовать от лицензиата устранения выявленных нарушений требований Лицензионных условий;
- получать пояснения, справки, документы, материалы, сведения по вопросам, возникающим во время проверки, в соответствии с действующим законодательством.

3.3.2. Комиссия обязана:

- руководствоваться в своей работе действующим законодательством Донецкой Народной Республики;
- полно, объективно и непредвзято осуществлять проверку в пределах полномочий, предусмотренных законодательством;
- соблюдать деловую этику во взаимоотношениях с лицензиатом;
- не вмешиваться и не препятствовать осуществлению хозяйственной деятельности во время осуществления проверки, если это не угрожает жизни и здоровью людей, не причиняет опасности возникновения техногенных ситуаций и пожаров;
- обеспечивать неразглашение коммерческой тайны лицензиата, которая становится доступной должностным лицам во время осуществления проверки;
- ознакомить руководителя лицензиата или уполномоченное им лицо с результатами проверки в сроки, предусмотренные законодательством;
- предоставлять лицензиату консультационную помощь по устранению выявленных нарушений во время осуществления проверки.

3.4. Права и обязанности лицензиата

3.4.1. Лицензиат или уполномоченное им лицо имеет право:

- требовать от должностных лиц органа лицензирования соблюдать требования законодательства;
- проверять наличие у должностных лиц Органа лицензирования служебного удостоверения и получать копии удостоверения на проведение плановой или внеплановой проверки;
- присутствовать во время проведения проверки;
- требовать неразглашения информации, которая является коммерческой тайной лицензиата;
- предоставлять письменные пояснения, замечания и возражения к акту проверки органа лицензирования;
- получать и знакомиться с актами проверки;
- обжаловать в установленном законом порядке неправомерные действия должностных лиц органов лицензирования, проводящих проверку;
- не допускать должностных лиц Органа лицензирования к проведению проверки, если проверка проводится с нарушением требований относительно периодичности её проведения, а также если должностное лицо Органа лицензирования не предоставило копию удостоверения на

проведение проверки или предоставленный документ не отвечает требованиям действующего законодательства.

3.4.2. Лицензиат или уполномоченное им лицо обязан:

- допускать должностных лиц Органа лицензирования к осуществлению проверки при условии соблюдения порядка осуществления государственного контроля, предусмотренного действующим законодательством;

- представлять документы, пояснения, справки, сведения, материалы по вопросам, возникающим во время проверки;

- выполнять требования органа лицензирования по устранению выявленных нарушений Лицензионных условий;

- получить экземпляр акта проверки органа лицензирования по результатам проведенной плановой или внеплановой проверки (приложение № 10).

3.5. Порядок проведения проверки соблюдения лицензиатом лицензионных условий

3.5.1. Перед началом проверки председатель комиссии должен предъявить руководителю лицензиата или уполномоченному им лицу удостоверение на проведение проверки и служебные удостоверения, удостоверяющие личности председателя и членов комиссии, и предоставить ему копию приказа на проведение проверки.

При проведении внеплановой проверки лицензиат должен ознакомиться с основанием её проведения с предоставлением ему копии соответствующего документа.

3.5.2. Должностное лицо Органа лицензирования без удостоверения на проведение проверки и служебного удостоверения не имеет права осуществлять проверку лицензиата.

3.5.3. Должностное лицо Органа лицензирования перед началом осуществления проверки обязательно указывает в журнале посещений лицензиата (в случае его наличия) сроки и цели посещения, должности и фамилии председателя и членов комиссии Органа лицензирования, основания для проведения проверки. Указанные данные заверяются подписью председателя комиссии Органа лицензирования.

3.5.4. Проверке подлежат материально-техническая база лицензиата по месту непосредственного осуществления хозяйственной деятельности и соблюдение им организационных, квалификационных и особых требований Лицензионных условий.

3.5.5. Лицензиат во время проверки соблюдения им лицензионных условий обеспечивает условия для её проведения и предоставляет по требованию должностных лиц Органа лицензирования для проведения проверки:

- оригинал лицензии;
- копии лицензии (в случае их наличия);
- справку о принятии заявления о переоформлении лицензии (в случае обращения с соответствующим заявлением в орган лицензирования);
- документы, подтверждающие право собственности лицензиата или аренды им помещений, где проводится соответствующий вид хозяйственной деятельности;
- материалы об исполнении распоряжений об устранении нарушений лицензионных условий в случае их наличия;
- должностные инструкции работников.

3.6. Порядок оформления результатов проверки

3.6.1. По результатам плановой или внеплановой проверки комиссия органа лицензирования составляет акт плановой/внеплановой проверки соблюдения лицензиатом лицензионных условий (приложение №10) (далее – акт проверки), в котором указывает состояние выполнения Лицензионных условий субъектом хозяйствования, а в случае невыполнения – детальное

описание выявленных нарушений со ссылкой на конкретные пункты лицензионных условий, которые были нарушены лицензиатом. Свободное изложение или трактовка требований нормативных правовых актов не допускается.

3.6.2. В последний день проверки 2 (два) экземпляра акта подписываются председателем и членами комиссии, которые осуществляли проверку, и руководителем лицензиата или уполномоченным им лицом.

Один экземпляр акта проверки предоставляется лицензиату или уполномоченному им лицу, которое проверялось, а второй хранится в лицензионном деле в Органе лицензирования.

3.6.3. Руководитель лицензиата (юридического лица) или уполномоченное лицо лично заверяет, что ознакомлен с актом проверки и получил один экземпляр, ставит свою подпись, дату и скрепляет печатью на двух экземплярах акта проверки. Лицензиат (физическое лицо-предприниматель) или уполномоченное лицо заверяет, что ознакомлен с актом проверки и получил один экземпляр, ставит свою подпись, дату и скрепляет печатью (при наличии) на двух экземплярах акта проверки.

3.6.4. В случае отказа лицензиата (уполномоченного лица) подписать акт проверки председатель комиссии в акте проверки указывает, что такое лицо с актом проверки ознакомлено и от подписи отказалось. Указанное заверяется подписями председателя и членов комиссии.

Лицензиат (уполномоченное лицо) имеет право давать письменные пояснения, замечания и возражения относительно содержания акта проверки и её проведения, которые будут являться неотъемлемой частью акта проверки. При этом на всех экземплярах акта проверки перед подписью руководителя лицензиата или его уполномоченного лица делается надпись «С замечаниями».

3.6.5. Запрещается вносить в акт проверки сведения о нарушениях, не подтверждённых документально.

3.6.6. В случае выявления нарушений Лицензионных условий Орган лицензирования, осуществляющий проверку, не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты составления акта проверки выносит распоряжение об устранении нарушений Лицензионных условий (приложение №11), которое не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня составления акта направляется лицензиату для исполнения, или принимает решение об аннулировании лицензии.

3.6.7. В случае устранения лицензиатом нарушений лицензионных условий до вынесения распоряжения об их устранении и предоставления Органу лицензирования подтверждающих документов, распоряжение об устранении нарушений лицензионных условий не выносится.

3.6.8. Лицензиат, который получил распоряжение об устранении нарушений Лицензионных условий, обязан в срок, определённый данным распоряжением, в письменной форме подать органу лицензирования, который вынес данное распоряжение, документальное подтверждение устранения нарушений.

3.6.9. Внеплановая проверка исполнения распоряжения об устранении нарушений лицензионных условий проводится после окончания

установленного срока, в течение которого лицензиат обязан подать информацию о результатах исполнения распоряжения об устранении нарушений лицензионных условий в Орган лицензирования.

3.6.10. Акт о неисполнении распоряжения об устранении нарушений лицензионных условий, который является основанием для аннулирования лицензии, составляется на основании акта внеплановой проверки.

3.6.11. Невозможностью лицензиата обеспечить исполнение лицензионных условий является отсутствие:

- складских помещений;
- санитарных паспортов на данные складские помещения;
- торговых помещений;
- заключений государственной санитарно-эпидемиологической экспертизы на данные торговые помещения.

Акт о невозможности лицензиата обеспечить исполнение лицензионных условий, который является основанием для аннулирования лицензии, составляется на основании акта проверки соблюдения лицензиатом лицензионных условий.

3.6.12. Если Органом лицензирования во время проверки выявлено:

- повторное нарушение лицензиатом лицензионных условий;
- недостоверные сведения в документах, поданных лицензиатом для получения лицензии;
- факт передачи лицензии или её копии другому юридическому или физическому лицу для осуществления хозяйственной деятельности;
- факт невозможности лицензиата обеспечить исполнение лицензионных условий, установленных для определённого вида хозяйственной деятельности;
- факт отказа лицензиата в проведении проверки органом лицензирования,

то комиссия, которая осуществляла проверку, составляет акт о повторном нарушении лицензиатом лицензионных условий, и/или акт о выявлении недостоверных сведений в документах, поданных субъектом хозяйствования для получения лицензии, и/или акт об установлении факта передачи лицензии или её копии другому юридическому или физическому лицу для осуществления хозяйственной деятельности, и/или акт о невозможности лицензиата обеспечить исполнение лицензионных условий, установленных для определённого вида хозяйственной деятельности, и/или акт об отказе лицензиата в проведении проверки Органом лицензирования (приложение № 12) в двух экземплярах.

3.7. Решение об аннулировании лицензии

3.7.1. Исчерпывающий перечень оснований для аннулирования лицензии определён в ст. 20 Закона Донецкой Народной Республики «О лицензировании отдельных видов хозяйственной деятельности».

3.7.2. Решение об аннулировании лицензии принимается Органом лицензирования в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты установления

оснований для аннулирования лицензии, которое вручается (направляется лицензиату рекомендованным письмом) с указанием оснований аннулирования не позднее 3 (трёх) рабочих дней с даты его принятия.

3.7.3. Рассмотрение вопросов об аннулировании лицензии на основании акта о выявлении недостоверных сведений в документах, поданных субъектом хозяйствования для получения лицензии; акта об установлении факта передачи лицензии другому юридическому или физическому лицу для осуществления хозяйственной деятельности; акта о неисполнении распоряжения об устранении нарушений лицензионных условий осуществляется Органом лицензирования с обязательным приглашением лицензиата или его представителя.

3.7.4. В случае неявки лицензиата или его представителя рассмотрение вопросов об аннулировании лицензии осуществляется без его участия.

3.7.5. Рассмотрение вопросов об аннулировании лицензии в случае повторного нарушения лицензиатом лицензионных условий осуществляется при наличии следующих документов:

- акта проверки соблюдения лицензиатом лицензионных условий, в котором отображены данные о повторном (повторных) нарушении (нарушениях) лицензиатом лицензионных условий;
- акта предыдущей проверки соблюдения лицензиатом лицензионных условий;
- распоряжения об устранении нарушений лицензионных условий;
- распорядительного документа, на основании которого осуществлялась соответствующая проверка.

3.7.6. В случае аннулирования лицензии на основании акта о повторном нарушении лицензиатом лицензионных условий, акта о выявлении недостоверных сведений в документах, поданных субъектом хозяйствования для получения лицензии, акта об установлении факта передачи лицензии другому юридическому или физическому лицу для осуществления хозяйственной деятельности, акта о неисполнении распоряжения об устранении нарушений лицензионных условий субъект хозяйствования может получить новую лицензию на право осуществления данного вида хозяйственной деятельности не ранее, чем через 1 (один) год с даты принятия решения органа лицензирования об аннулировании предыдущей лицензии.

3.7.7. Решение об аннулировании лицензии вступает в силу через 30 (тридцать) дней со дня его принятия, кроме решений об аннулировании лицензий, принятых в соответствии с поданным заявлением лицензиата об аннулировании лицензии и в случае смерти лицензиата (физического лица-предпринимателя), которые вступают в силу с дня их принятия.

3.8. Обжалование решений об аннулировании лицензии

3.8.1. В случае подачи лицензиатом в течение 30 (тридцати) дней со дня принятия решения об аннулировании лицензии жалобы в уполномоченный государственный орган, предусмотренный действующим законодательством Донецкой Народной Республики, действие данного решения Органа лицензирования прекращается до принятия соответствующего решения специально уполномоченного органа по вопросам лицензирования.

3.8.2. Решение уполномоченного государственного органа, предусмотренного действующим законодательством Донецкой Народной Республики, в отношении жалобы лицензиата является основанием для издания специально уполномоченным органом по вопросам лицензирования распоряжения об устранении выявленных нарушений законодательства в сфере лицензирования, допущенных Органом лицензирования.

3.8.3. Решение об аннулировании лицензии может быть обжаловано в судебном порядке.

Приложение № 1
к Положению о лицензировании
хозяйственной деятельности по оптовой
торговле семенами и посадочным материалом

(орган лицензирования)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче лицензии

Заявитель _____

(для юридического лица: полное наименование, местонахождение, должность, фамилия, имя, отчество руководителя;
для физического лица-предпринимателя: фамилия, имя, отчество, серия, номер паспорта, кем и когда выдан, место
регистрации и место фактического проживания)

номер телефона _____, факса _____

организационно-правовая форма _____

идентификационный код юридического лица _____

идентификационный номер физического лица – плательщика налогов и других обязательных
платежей _____

текущий счёт № _____ в _____

(наименование кредитного учреждения)

счёт в иностранной валюте № _____ в _____

(наименование кредитного учреждения)

просит выдать лицензию на осуществление следующего вида хозяйственной деятельности:

Местонахождение обособленных подразделений предприятия, которые будут осуществлять
хозяйственную деятельность на основании полученной лицензии:

Наименование филиалов, представительств, обособленных подразделений	Местонахождение

Два экземпляра описи документов, которые подаются с заявлением, прилагаются.

Подпись заявителя _____
М.П. _____

Регистрация заявления «__» _____ 20__ г.

(должность) (подпись) (фамилия)

Приложение № 2
к Положению о лицензировании
хозяйственной деятельности по оптовой
торговле семенами и посадочным материалом

(орган лицензирования)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче копии лицензии**

(наименование, идентификационный код органа, который выдал лицензию)

Заявитель _____

(для юридического лица: полное наименование, местонахождение, должность, фамилия, имя, отчество руководителя;
для физического лица-предпринимателя: фамилия, имя, отчество, серия, номер паспорта, кем и когда выдан, место
регистрации и место фактического проживания)

идентификационный код юридического лица _____

идентификационный номер физического лица – плательщика налогов и других обязательных
платежей _____

вид хозяйственной деятельности, на осуществление которой была выдана лицензия (серия
_____ № _____)

просит выдать копию лицензии в связи с созданием нового обособленного подразделения, а
именно:

Наименование филиалов, представительств, обособленных подразделений	Местонахождение

Перечень документов, подтверждающих создание нового обособленного подразделения, а также
других документов, требуемых законодательством, прилагается.

Подпись заявителя _____

«__» _____ 20__ г.

М.П.

Регистрация заявления «__» _____ 20__ г. № _____

(должность)

(подпись)

(фамилия)

Приложение № 3
к Положению о лицензировании
хозяйственной деятельности по оптовой
торговле семенами и посадочным материалом

(орган лицензирования)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о переоформлении лицензии**

(наименование, идентификационный код органа, который выдал лицензию)

Заявитель _____

_____,
(для юридического лица: полное наименование, местонахождение, должность, фамилия, имя, отчество руководителя;
для физического лица-предпринимателя: фамилия, имя, отчество, серия, номер паспорта, кем и когда выдан, место
регистрации и место фактического проживания)

идентификационный код юридического лица _____
идентификационный номер физического лица – плательщика налогов и других обязательных
платежей _____
вид хозяйственной деятельности, на осуществление которой была выдана лицензия (серия
_____, № _____) _____

просит переоформить лицензию в связи с _____

_____,
(указать причину: изменение наименования, не связанное с реорганизацией юридического лица, изменение
фамилии, имени, отчества физического лица, изменение местонахождения юридического лица, места
проживания физического лица, изменения, не связанные с осуществлением хозяйственной деятельности,
подлежащей лицензированию)

Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

(лицензия, документы, подтверждающие изменения, которые подлежат внесению в лицензию)

Подпись заявителя _____

«__» _____ 20__ г.
М.П.

Регистрация заявления «__» _____ 20__ г. № _____		
_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (фамилия)

Приложение № 4
к Положению о лицензировании
хозяйственной деятельности по оптовой
торговле семенами и посадочным материалом

(орган лицензирования)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче дубликата лицензии**

(наименование, идентификационный код органа, который выдал лицензию)

Заявитель _____

(для юридического лица: полное наименование, местонахождение, должность, фамилия, имя, отчество руководителя;
для физического лица-предпринимателя: фамилия, имя, отчество, серия, номер паспорта, кем и когда выдан, место
регистрации и место фактического проживания)

идентификационный код юридического лица _____
идентификационный номер физического лица – плательщика налогов и других обязательных
платежей _____
вид хозяйственной деятельности, на осуществление которой была выдана лицензия (серия
_____ № _____) _____

просит выдать дубликат лицензии в связи с

(указать причину: утрата лицензии, повреждение лицензии)

К заявлению прилагаются _____

(документ, подтверждающий внесение платы за выдачу дубликата лицензии и непригодная к использованию лицензия
в случае повреждения бланка лицензии)

Подпись заявителя _____

«__» _____ 20__ г.
М.П.

Регистрация заявления «__» _____ 20__ г. № _____		
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(фамилия)

Приложение № 5
к Положению о лицензировании
хозяйственной деятельности по оптовой
торговле семенами и посадочным материалом

(орган лицензирования)

ОПИСЬ
документов, прилагаемых к заявлению о выдаче лицензии

Вид хозяйственной деятельности _____

От _____
(наименование (фамилия, имя, отчество) субъекта хозяйствования)

№ п/п	Наименование документа	Количество страниц	Примечания
1	2	3	4

Подпись заявителя _____

«__» _____ 20__ г.
М.П.

Отметка о принятии документов «__» _____ 20__ г. № _____ _____ (подпись) (Ф.И.О. ответственного лица) (должность)	Отметка о принятии документа, подтверждающего внесение платы за выдачу лицензии Документ _____ Дата принятия «__» _____ 20__ г. Подпись _____
--	--

Приложение № 6
к Положению о лицензировании
хозяйственной деятельности по оптовой
торговле семенами и посадочным материалом

Сведения

**о наличии собственных или арендованных складских и торговых помещений,
материально-технической базы и их соответствии установленным требованиям**

1. Общие сведения о субъекте хозяйствования

Полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество – для физического лица-предпринимателя	
Код в соответствии с ОКПО (для юридического лица), для физического лица-предпринимателя – регистрационный номер учётной карточки плательщика налогов или серия и номер паспорта (для физических лиц, которые из-за своих религиозных убеждений отказываются от принятия регистрационного номера учётной карточки плательщика налогов и официально уведомили об этом соответствующий орган государственной налоговой службы и имеют отметку в паспорте)	

2. Сведения о складских, торговых помещениях

№ п/п	Местонахождение помещения	Тип помещения	Площадь помещения, м ² (общая/ арендованная)	Реквизиты (дата выдачи, номер) санитарного паспорта (для складского помещения) срок его действия, наименование органа, который выдал документ	Дата выдачи, номер разрешения на начало работы или дата, номер и регистрационные данные декларации соответствия материально-технической базы требованиям законодательства по вопросам пожарной безопасности	Реквизиты документов, подтверждающие право пользования помещением
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель субъекта хозяйствования

«____» _____ 20____ г.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

М.П.

УВЕДОМЛЕНИЕ
о проведении проверки

В соответствии со ст. 22 Закона Донецкой Народной Республики «О лицензировании отдельных видов хозяйственной деятельности» и во исполнение Плана проверок лицензиатов по соблюдению требований законодательства в сфере лицензирования на _____ год, утверждённого распорядительным документом _____, сообщаем, что в период с _____ по _____ будет проведена проверка лицензиата _____.

(должность)

(подпись)
М. П.

(фамилия, имя, отчество)

Приложение № 8
к Положению о лицензировании
хозяйственной деятельности по оптовой
торговле семенами и посадочным материалом

(Орган, осуществляющий проверку)

от «__» _____ 20__ года № _____

УДОСТОВЕРЕНИЕ
на проведение проверки

Выдано должностным лицам:

(должность, фамилия, инициалы)

(должность, фамилия, инициалы)

Номер _____ дата _____ приказа, во исполнение которого осуществляются мероприятия по проведению плановой/внеплановой проверки субъекта хозяйствования (необходимое подчеркнуть) _____

(наименование (фамилия, имя, отчество), местонахождение (место проживания) лицензиата)

в отношении _____

(вид мероприятия, вид лицензируемой хозяйственной деятельности)

на основании _____

(основания для проведения мероприятия), (вопросы, необходимость проверки которых является основанием для внепланового мероприятия) (информация об осуществлении предварительного мероприятия (тип мероприятия, срок его осуществления))

за период с «__» _____ 20__ года до «__» _____ 20__ года

в срок с «__» _____ 20__ года до «__» _____ 20__ года

(должность руководителя,
заместителя руководителя
органа контролю)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

М. П.

Копию удостоверения на проведение проверки получил:

«__» _____ 20__ года

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы субъекта, должностного лица субъекта)

Приложение № 9
к Положению о лицензировании
хозяйственной деятельности по оптовой
торговле семенами и посадочным материалом

ЖУРНАЛ
учёта удостоверений (направлений) на проведение проверки

№ п/п	№ удостоверения на проведение проверки	Наименование (фамилия, имя, отчество), местонахождение (место проживания) лицензиата	Фамилия, имя, отчество должностного лица (уполномоченного лица)	Срок проверки	Дата, регистрационный номер распорядительного документа
1	2	3	4	5	6

АКТ

плановой/внеплановой проверки соблюдения лицензиатом Лицензионных условий

от «__» _____ 20__ года № _____

Основание

(название населённого пункта, где проводится проверка, номер и дата удостоверения (направления) на проведение проверки)

(должность, фамилия и инициалы председателя и членов комиссии)

при участии представителя(лей)

(фамилия(и) и инициалы, должность(и))

с «__» _____ 20__ года до «__» _____ 20__ года
у

(наименование (фамилия, имя, отчество), местонахождение,
(место проживания) лицензиата, телефон, место осуществления деятельности)

(номер, дата выдачи лицензии, вид хозяйственной деятельности, наименование органа, который её выдал)

в присутствии

(фамилия и инициалы, должность представителя лицензиата)

проведена плановая (внеплановая) проверка деятельности лицензиата.
Проверкой установлено:

(нарушения, выявленные во время проверки (со ссылкой на конкретные пункты, статьи, разделы нормативно-правовых актов))

Настоящий акт составлен в двух экземплярах.

Председатель комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Члены комиссии:

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

С настоящим актом ознакомлен,
один экземпляр получил:
руководитель или уполномоченный

представитель лицензиата
(юридического лица), лицензиат
(физическое лицо-
предприниматель), в присутствии
которого проведена проверка

(подпись)
М. П.

(фамилия, имя, отчество)

Приложение № 11
к Положению о лицензировании
хозяйственной деятельности по оптовой
торговле семенами и посадочным материалом

(Орган, осуществляющий проверку)

РАСПОРЯЖЕНИЕ
об устранении нарушений Лицензионных условий

от «___» _____ года

№ _____

По результатам проверки _____,
(наименование (фамилия, имя, отчество) лицензиата, местонахождение (место проживания))
код согласно ОКПО (для юридического лица) _____,
регистрационный номер учётной карточки плательщика налогов или серия и номер паспорта (для
физических лиц, которые из-за своих религиозных убеждений отказываются от принятия
регистрационного номера учётной карточки плательщика налогов и официально уведомили об этом
соответствующий орган государственной налоговой службы и имеют отметку в паспорте) (для
физического лица-предпринимателя)

лицензия: серия _____, № _____, выдана «___» _____ года
на осуществление _____

(вид хозяйственной деятельности)

В соответствии с актом плановой (внеплановой) проверки соблюдения лицензиатом соблюдения
Лицензионных условий от _____ № _____ были выявлены следующие нарушения
лицензионных условий:

Решено:

в срок до «___» _____ 20__ года устранить вышеуказанные нарушения лицензионных условий
и подать в письменной форме в орган контроля _____ информацию об
устранении нарушений.

При неисполнении настоящего распоряжения или в случае установления факта повторного аналогичного
нарушения лицензия будет аннулирована.

(должность руководителя,
заместителя руководителя
органа контроля)

(подпись)
М. П.

(фамилия, имя, отчество)

Приложение № 12
к Положению о лицензировании
хозяйственной деятельности по оптовой
торговле семенами и посадочным материалом

(Орган, осуществляющий проверку)

АКТ

о _____
(вид нарушения)

от «__» _____ 20__ года № _____
по результатам плановой/внеплановой проверки _____

(наименование (фамилия, имя, отчество) лицензиата)
код согласно ОКПО (для юридического лица)

регистрационный номер учётной карточки плательщика налогов или серия и номер паспорта (для физических лиц, которые из-за своих религиозных убеждений отказываются от принятия регистрационного номера учётной карточки плательщика налогов и официально уведомили об этом соответствующий орган государственной налоговой службы и имеют отметку в паспорте) (для физического лица-предпринимателя)

(местонахождение (место проживания) лицензиата)
Лицензия: серия _____ № _____, выдана «__» _____ 20__ года на осуществление:

(вид хозяйственной деятельности)

В соответствии с Актом проверки от _____ № _____ были выявлены следующие нарушения:

Настоящий акт является основанием для аннулирования лицензии.

Руководитель лицензиата (лицензиат) или его уполномоченный представитель приглашаются на заседание комиссии органа лицензирования, где будет рассмотрен вопрос об аннулировании лицензии (данная запись делается в акте в случае необходимости).

Председатель комиссии

Члены комиссии:

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

С настоящим актом ознакомлен, один
экземпляр получил:

руководитель или уполномоченный
представитель лицензиата
(юридического лица)
лицензиат (физическое лицо-
предприниматель), в присутствии
которого проведена проверка

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

М.П.

Приложение №13
к Положению о лицензировании
хозяйственной деятельности
по оптовой торговле семенами
и посадочным материалом



ЛИЦЕНЗИЯ

МИНИСТЕРСТВО АГРОПРОМЫШЛЕННОЙ ПОЛИТИКИ И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

Серия АА № 000000

(Вид хозяйственной деятельности, на право осуществления которого выдается лицензия)

(наименование юридического лица, или фамилия, имя, отчество физического лица-субъекта
предпринимательской деятельности)

Идентификационный код юридического лица
или идентификационный номер физического
лица-предпринимателя-плательщика налогов
и других обязательных платежей

Местонахождение (юридический адрес)
юридического лица или место жительства
физического лица-предпринимателя

Дата принятия и номер решения о выдачи лицензии
Срок действия лицензии с

(должность лица, выдавшего лицензию)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Дата выдачи лицензии

МП