



**МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ПРИКАЗ**

16.01.2015

Донецк

№15

Зарегистрировано в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики за регистрационным № 10 от 16.01.2015

**«Об утверждении  
Временного Положения об особенностях правового регулирования  
проведения процедур банкротства на территории Донецкой Народной  
Республики в переходный период»**

*(отменён приказ Министерства юстиции  
Донецкой Народной Республики от 03.03.2015 № 119)*

С целью определения правовых и организационных основ деятельности временных управляющих на территории Донецкой Народной Республики и обеспечения сохранности имущества предприятий к которым применяются процедуры банкротства на территории Донецкой Народной Республики

**П Р И К А З Ы В А Ю :**

1. Утвердить Временное Положение об особенностях правового регулирования проведения процедур банкротства на территории Донецкой Народной Республики в переходный период, которое прилагается.
2. Приказ действует до вступления в законную силу Закона Донецкой Народной Республики «О несостоятельности (банкротстве)».
3. Передать настоящий приказ на регистрацию в Департамент регистрации ведомственных нормативно-правовых актов Министерства юстиции Донецкой Народной Республики.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на директора Департамента по вопросам правовой помощи и взаимодействия с судебной системой.
5. Настоящий приказ вступает в законную силу с момента его подписания.

**И.о. министра**

**Е.В. Филиппова**

Утверждено:  
Приказом Министерства юстиции  
Донецкой Народной Республики  
от 16.01.2015 № 15

Зарегистрировано в Министерстве  
юстиции Донецкой Народной  
Республики за регистрационным  
№ 10 от 16.01.2015

**Временное Положение об особенностях правового  
регулирувания проведения процедур банкротства  
на территории Донецкой Народной Республики в переходный период**

**I. Общие положения**

1.1. До принятия Закона, устанавливающего основания для признания должника банкротом, регулирующего порядок и условия осуществления мер по предупреждению банкротства, порядок и условия проведения процедур, применяемых в деле о банкротстве, и иные отношения, возникающие при неспособности должника удовлетворить в полном объеме требования кредиторов, на территории Донецкой Народной Республики действуют условия и порядок восстановления платежеспособности должника или признания его банкротом и применения ликвидационной процедуры, установленные, действующими (на территории Донецкой Народной Республики) на день утверждения данного Временного Положения, нормативно-правовыми актами, в том числе Законом Украины от 14 мая 1992 г. № 2343-ХІІ «О восстановлении платежеспособности должника или признания его банкротом», с учетом особенностей установленных настоящим Положением.

1.2. Лица, имеющие свидетельства о праве на осуществление деятельности арбитражных управляющих, для осуществления процедур применяемых в делах о банкротстве на территории Донецкой Народной Республики, обязаны подать заявление и документы согласно Порядка формирования и ведения Реестра временных управляющих установленного II Разделом настоящего Положения.

1.3. Лица, имеющие свидетельства о праве на осуществление деятельности арбитражных управляющих, назначенные в делах о банкротстве распорядителями имущества, управляющими санацией, ликвидаторами, и включенные в Реестр временных управляющих, в установленном порядке, продолжают осуществлять предусмотренные действующим законодательством полномочия арбитражных управляющих за исключением:

1.3.1. Предоставления согласия распорядителем имущества руководителю или органу управления должника на совершение сделок (заключения договоров) в отношении:

- отчуждения или обременения недвижимого имущества должника, в том числе передачи его в аренду, залог, безвозмездное пользование, внесения указанного имущества в уставный капитал иного предприятия или хозяйственного общества, распоряжения недвижимым имуществом должника любым другим способом;

- получения и выдачи займов (кредитов), поручительства, гарантий, уступки требования, перевода долга, а также передачи в доверительное управление имущества должника;

- распоряжения любым способом иным имуществом должника, балансовая стоимость которого составляет более чем один процент балансовой стоимости активов должника, и заключения других значительных сделок (договоров).

1.3.2. Распоряжения управляющим санацией имуществом должника;  
1.3.3. Распоряжения ликвидатором имуществом должника;  
1.3.4. Направления денежных средств на удовлетворение требований кредиторов, кроме:

- удовлетворения требований относительно выплаты задолженности по заработной плате перед работающими и уволенными работниками банкрота, денежной компенсации за все неиспользованные дни ежегодного отпуска и дополнительного отпуска работникам, которые имеют детей, другие средства, причитающиеся работникам в связи с оплачиваемым отсутствием на работе (оплата времени простоя не по вине работника, гарантии на время выполнения государственных или общественных обязанностей, гарантии и компенсации при служебных командировках, гарантии для работников, направляемых для повышения квалификации, гарантии для доноров, гарантии для работников, направляемых на обследование в медицинское учреждение, социальные выплаты в связи с временной потерей трудоспособности за счет средств предприятия и т.п.), а также выходного пособия, работникам в связи с прекращением трудовых отношений, в том числе возмещения кредита, полученного на эти цели;

- затрат, связанных с сохранением имущества должника.

1.4. Лицам, имеющим свидетельства о праве на осуществление деятельности арбитражных управляющих, назначенным в делах о банкротстве распорядителями имущества, управляющими санацией, ликвидаторами, и не включенным в Реестр временных управляющих, запрещено осуществлять полномочия арбитражных управляющих до включения в Реестр временных управляющих.

1.5. Лица, имеющие свидетельства о праве на осуществление деятельности арбитражных управляющих, назначенные в делах о банкротстве распорядителями имущества, управляющими санацией, ликвидаторами, и не включенные в Реестр временных управляющих, несут ответственность за утрату (порчу) имущества должников и обязаны обеспечить целостность и сохранность имущества должников до передачи его лицам, назначенным в делах о банкротстве.

1.6. Формирование и ведение Реестра временных управляющих, а также контроль (надзор) за их деятельностью осуществляется в порядке предусмотренным настоящим Положением.

## **II. Порядок формирования и ведения Реестра временных управляющих.**

2.1. Реестр временных управляющих (далее – Реестр) – это сведения о лицах, имеющих свидетельства о праве на осуществление деятельности арбитражных управляющих, которые имеют право на осуществление установленных действующим законодательством полномочий арбитражных управляющих, после внесения сведений о них в Реестр.

2.2. Реестр ведется Министерством юстиции Донецкой Народной Республики.

2.3. Подтверждением внесения сведений в Реестр является свидетельство о праве на осуществление деятельности временного управляющего, выданное Министерством юстиции Донецкой Народной Республики в соответствии с формой, установленной приложением 1 к настоящему Положению.

2.4. Ведение Реестра осуществляется путем внесения сведений в пронумерованный, прошнурованный и скрепленный печатью журнал, форма и содержание которого установлена приложением 2 к настоящему Положению.

2.5. Сведения вносятся в журнал в хронологическом порядке.

2.6. В Реестр вносятся сведения о лицах, отвечающих следующим требованиям:

2.6.1) проживание на территории Донецкой Народной Республики;

2.6.2) наличие действующего свидетельства о праве на осуществление деятельности арбитражных управляющих;

2.6.3) наличие помещения для осуществления деятельности временного управляющего (офис, контора) на территории Донецкой Народной Республики.

2.7. Лицам, отвечающим требованиям пункта 2.6 данного Положения, для внесения сведений о них в Реестр необходимо предоставить:

2.7.1) заявление о внесении сведений в Реестр, которое должно содержать:

- фамилию, имя, отчество;

- данные документа, удостоверяющего личность;

- адрес регистрации согласно документа, удостоверяющего личность (почтовый индекс, район, город (населенный пункт), улица (проспект, переулок и др.), номер дома (владения), корпуса (строения), номер квартиры);

- адрес фактического проживания (почтовый индекс, район, город (населенный пункт), улица (проспект, переулок и др.), номер дома (владения), корпуса (строения), номер квартиры);

- адрес местонахождения помещения для осуществления деятельности временного управляющего (почтовый индекс, район, город (населенный пункт), улица (проспект, переулок и др.), номер дома (владения), корпуса (строения), номер офиса (конторы);

- информацию о средствах связи (номера телефонов, адрес электронной почты в сети «Интернет»);

- номер свидетельства о праве на осуществление деятельности арбитражного управляющего и дату его выдачи с указанием срока действия;

- согласие заявителя на проведение специальной проверки.

2.7.2) копию свидетельства о праве на осуществление деятельности арбитражного управляющего;

2.7.3) копию договора аренды (пользования, найма и т.п.) помещения (офиса, конторы), используемого для осуществления деятельности временного управляющего, в случае отсутствия у заявителя права собственности на такое помещение;

2.7.4) копию документа, подтверждающего право собственности на помещение (офиса, конторы), используемое для осуществления деятельности временного управляющего, в случае если такое помещение находится в собственности заявителя;

2.7.5) копию документа удостоверяющего личность заявителя;

2.7.6) копию документа, подтверждающего факт проживания заявителя на территории Донецкой Народной Республики, в случае если адрес регистрации отличается от адреса фактического проживания заявителя.

2.8. Заявление, копии и оригиналы документов, необходимых для внесения сведений в Реестр, предоставляются лично заявителем в Министерство юстиции Донецкой Народной Республики.

2.9. Внесение сведений в Реестр или отказ во внесении сведений осуществляется на основании решения комиссии, созданной при Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики.

2.10. В течение трех рабочих дней после внесения сведений в Реестр, оформляется свидетельство о праве на осуществление деятельности временного управляющего.

2.11. Лицо, сведения о котором внесены в Реестр, обязано получить свидетельство о праве на осуществление деятельности временного управляющего в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики лично.

2.12. Отказ во внесении сведений в Реестр допускается в случае:

2.12.1. Отсутствия в заявлении сведений, предусмотренных подпунктом 2.7.1 пункта 2.7 настоящего Положения, и (или) не предоставление заявителем определенных подпунктами 2.7.2 – 2.7.6 пункта 2.7 настоящего Положения документов;

2.12.2. Подписания заявления о внесении сведений в Реестр или предоставление такого заявления в Министерство юстиции Донецкой Народной Республики иным лицом, нежели заявитель;

2.12.3. Несоответствия предоставленных копий документов определенных

подпунктами 2.7.2 – 2.7.6 пункта 2.7 данного Положения оригиналам документов;

2.12.4. Несоответствие сведений, указанных в заявлении, сведениям, содержащимся в документах, определенных подпунктами 2.7.2 – 2.7.6 пункта 2.7 настоящего Положения;

2.12.5. Проживание заявителя за пределами территории Донецкой Народной Республики;

2.12.6. Предоставления недействующего свидетельства о праве на осуществление деятельности арбитражных управляющих;

2.12.7. Отсутствия помещения (офиса, конторы) для осуществления деятельности временного управляющего на территории Донецкой Народной Республики;

2.12.8. Отказа комиссией, созданной при Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики, во внесении сведений в Реестр;

2.12.9. Отрицательных выводов специальной проверки.

2.13. Об отказе во внесении сведений в Реестр заявитель уведомляется путем направления заявителю копии уведомления на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

2.14. Уведомление об отказе во внесении сведений в Реестр заявитель обязан получить в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики лично.

2.15. Специальная проверка лиц, имеющих свидетельства о праве на осуществление деятельности арбитражных управляющих и подавших заявления в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Положения, проводится государственным органом Донецкой Народной Республики в установленном порядке.

2.16. Получение отрицательных выводов по результатам специальной проверки до включения сведений в Реестр является основанием для отказа во включении сведений в Реестр, а получение отрицательных выводов по результатам специальной проверки после включения сведений в Реестр является основанием для принятия решения об исключении сведений из Реестра.

2.17. Исключение сведений из Реестра осуществляется на основании:

2.17.1. Заявления временного управляющего об исключении сведений из Реестра по собственному желанию;

2.17.2. Решения Министерства юстиции Донецкой Народной Республики об исключении сведений о временном управляющем из Реестра.

2.18. Исключение сведений из Реестра, на основании заявления временного управляющего осуществляется в течение трех рабочих дней со дня его получения.

2.19. Решение Министерства юстиции Донецкой Народной Республики об исключении временного управляющего из Реестра принимается в случаях:

2.19.1. Получения информации о смерти временного управляющего;

2.19.2. Грубого нарушения временным управляющим требований законодательства;

2.19.3. Получения вступившего в законную силу приговора суда в отношении временного управляющего;

2.19.4. Установления факта предоставления ложных сведений для включения в Реестр;

2.19.5. Изменения адреса регистрации, адреса фактического проживания, адреса помещения для осуществления деятельности с территории Донецкой Народной Республики на территорию иных государств;

2.19.6. Получения отрицательных выводов специальной проверки.

2.20. Исключение сведений из Реестра по Решению Министерства юстиции Донецкой Народной Республики осуществляется в течение двух рабочих дней со дня его принятия.

2.21. Уведомление об исключении сведений из Реестра направляется лицу в течение трех рабочих дней со дня исключения сведений из Реестра.

2.22. В случае изменения сведений, указанных в заявлении и документах, предоставленных для внесения сведений в Реестр, временный управляющий обязан в

течение десяти рабочих дней со дня таких изменений подать в Министерство юстиции Донецкой Народной Республики соответствующее заявление и подтверждающие документы для внесения соответствующих сведений в Реестр.

2.23. Внесение изменений в Реестр осуществляется путем включения соответствующей записи о временном управляющем с измененными сведениями в течение трех рабочих дней со дня получения соответствующего заявления и подтверждающих документов. В случае если изменение сведений о временном управляющем повлекли за собой изменение сведений, указанных в свидетельстве о праве на осуществление деятельности временного управляющего, оформляется новое свидетельство о праве на осуществление деятельности временного управляющего.

2.24. Получение нового свидетельства о праве на осуществление деятельности временного управляющего осуществляется в соответствии пункта 2.10 настоящего Положения.

2.25. Информация из Реестра предоставляется по мотивированному письменному запросу уполномоченных государственных органов Донецкой Народной Республики в течение десяти рабочих дней с момента его получения.

### **III. Организация проведения проверки**

3.1. Контроль (надзор) за деятельностью физических лиц, имеющих свидетельства о праве на осуществление деятельности арбитражных управляющих и сведения о которых внесены в Реестр временных управляющих (далее – временные управляющие), осуществляет отдел по вопросам банкротства Департамента по вопросам правовой помощи и взаимодействия с судебной системой Министерства юстиции Донецкой Народной Республики (далее – Отдел).

3.2. Контроль (надзор) за деятельностью временных управляющих осуществляется путем проведения выездных и невыездных проверок.

3.3. Контроль (надзор) за деятельностью временных управляющих осуществляется на предмет соблюдения ими требований, установленных нормативно-правовыми актами действующими на территории Донецкой Народной Республики.

3.4. Срок проведения проверки не может превышать:

- выездная - 15 рабочих дней;
- невыездная – 7 рабочих дней.

3.5. Основаниями для проведения невыездной проверки являются:

3.5.1. Неподача или несвоевременная подача временным управляющим документов обязательной отчетности или выявление недостоверной информации в документах обязательной отчетности, поданных временным управляющим;

3.5.2. Мотивированные обращения физических, юридических лиц и государственных органов относительно деятельности временного управляющего;

3.5.3. Проверка исполнения временным управляющим предписания об устранении нарушений, направленного Министерством юстиции Донецкой Народной Республики по результатам проведенной проверки.

3.6. Основаниями для проведения выездной проверки являются:

3.6.1. Подача временным управляющим органу контроля заявления о проведении проверки по его желанию;

3.6.2. Мотивированные обращения физических, юридических лиц и государственных органов относительно деятельности временного управляющего;

3.6.3. Непредоставление временным управляющим письменных пояснений и/или документов на письменный запрос Министерства юстиции Донецкой Народной Республики;

3.6.4. Непредоставление временным управляющим в установленный срок информации об устранении нарушений, указанных в предписании об устранении нарушений и ее документального подтверждения;

3.6.5. Неустранение нарушений, указанных в предписании об устранении нарушений.

3.7. Для проведения проверки Министерством юстиции Донецкой Народной Республики принимается приказ о проведении проверки, в котором указываются:

- основание для проведения проверки;
- вид проверки;
- состав комиссии по проведению проверки (далее – комиссия);
- Ф.И.О. временного управляющего, относительно которого будет проведена проверка;
- место проведения проверки;
- предмет проведения проверки;
- сроки проведения проверки;
- другие организационные мероприятия, направленные на обеспечение проведения проверки.

3.8. Для проведения проверки Министерством юстиции Донецкой Народной Республики создается комиссия в составе до трех человек.

3.9. Местом проведения проверки является:

- помещение Министерства юстиции Донецкой Народной Республики (невыездная проверка);
- помещение (офис, контора), используемое временным управляющим для осуществления деятельности (выездная проверка);
- местонахождение должника, в отношении которого временный управляющий осуществляет свои полномочия (выездная проверка).

3.9.1. Место проведения выездной проверки устанавливается Министерством юстиции Донецкой Народной Республики.

3.9.2. Временный управляющий до начала проверки может предложить изменить место проведения проверки, определенное Министерством юстиции Донецкой Народной Республики в приказе о проведении проверки, на другое место, при условии, что проведение проверки в данном месте обеспечит более полное и объективное выяснение вопросов предмета проверки.

3.10. В случае проведения выездной проверки временный управляющий обязан обеспечить надлежащие условия для проведения такой проверки и работы комиссии.

3.11. Предметом проведения проверок является соблюдение временным управляющим требований установленных нормативно-правовыми актами Донецкой Народной Республики.

3.12. Повторная проверка по вопросам, которые уже были предметом проверки, не допускается.

3.13. На основании приказа Министерства юстиции Донецкой Народной Республики о проведении проверки оформляется удостоверение на проведение проверки (приложение 3), которое подписывается директором Департамента правовой помощи и взаимодействия с судебной системой Министерства юстиции Донецкой Народной Республики (далее – директор Департамента).

3.13.1. Удостоверение на проведение проверки регистрируется в журнале учета удостоверений на проведение проверок временных управляющих (приложение 4), который номеруется, прошнуровывается и скрепляется печатью.

3.14. При проведении выездной проверки временному управляющему направляется запрос о предоставлении документов, необходимых для проведения проверки, который вручается лично временному управляющему или его законному представителю, что подтверждается личной подписью.

В случае невозможности вручения запроса о предоставлении документов, необходимых для проведения выездной проверки, такой запрос может направляться временному управляющему одним из доступных способов:

- телефонограммой;
- курьерской доставкой;
- средствами факсимильной связи;
- средствами электронной почты.

3.14.1. В запросе о предоставлении документов, необходимых для проведения выездной проверки, указываются предмет проверки, перечень документов, которые временный управляющий обязан предоставить комиссии для проведения проверки, срок, до которого временный управляющий обязан предоставить Отделу пояснения и копии документов, необходимых для проведения проверки, а также способ их предоставления.

3.15. Сроки проведения проверки могут быть перенесены в случае невозможности ее проведения по основаниям, не зависящим от Отдела или временного управляющего, о чем Министерство юстиции Донецкой Народной Республики издает приказ, в котором указываются основание для перенесения и новые сроки проведения проверки.

Проведение проверки может быть перенесено по решению Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, оформленному соответствующим приказом до начала проведения проверки.

3.16. Проведение проверки может быть приостановлено по письменному распоряжению Министра юстиции Донецкой Народной Республики, если для проведения проверки необходимо получить у других физических или юридических лиц, государственных органов дополнительную информацию или документы, без которых невозможно завершение проведения проверки.

3.17. Глава и члены комиссии имеют право:

- доступа в помещение, которое используется временным управляющим для осуществления деятельности;
- доступа на территорию (в помещения) должника (банкрота) для ее (их) исследования и выяснения вопросов, непосредственно связанных с проверкой;
- получать от временного управляющего, других физических и юридических лиц необходимые для проведения проверки документы;
- получать от временного управляющего письменные пояснения по вопросам, возникающим во время проведения проверки;
- составлять акты, фиксирующие выявленные во время проверки факты, связанные с организационными вопросами относительно проведения проверки, необходимости ее приостановления или невозможности ее дальнейшего проведения, а также акты, фиксирующие факты, которые не позволяют начать проверку.

3.18. Глава и члены комиссии обязаны:

- руководствоваться в своей деятельности нормами законодательства, действующего на территории Донецкой Народной Республики на день проведения проверки;
- полно, объективно и непристрастно осуществлять проверку в пределах полномочий, установленных законодательством;
- принимать от временного управляющего заявления, замечания и пояснения относительно предмета проверки, проводить проверку изложенных в них вопросов и фиксировать их в результатах проверки;
- обеспечивать неразглашение коммерческой тайны, которая становится доступной им в результате проведения проверки;
- предоставлять временному управляющему справку или акт по результатам проверки;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные настоящим Положением.

3.19. Временный управляющий имеет право:



- требовать от комиссии соблюдения норм законодательства;
- присутствовать во время проведения проверки лично или обеспечить присутствие своего уполномоченного представителя;
- требовать неразглашения информации, которая является коммерческой тайной временного управляющего;
- получать справку или акт, составленные по результатам проверки в день их составления;
- подписывать справку или акт проверки с возражениями или отказаться от их подписания;
- предоставлять в установленном порядке письменные пояснения или возражения относительно результатов проверки.

3.20. Временный управляющий обязан:

- предоставлять документы в полном объеме, затребованном Отделом и в указанные сроки;
- допускать комиссию в помещение, используемое временным управляющим для осуществления деятельности;
- обеспечивать в случаях, предусмотренных данным Положением, доступ комиссии для осуществления контроля (надзора) на территорию (в помещения) должника (банкрота);
- предоставлять по требованию комиссии необходимые документы и их копии, заверенные в установленном порядке, пояснения, справки, ведомости и другие материалы по вопросам, которые возникают во время проведения проверки;
- выполнять требования (предписания) Министерства юстиции Донецкой Народной Республики относительно устранения нарушений в деятельности временного управляющего.

3.21. В случае проведения выездной проверки временный управляющий обязан обеспечить условия для проведения проверки.

3.22. В случае проведения невыездной проверки присутствие временного управляющего не является обязательным.

3.23. Перед началом выездной проверки глава комиссии должен предъявить временному управляющему удостоверение на проведение проверки и служебные удостоверения, которые удостоверяют личности главы и членов комиссии, предоставить временному управляющему копию удостоверения на проведение проверки.

3.24. В случае проведения невыездной проверки копия удостоверения на проведение проверки направляется временному управляющему вместе с запросом о предоставлении документов, необходимых для проведения проверки.

3.25. В первый день проверки временный управляющий обязан предоставить комиссии все необходимые документы и пояснения относительно предмета проверки в полном объеме.

3.26. Временный управляющий имеет право присутствовать на протяжении всего времени проведения проверки до момента оформления её результатов и предоставлять дополнительные документы и пояснения.

3.27. В случае необходимости выяснения во время проведения проверки вопросов, которые связаны с исполнением временным управляющим полномочий относительно конкретного должника, временный управляющий обязан обеспечить доступ комиссии на территорию должника (банкрота) для ее исследования и выяснения вопросов, непосредственно связанных с проверкой.

3.28. При отказе временного управляющего в проведении проверки составляется акт об отказе временного управляющего в проведении проверки в двух экземплярах.

3.28.1. Отказом временного управляющего в проведении проверки считаются:

3.28.1.1. Отсутствие временного управляющего или его уполномоченного представителя во время и в месте, определенном в приказе о проведении выездной проверки;

3.28.1.2. Непредоставление или предоставление не в полном объеме документов в первый день невыездной проверки, если ее проведение без таких документов невозможно;

3.28.1.3. Непредоставление или предоставление не в полном объеме документов, без которых проведение выездной проверки является невозможным;

3.28.1.4. Безосновательный отказ временного управляющего в доступе комиссии на территорию или в помещения должника (банкрота) в случаях, предусмотренных данным Положением;

3.28.1.5. Безосновательный отказ временного управляющего в доступе комиссии в помещение, используемое для осуществления им деятельности;

3.28.1.6. Необеспечение надлежащих условий для проведения проверки и работы комиссии.

3.28.2. Акт об отказе временного управляющего в проведении проверки должен содержать конкретные сведения, позволяющие сделать вывод об отказе временным управляющим в проведения проверки.

3.28.3. Один экземпляр акта об отказе временного управляющего в проведении проверки вручается временному управляющему лично или в случае его отсутствия не позднее следующего рабочего дня со дня его составления направляется временному управляющему почтой по местонахождению помещения, используемого для осуществления им деятельности, а второй экземпляр хранится в Отделе. Дополнительно копия указанного акта может направляться временному управляющему по электронной почте.

3.29. Отказ временного управляющего в проведении проверки, оформленный соответствующим актом, является грубым нарушением временным управляющим требований законодательства.

3.30. По результатам проведения проверки деятельности временного управляющего комиссия составляет:

- в случае отсутствия или невыявления нарушений - справку по результатам проверки деятельности временного управляющего (далее – справка);

- в случае выявления нарушений - акт по результатам проверки деятельности временного управляющего (далее – акт).

3.30.1. Справка или акт состоят из вступительной, описательной и резолютивной частей.

3.30.2. Во вступительной части справки или акта содержится информация о виде проверки, основаниях для ее проведения, предмете проверки, составе комиссии, месте проведения проверки, временном управляющем, относительно которого осуществляется проверка.

3.30.3. В описательной части справки или акта содержится информация относительно исследования предмета проверки с обязательной ссылкой на конкретные структурные элементы нормативно-правовых актов и документы, которые подлежат изучению.

3.30.4. В описательной части акта также содержится информация относительно выявленных во время проведения проверки нарушений.

3.30.5. В резолютивной части справки содержится вывод относительно не выявления нарушений действующего законодательства.

3.30.6. В резолютивной части акта содержится вывод относительно выявленных нарушений действующего законодательства с указанием возможности или невозможности их устранения.

3.30.7. Справка или акт составляются в двух экземплярах, один из которых предоставляется временному управляющему или его представителю, второй экземпляр хранится в Отделе.

3.30.8. Факт получения экземпляра справки или акта удостоверяется личной подписью временного управляющего или его представителя.

В случае отказа от подписания справки или акта временным управляющим или его отсутствия глава комиссии делает в справке или акте соответствующую запись. В таком случае справка или акт не позже следующего рабочего дня направляется временному управляющему средствами электронной почты на электронный адрес согласно сведений Реестра временных управляющих.

3.31. Временный управляющий имеет право на протяжении трех рабочих дней после подписания (направления) акта подать в Министерство юстиции Донецкой Народной Республики аргументированные возражения к акту с их документальным подтверждением.

3.32. Министерство юстиции Донецкой Народной Республики обязано рассмотреть возражения временного управляющего к акту в течение десяти рабочих дней со дня их получения и составить заключение об обоснованности или необоснованности предоставленных возражений.

3.33. В случае обоснованности возражений временного управляющего к акту предписание об устранении нарушений в обоснованной части не выносится.

3.34. В случае необоснованности возражений временного управляющего к акту или их непредоставления в установленный срок Министерство юстиции Донецкой Народной Республики выносит предписание об устранении нарушений в деятельности временного управляющего (далее – предписание).

3.34.1. Предписание выносится не позднее, чем на десятый рабочий день со дня окончания срока для подачи возражений временным управляющим к акту.

3.34.2. В случае подачи временным управляющим возражений к акту проверки предписание выносится не позднее, чем на десятый рабочий день со дня получения таких возражений.

3.34.3. Временный управляющий или его уполномоченный представитель обязаны получить предписание лично в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики. Предписание об устранении нарушений дополнительно может направляться временному управляющему по электронной почте. Предписание считается должным образом врученным временному управляющему при условии, если он лично (его уполномоченный представитель) получил указанное предписание или оно было направлено ему средствами электронной почты.

3.35. Предписание об устранении нарушений выносится в отношении нарушений, выявленных в ходе проверки временного управляющего, которые возможно устранить и в отношении которых возражения временного управляющего не обоснованы.

3.35.1. В предписании указываются: нарушения законодательства, которые временный управляющий обязан устранить, срок и способ их устранения.

Срок исполнения предписания составляет тридцать календарных дней с момента направления (вручения) временному управляющему.

По заявлению временного управляющего срок исполнения предписания может быть продлен решением Министерства юстиции Донецкой Народной Республики при наличии объективных причин, не позволяющих устранить нарушения в установленный срок.

3.36. В случае установления при проведении проверки фактов грубого нарушения временным управляющим требований законодательства, предписание не выносится до рассмотрения представления Отдела руководством Министерства юстиции Донецкой Народной Республики и принятия соответствующего решения.

3.37. Временный управляющий обязан до окончания срока исполнения предписания устранить выявленные нарушения и предоставить информацию об этом вместе с соответствующими документами в Министерство юстиции Донецкой Народной Республики.

3.37.1. В случае если предоставленная информация и документы подтверждают исполнение предписания, Отдел составляет справку об исполнении предписания, которая приобщается к материалам проверки.

3.37.2. В случае если предоставленная информация и документы не подтверждают исполнение предписания или временный управляющий не предоставил в Министерство юстиции Донецкой Народной Республики информацию и соответствующие документы в установленные сроки, Министерством юстиции Донецкой Народной Республики назначается проверка на предмет выполнения требований предписания.

3.38. Мерами дисциплинарного воздействия, применяемыми к временному управляющему, являются:

3.38.1. Предупреждение;

3.38.2. Исключение сведений о временном управляющем из Реестра.

3.39. Основаниями для вынесения предупреждения временному управляющему являются:

3.39.1. Неподача или систематическая несвоевременная подача временным управляющим документов обязательной отчетности или выявление недостоверной информации в документах обязательной отчетности, поданных временным управляющим;

3.39.2. Нарушение временным управляющим норм законодательства, повлекшее за собой тяжкие последствия, при наличии возможности устранить такое нарушение и его последствия.

3.40. Основаниями для принятия решения об исключении сведений о временном управляющем из Реестра являются грубые нарушения временным управляющим требований законодательства.

Грубыми нарушениями временным управляющим требований законодательства являются:

- совершение временным управляющим после вынесения предписания об устранении нарушений аналогичного нарушения;

- невыполнение временным управляющим предписания об устранении нарушений;

- отказ временного управляющего в проведении проверки;

- нарушение временным управляющим законодательства, повлекшее за собой тяжкие последствия, при отсутствии возможности устранить такое нарушение и его последствия;

- нарушение временным управляющим действующего законодательства систематически, а именно нарушение временным управляющим законодательства в третий раз при наличии двух предупреждений.

3.41. В течение пяти рабочих дней со дня окончания срока подачи возражений временного управляющего к акту проверки, по результатам которой установлено нарушение, являющееся основанием для применения мер дисциплинарного воздействия, или со дня составления акта об отказе временного управляющего в проведении проверки, Отдел готовит и вносит руководству Министерства юстиции Донецкой Народной Республики представление о применении к временному управляющему мер дисциплинарного воздействия.

3.42. Решение о применении к временному управляющему соответствующих мер дисциплинарного воздействия принимается руководством Министерства юстиции Донецкой Народной Республики в течении десяти рабочих дней со дня внесения Отделом представления о применении к временному управляющему мер дисциплинарного воздействия.

Приложение 1 к Временному  
Положению об особенностях  
правового регулирования  
проведения процедур банкротства  
на территории Донецкой Народной  
Республики в переходный период

(Бланк Министерства юстиции Донецкой Народной Республики)

## **Свидетельство о праве на осуществление деятельности временного управляющего**

№ \_\_\_\_\_

Выдано \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя и отчество)

запись в Реестре временных управляющих за № \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Данное свидетельство подтверждает право временного управляющего осуществлять полномочия арбитражных управляющих на территории Донецкой Народной Республики и действует до исключения сведений из Реестра временных управляющих.

И.о. министра

Е.В. Филиппова

Дата выдачи \_\_\_\_\_



Приложение 3 к Временному  
Положению об особенностях  
правового регулирования  
проведения процедур банкротства  
на территории Донецкой Народной  
Республики в переходный период

(БЛАНК МИНИСТЕРСТВА ЮСТИЦИИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ)

**УДОСТОВЕРЕНИЕ**  
на проведение \_\_\_\_\_ проверки  
(выездная, невыездная)

от “\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_

Выдано главе комиссии \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя и отчество)

и членам комиссии:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(должности, фамилии, имена и отчества)

в соответствии с приказом от \_\_. \_\_.20\_\_ № \_\_ для проведения

\_\_\_\_\_  
(выездная, невыездная)

проверки временного управляющего \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, номер и дата регистрации в Реестре временных управляющих)

в срок с “\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по “\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Основания для проведения проверки: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Предмет проверки: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Должность

М. П.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы)

Копию удостоверения  
получил \_\_\_\_\_

(подпись, фамилия и инициалы временного управляющего)

Приложение 4 к Временному  
Положению об особенностях  
правового регулирования проведения  
процедур банкротства на территории  
Донецкой Народной Республики в  
переходный период

**ЖУРНАЛ**

учета удостоверений на проведение проверки временных управляющих

№ п/п	Номер удостоверения и дата его выдачи	Фамилия и инициалы временного управляющего	Состав комиссии (Ф.И.О. и должность)	Сроки проведения проверки	Регистрационный номер и дата приказа о проведении проверки
1	2	3	4	5	6