|  |
| --- |
| Утверждено  [постановлением](toktom://db/77714) Правительства  Кыргызской Республики  от 6 ноября 2007 года N 533 |

**ПОЛОЖЕНИЕ   
о порядке проведения проверок субъектов предпринимательства**

*(В редакции постановлений Правительства КР от* [*2 апреля 2009 года N 209*](toktom://db/89366)*,* [*18 сентября 2009 года N 592*](toktom://db/92577)*,* [*12 октября 2009 года N 639*](toktom://db/93154)*,* [*5 января 2011 года N 4*](toktom://db/103032)*,* [*19 июня 2013 года N 358*](toktom://db/119181)*,* [*1 июля 2013 года N 395*](toktom://db/119610)*)*

**РАЗДЕЛ I  
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Глава 1  
Предмет регулирования и сфера применения**

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения проверок субъектов предпринимательства (далее - Положение) разработано на основании [Закона](toktom://db/73838) Кыргызской Республики "О порядке проведения проверок субъектов предпринимательства".

*(В редакции постановления Правительства КР от* [*19 июня 2013 года N 358*](toktom://db/119181)*)*

1.2. Положение направлено на реализацию государственной политики в сфере проведения проверок и упрощение применяемых требований и процедур.

1.3. Положение регламентирует правоотношения, связанные с регулированием единого порядка и процедур проведения проверок субъектов предпринимательства государственными контролирующими органами, имеющим право на проведение проверок субъектов предпринимательства (далее - государственные контролирующие органы), определяет их права и обязанности.

1.4. Положение не регламентирует порядок и процедуры проведения проверок, которые проводятся:

- Национальным банком Кыргызской Республики;

- органами, осуществляющими проверки субъектов предпринимательства в рамках уголовного, гражданского судопроизводства, производства по делам об административных правонарушениях, исполнительного производства;

- органами внутренних дел Кыргызской Республики с целью обеспечения безопасности дорожного движения;

- органами, осуществляющими пограничный, таможенный, иммиграционный, санитарный, карантинный, фитосанитарный, ветеринарный контроль в пунктах пропуска на государственной границе Кыргызской Республики;

- Акыйкатчы (Омбудсменом) Кыргызской Республики;

- Государственной транспортной инспекцией при Министерстве транспорта и коммуникаций Кыргызской Республики.

*(В редакции постановления Правительства КР от* [*19 июня 2013 года N 358*](toktom://db/119181)*)*

1.5. Порядок и процедуры проведения проверок устанавливаются только [Законом](toktom://db/73838) Кыргызской Республики "О порядке проведения проверок субъектов предпринимательства" и настоящим Положением.

*1.6. (Утратил силу в соответствии с* [*постановлением*](toktom://db/119181) *Правительства КР от 19 июня 2013 года N 358)*

*1.7. (Утратил силу в соответствии с* [*постановлением*](toktom://db/119181) *Правительства КР от 19 июня 2013 года N 358)*

1.8. Нарушение принципов, ограничений, процедур, сроков проведения проверки, установленных [Законом](toktom://db/73838) Кыргызской Республики "О порядке проведения проверок субъектов предпринимательства" и настоящим Положением, являются основанием для признания проверки незаконной.

**Глава 2  
Основные принципы проведения проверок**

2.1. Проверки проводятся с целью обеспечения соблюдения субъектом предпринимательства законодательства Кыргызской Республики. При этом проверки не преследуют цель применения финансовых или иных санкций к субъекту предпринимательства. Приоритетной задачей государственного контролирующего органа при проведении проверок субъекта предпринимательства является предупреждение нарушений законодательства Кыргызской Республики.

2.2. Взаимоотношения между государственным контролирующим органом и субъектом предпринимательства при проведении проверок осуществляются на следующих основных принципах:

2.2.1. Принцип законности, объективности и гласности в деятельности государственного контролирующего органа:

1) все обязательные требования, предъявляемые к субъектам предпринимательства, устанавливаются только законами Кыргызской Республики. Требования, не предусмотренные законом, не подлежат применению государственным контролирующим органом;

*2) (утратил силу в соответствии с* [*постановлением*](toktom://db/119181) *Правительства КР от 19 июня 2013 года N 358)*

3) требования к порядку и процедурам проведения проверок являются едиными на территории Кыргызской Республики и применяются одинаково ко всем субъектам предпринимательства независимо от местонахождения, деятельности, социальной и национальной принадлежности и гражданства учредителей (участников, членов), должностных лиц, организационно-правовой формы и формы собственности субъекта предпринимательства;

*4) (утратил силу в соответствии с* [*постановлением*](toktom://db/119181) *Правительства КР от 19 июня 2013 года N 358)*

5) все законы и подзаконные акты о проверках, подлежат обязательному официальному опубликованию перед их применением в порядке, установленном законом;

6) обязательное информирование государственным контролирующим органом субъектов предпринимательства о нормативных правовых актах, устанавливающих обязательные требования, соблюдение которых подлежит проверке;

7) перечень и реквизиты законов и подзаконных нормативных актов, применяемых государственным контролирующим органом в процессе проведения проверок, утвержденные планы проверок и проверочные листы, формы иных документов, применяемых при проверках должны размещаться в местах открытого доступа в помещении государственного контролирующещего органа, на официальных сайтах государственного контролирующещего органа, публиковаться в средствах массовой информации и предоставляться субъекту предпринимательства в любое время по его запросу. Указанные акты и документы должностные лица государственного контролирующего органа должны предъявлять для ознакомления субъекту предпринимательства при проверке.

*(В редакции постановления Правительства КР от* [*19 июня 2013 года N 358*](toktom://db/119181)*)*

2.2.2. Финансирование проведения проверок государственным контролирующим органом осуществляются из средств государственного бюджета.

Субъект предпринимательства имеет право не выполнять требования должностного лица уполномоченного органа, связанные с проверкой, которые влекут прямые затраты субъекта предпринимательства.

Государственному контролирующему органу и его должностным лицам запрещается непосредственно при проведении проверки взимать в наличной форме штрафы и другие платежи с субъекта предпринимательства. Все расчеты должны производиться только через соответствующие банковские расчетные счета и кредитно-кассовые учреждения.

Государственному контролирующему органу и его должностным лицам запрещается получать отчисления от сумм финансовых и административных санкций и других платежей, поступающих в доход государства в результате проведения проверок.

*(В редакции* [*постановления*](toktom://db/89366) *Правительства КР от 2 апреля 2009 года N 209)*

2.2.3. Принцип презумпции добросовестности субъектов предпринимательства:

1) субъект предпринимательства признается добросовестно исполняющим требования законодательства, пока не доказано иное, при этом бремя доказательства несет государственный контролирующий орган, субъект предпринимательства не обязан доказывать свою добросовестность;

2) противоречия и неясности законодательства Кыргызской Республики, устанавливающего обязательные требования, не могут быть использованы против субъекта предпринимательства.

Под противоречием законодательства понимается наличие двух или более норм, противоречащих друг другу, что не позволяет субъекту предпринимательства точно определить или исполнить свои обязательства.

Под неясностью законодательства понимается пробел, отсутствие механизма или процедур, наличие в существующей норме нечеткого или неоднозначного определения, что не позволяет субъекту предпринимательства однозначно определить или исполнить свои обязательства;

3) если субъект предпринимательства в своей деятельности применил норму права, противоречащую другой норме права, то его действия являются надлежащими и не считаются противозаконными;

4) перечень требуемых государственным контролирующим органом документов и информации должен быть исчерпывающим и определенным, исходя из предмета проверки;

5) государственному контролирующему органу запрещается требовать у субъекта предпринимательства документы и информацию, которые дублируют либо не относятся к предмету проверки;

6) незаконное вмешательство в деятельность субъектов предпринимательства, не предусмотренное законодательством о проверках, влечет за собой ответственность государственного контролирующего органа и его должностных лиц.

2.2.4. Принцип недопустимости дублирования ведомственного и межведомственного контроля и надзора при проведении проверок заключается в праве субъекта предпринимательства не допускать к проверке должностное лицо государственного контролирующего органа с целью:

1) проведение плановой проверки ранее проверенного периода деятельности субъекта предпринимательства;

2) проверки деятельности субъекта предпринимательства, которая ранее была уже проверена другим государственным контролирующим органом по предмету, по которому ранее была проведена проверка другим государственным контролирующим органом, в том числе в ходе комплексной проверки.

*(В редакции постановления Правительства КР от* [*19 июня 2013 года N 358*](toktom://db/119181)*)*

2.2.5. Принцип непрерывности и оперативности проведения проверки заключается в полном и максимально быстром осуществлении проверки в течение установленного срока, недопустимости прерывания течения срока проверки по причинам, не установленным законом.

**Глава 3  
Виды проверок и основания для их проведения**

3.1. Под **термином "проверка"** понимается любая форма государственного контроля или надзора за соблюдением субъектом предпринимательства законодательства Кыргызской Республики, регулирующего его деятельность.

3.2. [Закон](toktom://db/73838) Кыргызской Республики "О порядке проведения проверок субъектов предпринимательства" устанавливает следующие виды проверок:

3.2.1. **Плановая проверка** - проверка, проводимая государственным контролирующим органом в соответствии с планом проведения проверок, по месту нахождения проверяемого субъекта предпринимательства, регистрации или по месту ведения экономической деятельности.

Плановые проверки осуществляются в соответствии с квартальным планом, который утверждается уполномоченным органом за 30 календарных дней до начала планируемого планом периода, в порядке, установленном настоящим Положением.

Периодичность проведения плановых проверок определяется степенью риска, присвоенной субъекту на основании критериев, утвержденных Правительством Кыргызской Республики.

Целесообразность обследования в рамках одной проверки различных территориальных объектов, принадлежащих одному субъекту предпринимательства, осуществляется на основе анализа их состояния, проведенного по результатам предыдущих проверок субъекта предпринимательства, а также с учетом рационального использования человеческих и иных ресурсов государственного контролирующего органа.

Проверки объектов с высоким санитарно-эпидемиологическим риском, осуществляемые органами санитарно-эпидемиологического контроля, и с высокой степенью риска, осуществляемые органами ветеринарного надзора и охраны окружающей среды, проводятся по мере необходимости.

Плановой проверкой охватывается период деятельности субъекта предпринимательства со дня окончания периода, охваченного предыдущей плановой проверкой.

Запрещается проверка деятельности субъекта предпринимательства за охваченный плановой проверкой период после истечения 3 лет с момента проведения последней проверки.

*(В редакции постановления Правительства КР от* [*19 июня 2013 года N 358*](toktom://db/119181)*)*

3.2.2. **Внеплановая проверка** - проверка, проводимая государственным контролирующим органом вне утвержденного плана проведения проверок.

Основаниями проведения внеплановой проверки являются:

1) письменное заявление субъекта предпринимательства о проведении внеплановой проверки;

2) получение государственным контролирующим органом сведений о фактах нарушения субъектом предпринимательства требований законодательства Кыргызской Республики;

3) нарушение субъектом предпринимательства технологического процесса, выход из строя сооружений, оборудования, возникновение аварийной ситуации, при которых возможно причинение вреда жизни и здоровью людей, имуществу, окружающей среде;

4) письменное заявление физического или юридического лица с приложением документов, материалов и иных подтверждающих сведений о нарушении субъектом предпринимательства прав и интересов заявителя.

Заявления, не позволяющие установить фамилию, имя, отчество и место нахождения лица, обратившегося в государственный контролирующий орган, не могут служить основанием для проведения проверки.

*3.2.3. (Утратил силу в соответствии с* [*постановлением*](toktom://db/119181) *Правительства КР от 19 июня 2013 года N 358)*

3.2.4. **Контрольная проверка** - проверка, проводимая государственным контролирующим органом для устранения субъектами предпринимательства нарушений, отмеченных предыдущей плановой или внеплановой проверкой.

Контрольная проверка проводится только с целью определения устранения субъектом предпринимательства нарушений, выявленных предыдущей проверкой, и не может выходить за рамки данной задачи.

Контрольные проверки могут проводиться только после истечения срока, предоставленного субъекту предпринимательства для устранения отмеченных нарушений.

3.2.5. **Перепроверка** - проверка, проводимая государственным контролирующим органом на основании жалобы субъекта предпринимательства на результаты плановой проверки.

Перепроверка проводится только в случае несогласия субъекта предпринимательства с результатами проверки. Основанием для проведения перепроверки является обжалование результата проверки проверяемым субъектом предпринимательства в государственном контролирующем органе.

Жалоба субъекта предпринимательства должна быть рассмотрена уполномоченным органом в течение 30 дней, и должно быть принято мотивированное решение. При проведении перепроверки запрещается проводить проверку по всем вопросам плановой проверки. Перепроверке подлежит только обжалуемый результат предыдущей проверки.

*(В редакции постановления Правительства КР от* [*19 июня 2013 года N 358*](toktom://db/119181)*)*

3.3. Осуществление государственным контролирующим органом других форм контроля и надзора за деятельностью субъекта предпринимательства, не установленных настоящей главой, является незаконным.

3.4. Государственному контролирующему органу запрещается проводить проверки, не отвечающие порядку, процедурам, методам и параметрам, установленным для данного вида проверок.

**Глава 4  
Субъекты и объекты проверок**

4.1. Субъектами проверок являются государственные контролирующие органы - государственные органы или органы местного самоуправления, которые в соответствии с законами Кыргызской Республики выполняют контрольно-надзорные функции.

4.2. Перечень государственных контролирующих органов, имеющих право на проведение проверок субъектов предпринимательства, определяется Правительством Кыргызской Республики и утверждается Жогорку Кенешем Кыргызской Республики.

*См.:*

[*Перечень*](toktom://db/77714#pr) *уполномоченных органов, имеющих право на проведение проверок субъектов предпринимательства (одобрен* [*постановлением*](toktom://db/77714) *Правительства Кыргызской Республики от 6 ноября 2007 года N 533)*

*4.3. (Утратил силу в соответствии с* [*постановлением*](toktom://db/119181) *Правительства КР от 19 июня 2013 года N 358)*

4.4. Проверка деятельности субъектов предпринимательства осуществляется должностными лицами государственного контролирующего органа.

Должностным лицом государственного контролирующего органа признается его руководитель или сотрудник, уполномоченный осуществлять проверки субъектов предпринимательства, деятельность которых подлежит проверке в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

Должностные лица государственного контролирующего органа должны являться государственными служащими.

Любые действия должностного лица государственного контролирующего органа и документы, подписанные должностным лицом, признаются как действия и документы государственного контролирующего органа.

4.5. Объектом проверки является деятельность субъекта предпринимательства, осуществляемая в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики.

*(Абзац второй утратил силу в соответствии с* [*постановлением*](toktom://db/119181) *Правительства КР от 19 июня 2013 года N 358)*

*(В редакции постановлений Правительства КР от* [*12 октября 2009 года N 639*](toktom://db/93154)*,* [*19 июня 2013 года N 358*](toktom://db/119181)*)*

4.6. В проверке со стороны субъекта предпринимательства участвует должностное лицо субъекта предпринимательства.

Должностным лицом субъекта предпринимательства признается руководитель исполнительного органа управления или его заместитель, или лицо, уполномоченное руководителем исполнительного органа управления в соответствии с учредительными документами.

Любые действия и документы, подписанные должностным лицом субъекта предпринимательства, признаются как действия и документы субъекта предпринимательства.

4.7. Проверка, проведенная государственным контролирующим органом без участия должностного лица субъекта предпринимательства, признается незаконной.

**Глава 5  
Права, обязанности государственного контролирующего органа и его должностного лица**

5.1. Должностное лицо государственного контролирующего органа имеет право:

1) требовать от субъекта предпринимательства или его должностного лица и получать документы, информацию, разъяснения в том числе и письменные по вопросам, непосредственно связанным с предметом проверки, изложенным в проверочных листах;

2) в случае необходимости делать выписки и копии документов;

3) проводить осмотр помещений, оборудования, иного имущества, если такой осмотр связан с проведением проверки;

4) наблюдать за технологическими процессами, если проверка связана с контролем соблюдения технологических требований;

5) принимать меры по привлечению к ответственности субъекта предпринимательства и его должностного лица в случае невыполнения законных требований проверяющего лица, а также в случае нарушения требований законодательства Кыргызской Республики;

6) иные права, предусмотренные настоящим Положением.

*(В редакции постановления Правительства КР от* [*19 июня 2013 года N 358*](toktom://db/119181)*)*

5.2. Должностному лицу государственного контролирующего органа запрещается:

1) требовать от субъекта предпринимательства или его должностного лица документы, информацию и разъяснения, не относящиеся к предмету проверки;

2) хранить и использовать информацию о деятельности субъекта предпринимательства, полученную с нарушением законодательства Кыргызской Республики;

3) распространять без согласия субъекта предпринимательства или его должностного лица информацию, составляющую государственную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, полученную им в результате проведения проверок, за исключением случаев, предусмотренных законами Кыргызской Республики;

4) требовать или получать от субъекта предпринимательства или его должностного лица какое-либо вознаграждение или услугу за проведение проверки;

5) вмешиваться, ограничивать или приостанавливать деятельность субъекта предпринимательства, за исключением случаев, предусмотренных законом;

6) использовать факт нарушения субъектом предпринимательства или его должностным лицом как основание для вмешательства в его деятельность;

7) устанавливать дополнительные требования, касающиеся порядка и процедур проведения проверок, методов и параметров проверяемых в процессе проверок, не предусмотренные настоящим Положением.

*(В редакции постановления Правительства КР от* [*19 июня 2013 года N 358*](toktom://db/119181)*)*

5.3. Должностное лицо государственного контролирующего органа обязано:

1) до начала проверки предъявить служебное удостоверение и передать субъекту предпринимательства или его должностному лицу один экземпляр предписания о проведении проверки, ознакомить с вопросами предмета проверки;

2) проводить проверки в строгом соответствии с вопросами предмета проверки, [Законом](toktom://db/73838) Кыргызской Республики "О порядке проведения проверок субъектов предпринимательства", настоящим Положением и законодательством Кыргызской Республики;

3) проводить проверки в рабочее время субъекта предпринимательства в присутствии его должностного лица;

4) отбирать образцы (пробы) в минимальном количестве, необходимом для проведения экспертизы (анализа);

5) по требованию субъекта предпринимательства или его должностного лица предоставить нормативные правовые акты, заявления (если проверка инициируется на основании заявления), а также иные документы, на основании и в соответствии с которыми проводится проверка;

6) обосновывать нарушения, выявленные в ходе проверки, с указанием конкретных норм законодательства Кыргызской Республики;

7) отметить в книге учета инспекторских проверок проведенную проверку;

8) требовать документацию и иные материалы, относящиеся к предмету проверки;

8-1) не распространять конфиденциальную информацию, а также информацию, полученную в результате проверки, распространение которой может нанести вред субъекту предпринимательства;

9) исполнять иные обязанности, предусмотренные настоящим Положением.

*(В редакции постановления Правительства КР от* [*19 июня 2013 года N 358*](toktom://db/119181)*)*

5.4. Государственный контролирующий орган обязан:

1) осуществлять финансирование всех затрат, связанных с проведением проверок, за счет средств, выделенных из государственного бюджета на финансирование его деятельности в пределах средств, предусмотренных на соответствующий год;

2) проводить проверки по месту нахождения субъекта предпринимательства либо осуществления предпринимательской деятельности;

3) не использовать противоречия и неточности законодательства Кыргызской Республики против субъекта предпринимательства или его должностного лица;

4) давать разъяснения субъекту предпринимательства или его должностному лицу по правильному исполнению требований законодательства Кыргызской Республики, подлежащих проверке;

5) принять меры по недопущению причинения вреда и довести любым доступным способом до сведения потребителей информацию об опасном товаре (работе, услуге), которые могут причинить вред жизни, здоровью, имуществу потребителей и окружающей среде;

6) исполнять иные обязанности, предусмотренные настоящим Положением.

*(В редакции постановлений Правительства КР от* [*2 апреля 2009 года N 209*](toktom://db/89366)*,* [*19 июня 2013 года N 358*](toktom://db/119181)*)*

**Глава 6  
 Права и обязанности субъекта предпринимательства**

6.1. Субъект предпринимательства имеет право:

1) требовать от должностного лица государственного контролирующего органа предъявления служебного удостоверения, предписания о проведении проверки, проверочных листов (при плановых проверках), перечня нормативных правовых актов, определяющих обязательные требования к субъекту предпринимательства, подлежащих проверке;

2) не допускать к проверке лицо, не имеющее полномочий для проведения проверки;

3) не выполнять требования должностного лица государственного контролирующего органа, проводящего проверку, если его требования не относятся к предмету проверки;

4) требовать от должностного лица государственного контролирующего органа, проводящего проверку произведения записи в Книге регистрации инспекторских проверок о проводимой проверке;

5) получать от должностного лица государственного контролирующего органа, проводящего проверку первый экземпляр предписания на проведение проверки, а также один экземпляр акта проверки;

6) обжаловать результат проверки;

7) иные права, предусмотренные настоящим Положением.

*(В редакции постановления Правительства КР от* [*19 июня 2013 года N 358*](toktom://db/119181)*)*

6.2. Субъект предпринимательства обязан:

1) по законному требованию проверяющего должностного лица предоставить документы, информацию и разъяснения, необходимые для проведения проверки;

2) оказывать содействие проверяющему должностному лицу;

3) исполнять иные обязанности, предусмотренные настоящим Положением.

**Глава 7  
Осуществление государственным контролирующим органом (УГО) мониторинга законодательства о проверках**

7.1. На УГО и его соответствующие территориальные подразделения возлагаются функции мониторинга законодательства о проверках, а также соблюдения законодательства о проверках со стороны государственных контролирующих органов по всем видам проверок, регулируемых настоящим Положением.

7.2. Мониторинг осуществляется УГО для выявления и предупреждения нарушений [Закона](toktom://db/73838) Кыргызской Республики "О проверках субъектов предпринимательства" при проведении проверок, анализа эффективности и совершенствования законодательства о проверках в целях обеспечения максимального соблюдения субъектами предпринимательства законодательства, регулирующего их деятельность, при минимизации контрольно-надзорных функций и обязательных требований со стороны государственных контролирующих органов.

УГО сотрудничает с организациями, осуществляющими защиту прав и законных интересов субъектов предпринимательства, учитывает в своей деятельности их предложения, привлекает к общественной экспертизе проектов нормативных правовых актов.

7.3. Проекты нормативных правовых актов государственных контролирующих органов по вопросам проверок деятельности субъектов предпринимательства должны быть в обязательном порядке согласованы с УГО. Без положительного заключения УГО эти акты не могут быть приняты.

7.4. УГО для проведения мониторинга ведет единую республиканскую автоматизированную базу данных регистрации проверок и анализа их эффективности. Порядок ведения базы данных и осуществления анализа устанавливаются Правительством Кыргызской Республики.

*(В редакции постановления Правительства КР от* [*19 июня 2013 года N 358*](toktom://db/119181)*)*

7.5. УГО вправе рассматривать жалобы субъектов предпринимательства на неправомерные действия (бездействие) должностных лиц.

*(Абзац второй утратил силу в соответствии с* [*постановлением*](toktom://db/119181) *Правительства КР от 19 июня 2013 года N 358)*

*(В редакции постановления Правительства КР от* [*19 июня 2013 года N 358*](toktom://db/119181)*)*

7.6. В случае выявления фактов нарушения государственным контролирующим органом законодательства о проверках УГО направляет государственному контролирующему органу уведомление об устранении допущенных нарушений и их последствий. Порядок выдачи и форма уведомления устанавливается УГО.

7.7. По результатам рассмотрения жалоб УГО вправе обратиться:

1) в вышестоящий орган государственного контролирующего органа или Агентство по делам государственной службы Кыргызской Республики с требованием о привлечении к дисциплинарной ответственности должностного лица государственного контролирующего органа, нарушившего требования настоящего Положения;

2) в орган, уполномоченный рассматривать дела об административных правонарушениях в сфере законодательства о проверках, в соответствии с [Кодексом](toktom://db/4020) Кыргызской Республики об административной ответственности;

3) в правоохранительные органы о привлечении должностного лица государственного контролирующего органа к уголовной ответственности.

К обращению прилагаются документы, подтверждающие нарушение.

**Глава 7-1  
Регистрация распоряжений (приказов, предписаний) о проведении проверок и надзор за соблюдением требований законодательства**

*(Утратила силу в соответствии с* [*постановлением*](toktom://db/103032) *Правительства КР от 5 января 2011 года N 4)*

**РАЗДЕЛ II  
ПОРЯДОК И ПРОЦЕДУРЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК**

**Глава 8   
Порядок согласования плана проверок**

8.1. Государственный контролирующий орган обязан составить план проведения будущих проверок на срок не менее одного квартала.

8.2. В срок не позднее 30 календарных дней до начала планируемого планом периода государственный контролирующий орган представляет план проверок на согласование в УГО.

8.3. План проверок государственного контролирующего органа представляется в УГО в письменной и электронной формах с сопроводительным письмом, подписанным руководителем или уполномоченным должностным лицом государственного контролирующего органа.

8.4. План проверок составляется по форме, установленной УГО, и должен содержать:

1) полные реквизиты включенных в план субъектов предпринимательства: фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица;

2) индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН);

3) юридический/фактический адрес субъекта предпринимательства;

4) дата окончания предыдущей плановой проверки;

5) месяц начала проверок;

6) степень риска (с обязательным указанием количества баллов).

Страницы информации, представляемой на бумажном носителе, должны быть прошиты и пронумерованы. Передаваемая информация должна быть подписана руководителем или уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа и заверена печатью.

*(В редакции постановления Правительства КР от* [*19 июня 2013 года N 358*](toktom://db/119181)*)*

8.5. УГО обязан в срок не более 5 рабочих дней рассмотреть и после обработки полученных данных автоматизированной системой данных утвердить представленный государственным контролирующим органом план проверок либо дать мотивированное возражение по всему или отдельным пунктам плана.

*(В редакции постановлений Правительства КР от* [*18 сентября 2009 года N 592*](toktom://db/92577)*,* [*19 июня 2013 года N 358*](toktom://db/119181)*)*

8.6. В случае принятия решения о необходимости внесения изменений и дополнений в согласованный план проверок государственный контролирующий орган в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия решения представляет в УГО скорректированный план проверок.

УГО в течение 5 рабочих дней утверждает скорректированный план проверок либо направляет в уполномоченный орган мотивированный отказ.

*(В редакции постановлений Правительства КР от* [*18 сентября 2009 года N 592*](toktom://db/92577)*,* [*19 июня 2013 года N 358*](toktom://db/119181)*)*

8.7. Согласование с УГО внеплановых проверок проводится в оперативном порядке по запросу государственного контролирующего органа при наличии у него основания для проведения внеплановой проверки, указанного в настоящем Положении. Согласование внеплановой проверки должно быть произведено УГО в срок не более одного рабочего дня с момента получения запроса.

*(В редакции* [*постановления*](toktom://db/92577) *Правительства КР от 18 сентября 2009 года N 592)*

8.8. Запрос государственного контролирующего органа о проведении внеплановой проверки содержит реквизиты субъекта предпринимательства, копии документов, послуживших основанием для запроса о проверке.

8.8.1. В случае отказа в согласовании плановых и внеплановых проверок УГО направляет мотивированное заключение.

Основаниями для отказа в согласовании могут быть:

- несоблюдение временных интервалов по отношению к предшествующим проверкам при проведении плановых проверок;

- назначение государственными контролирующими органами проверок субъектов предпринимательства, не входящих в их компетенцию;

- превышение либо истечение сроков проведения проверки, указанных в настоящем Положении;

- назначение проверки субъекта предпринимательства по анонимному обращению;

- назначение центральными (территориальными) государственными органами проверки деятельности одного и того же объекта проверки, по одному и тому же вопросу, если в отношении него ранее проводилась проверка территориальными (центральными) государственными органами;

*- (абзац восьмой утратил силу в соответствии с* [*постановлением*](toktom://db/119181) *Правительства КР от 19 июня 2013 года N 358)*

- отсутствие письменных подтверждений основания назначения проверки (план, запрос, поручение, заявление, жалоба);

- в случае назначения проверки лицом, не имеющим на то полномочий;

- указание в одном акте о назначении проверки нескольких субъектов предпринимательства, подвергаемых проверке;

- продление сроков проверки, свыше срока, установленного настоящим Положением;

- в иных случаях несоответствия действующему законодательству о проверках.

*(В редакции постановлений Правительства КР от* [*18 сентября 2009 года N 592*](toktom://db/92577)*,* [*19 июня 2013 года N 358*](toktom://db/119181)*)*

8.8.2. В экстренных случаях, связанных с обеспечением жизни и здоровья людей (угроза или возникновение и распространение инфекционных заболеваний и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений), аварии техногенного характера), проверки могут проводиться уполномоченным органом без согласования с УГО.

*(В редакции* [*постановления*](toktom://db/93154) *Правительства КР от 12 октября 2009 года N 639)*

*8.9. (Утратил силу в соответствии с* [*постановлением*](toktom://db/119181) *Правительства КР от 19 июня 2013 года N 358)*

8.10. УГО при согласовании планов проверок принимает меры по исключению дублирующих и незаконных проверок, сокращению бюджетных затрат на проведение проверок, внедряет по согласованию с государственным контролирующим органом комплексные проверки субъекта предпринимательства.

Комплексными проверками являются проверки, проводимые одновременно несколькими государственными контролирующими органами в пределах своей компетенции в целях сокращения затрат времени субъектов предпринимательства и ограничения вмешательства в его деятельность.

Запрещается проведение совместных проверок по одному и тому же предмету, проводимых должностными лицами различных государственных контролирующих органов либо должностными лицами нижестоящих и вышестоящих подразделений одного и того же государственного контролирующего органа.

8.11. Наделение должностных лиц УГО полномочиями осуществлять согласование планов проверок государственного контролирующего органа, порядок и основания принятия решения о согласовании, регистрации планов проверок, заверения и хранения неиспользованных заверенных бланков предписаний определяются УГО в соответствии с [Законом](toktom://db/73838) Кыргызской Республики "О порядке проведения проверок субъектов предпринимательства" и настоящим Положением.

*См.:*

[*cт.16*](toktom://db/73838#st_16) *"Обязанности и права уполномоченных органов и проверяющих должностных лиц" Закона КР "О порядке проведения проверок субъектов предпринимательства"*

8.12. После согласования плана проверок государственные контролирующие органы регистрируют соответствующие плану бланки предписаний в специальной Регистрационной книге проверок государственного контролирующего органа и передают их в УГО.

*(В редакции постановления Правительства КР от* [*19 июня 2013 года N 358*](toktom://db/119181)*)*

8.13. УГО присваивает бланку предписаний регистрационный номер УГО и заверяет подписью уполномоченного должностного лица и печатью.

8.14. Заверенные бланки предписаний являются для государственного контролирующего органа документами строгого хранения и отчетности.

8.15. Бланки предписаний действительны в течение 3 календарных месяцев, начиная с того месяца, который определен месяцем начала проведения проверки в плане проверок. Месяц начала проведения проверки не может быть установлен ранее месяца окончания предыдущей плановой проверки.

8.16. При корректировке плана проверок государственный контролирующий орган в срок не более 3 рабочих дней после согласования изменений плана с УГО производит отметку в своей Регистрационной книге проверок о неиспользовании бланков в строке регистрации неиспользованных предписаний.

Неиспользованные бланки предписаний по акту приема-передачи передаются в УГО в срок не более 3 рабочих дней после согласования корректировок.

Регистрацию новых предписаний в отношении субъектов предпринимательства, не прошедших проверку (в отношении которых были возвращены неиспользованные бланки предписаний), государственный контролирующий орган должен производить в очередном порядке с передачей их в УГО для заверения.

8.17. УГО вносит данные обо всех проверках в Книгу регистрации проверок, которая ведется УГО по каждому государственному контролирующему органу, с присвоением соответствующего регистрационного кода.

8.18. Государственный контролирующий орган в срок не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в УГО отчет о результатах проверок в электронной и бумажной форме. К отчету прилагается копия предписания..

*(В редакции постановления Правительства КР от* [*19 июня 2013 года N 358*](toktom://db/119181)*)*

**Глава 9  
Сроки проведения проверок**

9.1. Срок проведения плановых проверок не может превышать 15 рабочих дней, для субъектов малого предпринимательства - 5 рабочих дней. Этот срок может быть продлен по письменному распоряжению (приказу, предписанию) руководителя уполномоченного органа, осуществляющего проверку, не более одного раза, на срок не более 10 рабочих дней.

*(В редакции постановления Правительства КР от* [*19 июня 2013 года N 358*](toktom://db/119181)*)*

*9.2. (Утратил силу в соответствии с* [*постановлением*](toktom://db/119181) *Правительства КР от 19 июня 2013 года N 358)*

9.3. Решение о продлении срока проведения проверок может быть обжаловано субъектом предпринимательства в установленном порядке.

*(В редакции постановления Правительства КР от* [*19 июня 2013 года N 358*](toktom://db/119181)*)*

*9.4. (Утратил силу в соответствии с* [*постановлением*](toktom://db/119181) *Правительства КР от 19 июня 2013 года N 358)*

9.5. О проведении плановой проверки субъект предпринимательства должен быть письменно предупрежден не менее чем за 10 календарных дней до даты начала проведения проверки путем письменного извещения.

Субъект предпринимательства обязан обеспечить проведение проверки в установленные сроки либо информировать государственный контролирующий орган о невозможности проведения проверки в эти сроки (при наличии уважительных причин) и согласовать другую дату проведения проверки в срок не более 5 дней от даты получения извещения о начале проверки. Перенос срока начала проведения проверки допускается однократно.

9.6. Срок проведения внеплановой проверки составляет не более 3 рабочих дней.

*9.7. (Утратил силу в соответствии с* [*постановлением*](toktom://db/89366) *Правительства КР от 2 апреля 2009 года N 209)*

9.8. Контрольные проверки могут проводиться только после истечения срока, предоставленного субъекту предпринимательства для устранения отмеченных нарушений.

Срок контрольной проверки ограничивается временем, необходимым для проверки устранения нарушений, выявленных предыдущей проверкой.

*(В редакции постановления Правительства КР от* [*19 июня 2013 года N 358*](toktom://db/119181)*)*

9.9. Перепроверка проводится в течение срока, необходимого для разрешения вопросов, поставленных в жалобе субъекта предпринимательства, срок проведения перепроверки не может превышать тридцатидневный срок, установленный для рассмотрения жалобы и принятия решения.

*(В редакции постановления Правительства КР от* [*19 июня 2013 года N 358*](toktom://db/119181)*)*

9.10. Если при проведении проверки требуется исследование отобранных проб и образцов в лабораторных условиях, течение срока проверки может быть приостановлено на срок, необходимый для исследования, но не более чем на 15 календарных дней.

*(В редакции постановления Правительства КР от* [*19 июня 2013 года N 358*](toktom://db/119181)*)*

**Глава 10   
Начало и окончание проведения проверки**

*(Название главы в редакции* [*постановления*](toktom://db/119181) *Правительства КР от 19 июня 2013 года N 358)*

10.1. Проверка деятельности субъекта предпринимательства осуществляется на основании предписания (далее - предписание) государственного контролирующего органа за исключением случаев, предусмотренных частью 4 [статьи 7](toktom://db/73838#st_7) Закона Кыргызской Республики "О порядке проведения проверок субъектов предпринимательства.

*(В редакции постановления Правительства КР от* [*19 июня 2013 года N 358*](toktom://db/119181)*)*

10.2. К проведению проверки могут быть допущены только должностные лица государственного контролирующего органа, которые указаны в предписании.

10.3. Днем начала проверки считается дата, указанная в предписании.

10.4. Если государственный контролирующий орган производит замену или дополнение состава проверяющих должностных лиц, руководитель государственного контролирующего органа заполняет соответствующий раздел предписания в 2 экземплярах, с указанием должностных лиц, которые направлены на замену или дополнение лиц, указанных в предписании, подписывает и скрепляет печатью.

*(В редакции постановления Правительства КР от* [*19 июня 2013 года N 358*](toktom://db/119181)*)*

10.5. В случае продления срока проверки руководитель государственного контролирующего органа заполняет соответствующий раздел предписания в 2 экземплярах, подписывает и скрепляет печатью.

*(В редакции постановления Правительства КР от* [*19 июня 2013 года N 358*](toktom://db/119181)*)*

10.6. Должностное лицо государственного контролирующего органа вручает первый экземпляр предписания должностному лицу субъекта предпринимательства.

На втором экземпляре предписания должностное лицо субъекта предпринимательства делает запись о получении предписания и возвращает должностному лицу государственного контролирующего органа.

Копия предписания с заполненной оборотной стороной прилагается к отчету о результатах проведенных проверок и направляется в УГО.

*(В редакции постановления Правительства КР от* [*19 июня 2013 года N 358*](toktom://db/119181)*)*

10.7. Завершением срока проверки считается дата вручения субъекту предпринимательства акта о проведении проверки или дата окончания проверки, указанная в предписании, если акт до этой даты не вручен.

*(В редакции постановления Правительства КР от* [*19 июня 2013 года N 358*](toktom://db/119181)*)*

**Глава 11   
Отвод и самоотвод должностного лица государственного контролирующего органа**

11.1. Должностное лицо государственного контролирующего органа не имеет права участвовать в проверке и обязано заявить самоотвод, если:

1) является учредителем (акционером, участником, членом) субъекта предпринимательства;

2) является близким родственником субъекта предпринимательства, учредителя (акционера, участника, члена) или должностного лица субъекта предпринимательства;

3) являлся должностным лицом субъекта предпринимательства в течение срока менее трех лет до дня начала проверки;

4) имеются другие обстоятельства, которые могут вызвать прямую или косвенную заинтересованность в результатах проверки.

Незаявление самоотвода должностным лицом государственного контролирующего органа при наличии указанных оснований является нарушением со стороны должностного лица государственного контролирующего органа.

При наличии указанных оснований отвод должен быть заявлен субъектом предпринимательства.

11.2. Самоотвод или отвод должны быть мотивированы и заявлены в письменной форме в любое время до начала или в ходе проведения проверки.

11.3. При самоотводе или отводе вопрос о замене должностного лица государственного контролирующего органа, проводящего проверку, либо мотивированном отказе в отводе решается руководителем государственного контролирующего органа.

11.4. Принятие руководителем государственного контролирующего органа решения об отказе в самоотводе или отводе должностного лица государственного контролирующего органа при наличии оснований является нарушением со стороны руководителя государственного контролирующего органа.

11.5. Если в результате удовлетворения самоотводов или отводов невозможно образовать новый состав проверяющих к проверке привлекаются должностные лица других территориальных или вышестоящих органов государственного контролирующего органа в порядке, определяемом инструкцией государственного контролирующего органа.

11.6. Решение об отказе в отводе должностного лица государственного контролирующего органа может быть обжаловано субъектом предпринимательства в порядке, установленном настоящим Положением.

**Глава 12  
Доступ на территорию или в помещение субъекта предпринимательства**

12.1. Доступ на территорию или в помещение субъекта предпринимательства должностных лиц государственного контролирующего органа осуществляется при предъявлении этими лицами служебных удостоверений и предписания на проверку, а также предоставления утвержденных проверочных листов при проведении плановой проверки.

*(В редакции постановления Правительства КР от* [*19 июня 2013 года N 358*](toktom://db/119181)*)*

12.2. Не допускается доступ должностных лиц государственного контролирующего органа в жилые помещения против воли проживающих в них физических лиц, кроме случаев, установленных законом, или на основании судебного решения.

12.3. В случае нарушения требований [Закона](toktom://db/73838) Кыргызской Республики "О порядке проведения проверок субъектов предпринимательства" и настоящего Положения субъект предпринимательства имеет право не допускать на территорию или в помещение для проведения проверки должностных лиц государственного контролирующего органа, в том числе:

1) если предписание не оформлено в установленном порядке;

2) если субъект предпринимательства не был уведомлен о предстоящей проверке;

3) если предписание не вручено субъекту предпринимательства;

4) при несоблюдении временных интервалов, установленных для плановых проверок;

5) если сроки проверки, указанные в предписании, не наступили или истекли;

6) если предмет плановой проверки, указанный в предписании, был предметом предыдущей плановой проверки;

7) если время проведения проверки совпало с нерабочим временем субъекта предпринимательства;

8) если перед проведением плановой проверки не предоставлены проверочные листы.

*(В редакции постановления Правительства КР от* [*19 июня 2013 года N 358*](toktom://db/119181)*)*

12.4. При незаконном недопущении должностного лица государственного контролирующего органа на территорию или в помещение субъекта предпринимательства должностное лицо государственного контролирующего органа составляет акт.

При отказе субъекта предпринимательства подписать акт должностное лицо государственного контролирующего органа производит на акте соответствующую запись.

*12.5. (Утратил силу в соответствии с* [*постановлением*](toktom://db/119181) *Правительства КР от 19 июня 2013 года N 358)*

**Глава 13   
Экспертиза при проведении проверки**

13.1. При проведении проверки соблюдения субъектом предпринимательства обязательных требований законодательства, связанных с соответствием применяемых технологий, средств производства, производимой продукции, отходов деятельности установленным законодательством стандартам и техническим регламентам (нормам), государственные контролирующие органы могут осуществлять экспертизу соответствия указанных факторов производства.

13.2. Экспертиза осуществляется по месту нахождения или осуществления экономической деятельности субъекта предпринимательства при проведении проверки либо путем проведения лабораторного анализа отобранных проб и образцов.

13.3. Порядок отбора и минимальное количество отбираемых проб и образцов определяются соответствующими нормативными правовыми актами.

*(В редакции постановления Правительства КР от* [*19 июня 2013 года N 358*](toktom://db/119181)*)*

13.4. По результатам экспертизы составляется акт экспертизы, один экземпляр которого прилагается к акту проверки.

13.5. Форма и содержание акта экспертизы отобранных проб, образцов, соответствия факторов производства действующим стандартам и установленным нормам, устанавливаются соответствующим нормативным правовым актом.

*(В редакции постановления Правительства КР от* [*19 июня 2013 года N 358*](toktom://db/119181)*)*

13.6. Если в ходе проведения проверок у государственных контролирующих органов, контрольно-надзорные функции которых не связаны с соблюдением стандартов и технических норм, возникает необходимость проведения экспертизы и получения экспертного мнения либо оценки специальных сторон деятельности субъекта предпринимательства, то государственный контролирующий орган вправе обратиться с запросом об экспертизе в независимую экспертную организацию либо эксперту по своему выбору.

Запрос осуществляется в письменной форме с приложением необходимых документов. Экспертиза осуществляется на основе гражданско-правового договора за счет средств государственного контролирующего органа. Один экземпляр экспертного заключения прилагается к акту проверки.

13.7. Субъект предпринимательства, не согласный с ходом проведения проверки или ее результатами, вправе обратиться в независимую экспертную организацию либо эксперту по своему выбору и за свой счет для получения экспертного заключения по поставленным вопросам. Полученное экспертное заключение может быть приложено к материалам жалобы или возражения субъекта предпринимательства на акт проверки по его выбору.

**Глава 14   
Завершение проверки**

14.1. По результатам проверки должностное лицо государственного контролирующего органа составляет акт о проверке (далее по тексту акт) в соответствии с требованиями, установленными [главой 20](file:///C:\Users\admin\AppData\Local\Temp\Toktom\451a2d6e-607b-43be-95a4-1a65e13cf05e\document.htm#g20) настоящего Положения по форме, утверждаемой государственным контролирующим органом.

*(В редакции постановления Правительства КР от* [*19 июня 2013 года N 358*](toktom://db/119181)*)*

14.2. Один экземпляр акта вручается субъекту предпринимательства или его должностному лицу.

При получении акта субъект предпринимательства или его должностное лицо делает запись о его получении на втором экземпляре акта.

В случае, когда должностное лицо субъекта предпринимательства уклоняется от подписания акта, должностное лицо государственного контролирующего органа производит соответствующую запись в акте.

 14.3. В случае несогласия с результатами проверки, изложенными в акте, субъект предпринимательства или его должностное лицо обязан подписать акт и имеет право произвести запись о возражениях.

Письменные разъяснения и документы, поясняющие мотивы возражений, могут быть приложены к акту либо направлены субъектом предпринимательства в соответствующий государственный контролирующий орган в срок до 10 календарных дней с момента получения акта.

14.4. Если выявлены нарушения требований законодательства, за которые субъект предпринимательства или его должностное лицо подлежат привлечению к административной ответственности, должностное лицо государственного контролирующего органа составляет протокол об административном правонарушении в соответствии с [Кодексом](toktom://db/4020) Кыргызской Республики об административной ответственности.

*См.:*

[*главу 38*](toktom://db/4020#st_38) *"Процессуальное оформление правонарушений" Кодекса Кыргызской Республики об административной ответственности*

14.5. При составлении акта и протокола об административном правонарушении должностное лицо государственного контролирующего органа обязано разъяснить субъекту предпринимательства предмет и суть допущенного нарушения.

14.6. Второй экземпляр акта с прилагаемыми документами в срок не ранее 10 календарных дней после завершения проверки вместе с документами, которые поступили от субъекта предпринимательства в соответствии с [пунктом 14.3](file:///C:\Users\admin\AppData\Local\Temp\Toktom\451a2d6e-607b-43be-95a4-1a65e13cf05e\document.htm#p143) настоящей главы, рассматриваются руководителем соответствующего государственного контролирующего органа.

14.7. По результатам рассмотрения акта с прилагаемыми документами руководитель соответствующего государственного контролирующего органа должен вынести одно из следующих решений:

1) об утверждении акта и результатов проверки;

2) о привлечении субъекта предпринимательства и его должностных лиц к ответственности;

3) об отказе в привлечении субъекта предпринимательства и его должностных лиц к ответственности ввиду отсутствия состава административного правонарушения;

4) о приостановлении деятельности субъекта предпринимательства на срок до устранения им выявленных нарушений;

5) о направлении копии материалов проверки в правоохранительные органы.

14.8. В решении о привлечении субъекта предпринимательства или его должностного лица к ответственности должны быть:

1) изложены суть и обстоятельства совершенного правонарушения;

2) указаны конкретные нормы законов и подзаконных актов, которые были нарушены;

3) сделаны ссылки на документы, которые подтверждают указанные обстоятельства;

4) приведены доводы субъекта предпринимательства в свою защиту и результаты проверки этих доводов;

5) указаны применяемые меры административной ответственности.

14.9. При выявлении нарушений, указанных в подпунктах 1 и 2 [пункта 30.2](file:///C:\Users\admin\AppData\Local\Temp\Toktom\451a2d6e-607b-43be-95a4-1a65e13cf05e\document.htm#p302) настоящего Положения, руководитель государственного контролирующего органа направляет субъекту предпринимательства уведомление по установленной настоящим Положением форме с требованием об устранении нарушения:

1) в срок до 3 календарных дней - в случае, если не устранение нарушения влияет на обеспечение безопасности по защите жизни и здоровья людей;

2) в срок до 30 календарных дней - в остальных случаях.

14.10. По истечении срока, предоставленного субъекту предпринимательства для устранения нарушения, государственный контролирующий орган осуществляет контрольную проверку.

14.11. Если в ходе контрольной проверки установлено, что нарушения, указанные в уведомлении, не устранены, то должностное лицо государственного контролирующего органа выносит постановление по делу об административном правонарушении в соответствии с требованиями [Кодекса](toktom://db/4020) Кыргызской Республики об административной ответственности.

*См.:*

[*главу 38*](toktom://db/4020#st_38) *"Процессуальное оформление правонарушений" Кодекса Кыргызской Республики об административной ответственности*

Обжалование постановления по делу об административном правонарушении и исполнение постановления о применении административного взыскания производятся в соответствии с требованиями [Кодекса](toktom://db/4020) Кыргызской Республики об административной ответственности.

*См.:*

[*главу 42*](toktom://db/4020#st_42) *"Право обжалования постановления по делу" Кодекса Кыргызской Республики об административной ответственности*

14.12. Санкции за правонарушения, указанные в подпунктах 3-7 [пункта 30.2](file:///C:\Users\admin\AppData\Local\Temp\Toktom\451a2d6e-607b-43be-95a4-1a65e13cf05e\document.htm#p302) настоящего Положения, налагаются на субъект предпринимательства или его должностное лицо, совершившее правонарушение, незамедлительно, при утверждении акта проверки, в соответствии с требованиями [Кодекса](toktom://db/4020) Кыргызской Республики об административной ответственности.

14.13. Субъект предпринимательства, получивший уведомление об устранении нарушений, обязан исполнить его в установленные сроки или обжаловать результаты проверки, включая полученное уведомление.

14.14. Несоблюдение должностными лицами государственного контролирующего органа требований настоящей главы является основанием для отмены решения государственного контролирующего органа.

**Глава 15   
Особенности проведения отдельных видов проверок государственными контролирующими органам**

*(Утратила силу в соответствии с* [*постановлением*](toktom://db/119181) *Правительства КР от 19 июня 2013 года N 358)*

**РАЗДЕЛ III   
ДОКУМЕНТЫ И ИНФОРМАЦИЯ**

**Глава 16   
Документы, применяемые при проведении проверок**

16.1. При проведении проверок государственные контролирующие органы и субъекты предпринимательства используют следующие документы:

1) книгу регистрации инспекторских проверок;

2) предписание государственного контролирующего органа на проверку;

3) запрос государственного контролирующего органа о представлении документов и информации;

4) акт проверки;

5) решение государственного контролирующего органа;

6) предупреждение государственного контролирующего органа об устранении нарушений;

7) протокол об административном нарушении;

8) уведомление государственного контролирующего органа;

9) запрос субъекта предпринимательства в государственный контролирующий орган;

10) ответ субъекта предпринимательства на запрос государственного контролирующего органа;

11) жалоба субъекта предпринимательства на действия (бездействие) государственного контролирующего органа и его должностных лиц;

12) проверочный лист.

Перечень указанных документов является исчерпывающим. Государственному контролирующему органу запрещается направлять субъекту предпринимательства другие документы или документы, не соответствующие требованиям настоящего Положения.

*(В редакции постановления Правительства КР от* [*19 июня 2013 года N 358*](toktom://db/119181)*)*

16.2. Документы, направляемые субъекту предпринимательства, должны иметь письменную форму и содержать в обязательном порядке реквизиты, указанные в соответствующих главах настоящего Положения.

16.3. Документ считается надлежаще направленным:

1) если он вручен должностному лицу государственного контролирующего органа или субъекту предпринимательства, его должностному лицу лично под роспись;

2) если он направлен по почте с уведомлением о вручении.

16.4. Все документы государственного контролирующего органа в адрес субъекта предпринимательства (кроме проверочного листа) составляются в двух экземплярах.

Один экземпляр направляется по почте с уведомлением о вручении либо вручается лично субъекту предпринимательства.

Второй экземпляр хранится в делах государственного контролирующего органа:

1) с подписью с указанием фамилии, имени, отчества и занимаемой должности должностного лица субъекта предпринимательства о личном получении документа;

2) с приложением почтовой квитанции с уведомлением о вручении.

*(В редакции постановления Правительства КР от* [*19 июня 2013 года N 358*](toktom://db/119181)*)*

16.5. Порядок составления и обязательные реквизиты протокола об административном правонарушении определяются [Кодексом](toktom://db/4020) Кыргызской Республики об административной ответственности.

*См.:*

[*главу 38*](toktom://db/4020#st_38) *"Процессуальное оформление правонарушений" Кодекса Кыргызской Республики об административной ответственности*

16.6. Несоблюдение требований к форме и направлению документа является основанием для признания его незаконным и субъект предпринимательства вправе не выполнять требования документа государственного контролирующего органа.

**Глава 17   
Книга регистрации инспекторских проверок**

17.1. Проверки государственных контролирующих органов подлежат регистрации в книге регистрации инспекторских проверок (далее - книга).

17.2. Книга является официальным документом, хранится субъектом предпринимательства в течение всего времени осуществления предпринимательской деятельности и является подтверждением факта проведения, сроков и других сведений о проверке.

17.3. Каждый филиал, представительство либо отдельное структурное подразделение субъекта предпринимательства может иметь отдельную книгу.

17.4. Книга ведется по форме, установленной [приложением N 1](file:///C:\Users\admin\AppData\Local\Temp\Toktom\451a2d6e-607b-43be-95a4-1a65e13cf05e\document.htm#pr1) к настоящему Положению. Листы книги прошнуровываются, подписываются субъектом предпринимательства или его должностным лицом и могут быть скреплены печатью.

17.5. Отсутствие книги не является нарушением.

Отсутствие книги не является основанием для отказа в проведении проверки.

В случае отсутствия книги в акте проверки делается соответствующая запись.

17.6. В книге должностные лица государственного контролирующего органа обязаны произвести запись:

1) о наименовании государственного контролирующего органа;

2) о дате начала и окончания проведения проверки;

3) об основаниях и предмете проверки;

4) о должностях, фамилиях, именах и отчествах должностных лиц государственного контролирующего органа, осуществляющих проверку, и их личные подписи.

17.7. Подпись должностного лица государственного контролирующего органа в книге является свидетельством обязательства о не распространении без согласия субъекта предпринимательства конфиденциальной информации (коммерческой, служебной и иной охраняемой законом тайны), а также информации, полученной в результате проверки, распространение которой может нанести вред субъекту предпринимательства.

17.8. Запрещается изъятие книги у субъекта предпринимательства. При необходимости субъект предпринимательства может предоставить заверенную выписку из книги.

**Глава 18   
Предписание государственного контролирующего органа на проверку**

18.1. Предписание государственного контролирующего органа на проверку (далее предписание) является официальным документом, подтверждающим полномочия должностного лица государственного контролирующего органа на проведение проверки. Запрещается проведение проверки без предписания.

18.2. Предписание составляется по форме [приложения N 2](file:///C:\Users\admin\AppData\Local\Temp\Toktom\451a2d6e-607b-43be-95a4-1a65e13cf05e\document.htm#pr2) к настоящему Положению в трех экземплярах, подписывается руководителем государственного контролирующего органа, заверяется печатью и в обязательном порядке содержит следующие реквизиты:

1) номер и дата регистрации предписания в УГО;

2) наименование государственного контролирующего органа;

3) фамилия, имя, отчество должностного лица (лиц), уполномоченного на проведение проверки;

4) наименование или фамилия, имя, отчество, индивидуальный номер налогоплательщика и адрес проверяемого субъекта предпринимательства или регистрационный номер удостоверения социальной защиты (персональный номер) физического лица;

5) цели, вид и предмет проверки;

6) правовые основания проверки;

7) проверяемый период;

8) дата начала и окончания проверки.

18.3. Предписание имеет оборотную сторону, которая по результатам проверки в обязательном порядке заполняется должностным лицом государственного контролирующего органа, и должностным лицом проверяемого субъекта предпринимательства - по его усмотрению.

*18.4. (Утратил силу в соответствии с* [*постановлением*](toktom://db/119181) *Правительства КР от 19 июня 2013 года N 358)*

**Глава 18-1   
Проверочные листы**

*(Глава в редакции* [*постановления*](toktom://db/119181) *Правительства КР от 19 июня 2013 года N 358)*

18-1.1. **Проверочный лист** - документ, включающий перечень требований к деятельности субъектов предпринимательства, предусмотренных законодательством Кыргызской Республики, несоблюдение которых влечет угрозу жизни и здоровью человека, окружающей среде, имущественным интересам граждан, юридических лиц и государства.

Требования, соблюдение которых не является обязательным в соответствии с законодательством Кыргызской Республики, не могут быть включены в проверочный лист.

*(В редакции постановления Правительства КР от* [*19 июня 2013 года N 358*](toktom://db/119181)*)*

18-1.2. Проверочные листы формируются для однородных групп субъектов предпринимательства, утверждаются совместным приказом уполномоченного органа и уполномоченного органа по развитию предпринимательства и публикуются на официальных сайтах этих уполномоченных органов.

Проверочный лист включает перечень вопросов, подлежащих проверке, которые в совокупности определяют предмет плановой проверки.

Предмет плановой проверки не может выходить за рамки вопросов, включенных в проверочный лист.

*(В редакции постановления Правительства КР от* [*19 июня 2013 года N 358*](toktom://db/119181)*)*

**Глава 19   
Запрос государственного контролирующего органа о предоставлении документов и информации**

19.1. Запрос государственного контролирующего органа о предоставлении документов и информации (далее - запрос) является официальным документом и направляется субъекту предпринимательства в следующих случаях:

1) для получения от субъекта предпринимательства документов и информации в соответствии с предметом плановой или внеплановой проверок, а также перепроверки;

*2) (утратил силу в соответствии с* [*постановлением*](toktom://db/119181) *Правительства КР от 19 июня 2013 года N 358)*

*(В редакции постановления Правительства КР от* [*19 июня 2013 года N 358*](toktom://db/119181)*)*

19.2. Запрос составляется в произвольной форме в двух экземплярах, подписывается руководителем государственного контролирующего органа и заверяется печатью.

19.3. Запрос должен содержать исчерпывающий перечень документов и информации, получаемых от субъекта предпринимательства, и срок исполнения запроса. Документы и информация не должны выходить за рамки предмета проводимой проверки.

19.4. Управленческие, технические, другие документы субъекта предпринимательства, не имеющие отношения к предмету проверки, не подлежат включению в запрос.

*19.5. (Утратил силу в соответствии с* [*постановлением*](toktom://db/89366) *Правительства КР от 2 апреля 2009 года N 209)*

19.6. Субъект предпринимательства предоставляет государственному контролирующему органу заверенные копии документов или выписки из них.

**Глава 20   
Акт проверки**

20.1. Акт является официальным итоговым документом проверки, который оформляется независимо от результатов проверки. Акт составляется в количестве не менее двух экземпляров и подписывается должностными лицами государственного контролирующего органа, проводившими проверку, и должностным лицом субъекта предпринимательства.

Акт в обязательном порядке содержит следующие реквизиты:

1) место проведения проверки, время и дата составления акта;

2) наименование государственного контролирующего органа;

3) основание для проведения проверки;

4) вид проверки;

5) реквизиты предписания на проверку;

6) должность, фамилия, имя, отчество и номер служебного удостоверения должностного лица, проводившего проверку;

7) фамилию, имя, отчество субъекта предпринимательства или полное наименование субъекта предпринимательства - юридического лица, идентификационный налоговый номер субъекта предпринимательства;

8) место регистрации и ведения экономической деятельности субъекта предпринимательства;

9) фамилию, имя, отчество руководителя и других должностных лиц субъекта предпринимательства, участвовавших в проверке;

10) сведения обо всех предыдущих проверках, начиная с последней плановой проверки, с указанием вида и сроков проверок, результатах проверок и мерах, принятых по устранению выявленных нарушений законодательства (при наличии);

11) информацию об устранении субъектом предпринимательства правонарушений, выявленных предыдущей проверкой;

12) проверенный период деятельности;

12-1) сведения о степени риска объектов субъекта предпринимательства;

13) общие сведения об объектах и документах субъекта предпринимательства, представленных или не представленных для проведения проверки;

14) подробное изложение обстоятельств и сути правонарушения, выявленного в ходе проверки, с указанием конкретных фактов, документов субъекта предпринимательства, на основании которых сделан вывод о совершении правонарушения, конкретных норм законов и подзаконных нормативных актов, нарушенных субъектом предпринимательства;

15) обоснованное суждение должностного лица государственного контролирующего органа о причине допущенного нарушения: техническая ошибка, неправильное толкование или применение нормы закона, неосведомленность субъекта предпринимательства об отдельных нормативных правовых актах, намеренное нарушение и иные причины;

16) выводы и результаты проверки в соответствии с видом и предметом проверки;

17) рекомендации должностного лица государственного контролирующего органа по совершенствованию деятельности субъекта предпринимательства с указанием ошибок, которые привели к нарушению требований законов и подзаконных нормативных актов.

*(В редакции постановления Правительства КР от* [*19 июня 2013 года N 358*](toktom://db/119181)*)*

20.2. Если нарушения не установлены, то об этом в акте производится соответствующая запись.

20.3. К акту прилагаются акты об отборе образцов (проб), проведенных обследований, протоколы проведенных исследований и экспертиз, копии документов, полученных в ходе проведения проверки и подтверждающих результаты проверки.

*(В редакции постановления Правительства КР от* [*19 июня 2013 года N 358*](toktom://db/119181)*)*

20.4. Результаты проверки, содержащие сведения, составляющие государственную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, оформляются с соблюдением требований, установленных законодательством в соответствии с процедурами, указанными в инструкциях государственного контролирующего органа.

**Глава 21   
Решение государственного контролирующего органа**

21.1. Решение государственного контролирующего органа (далее - решение) является ненормативным актом государственного контролирующего органа.

21.2. Государственный контролирующий орган обязан принять решение в следующих случаях:

1) по итогам рассмотрения акта проверки - в срок не более 5 рабочих дней после истечения 10 календарных дней, предоставляемых субъекту предпринимательства для предоставления возражений и документов;

2) неисполнения субъектом предпринимательства уведомления об устранении выявленных нарушений - в срок не более 3 рабочих дней после истечения срока, предоставленного для устранения нарушений;

3) неисполнения субъектом предпринимательства запроса - в срок не более 3 рабочих дней после истечения срока исполнения запроса;

4) получения запроса от субъекта предпринимательства - в срок не более 30 календарных дней со дня поступления запроса;

5) рассмотрения жалобы субъекта предпринимательства - в срок не более 30 календарных дней со дня поступления жалобы;

6) при наличии оснований для приостановления деятельности субъекта предпринимательства, предусмотренных законодательством Кыргызской Республики.

*(В редакции постановления Правительства КР от* [*19 июня 2013 года N 358*](toktom://db/119181)*)*

21.3. Если по жалобе или возражению субъекта предпринимательства государственный контролирующий орган не принял решение в установленные настоящим пунктом сроки, то считается, что решение принято в пользу субъекта предпринимательства.

21.4. Решение составляется по форме, установленной инструкцией государственного контролирующего органа, в соответствии с требованиями настоящего Положения.

**Глава 22   
Предупреждение об устранении нарушений. Уведомление**

*(Название главы в редакции* [*постановления*](toktom://db/119181) *Правительства КР от 19 июня 2013 года N 358)*

22.1. Предупреждение об устранении нарушений направляется субъекту предпринимательства незамедлительно после принятия решения государственным контролирующим органом по итогам проведенной проверки.

*(В редакции постановления Правительства КР от* [*19 июня 2013 года N 358*](toktom://db/119181)*)*

22.2. Предупреждение информирует субъекта предпринимательства о допущенных нарушениях требований законодательства и содержит требование государственного контролирующего органа об устранении указанных нарушений.

*(В редакции постановления Правительства КР от* [*19 июня 2013 года N 358*](toktom://db/119181)*)*

22.3. Предупреждение составляется по утвержденной государственным контролирующим органом форме в двух экземплярах, подписывается руководителем государственного контролирующего органа и заверяется печатью.

*(В редакции постановления Правительства КР от* [*19 июня 2013 года N 358*](toktom://db/119181)*)*

22.4. Предупреждение должно содержать следующие обязательные реквизиты:

1) номер и дата регистрации предписания в УГО;

2) наименование государственного контролирующего органа;

3) фамилия, имя, отчество должностного лица (лиц), уполномоченного на проведение проверки;

4) наименование и адрес субъекта предпринимательства или фамилия, имя, отчество предпринимателя - физического лица, в отношении которого проводится проверка;

5) цели, вид и предмет проверки;

6) дату и номер решения, на основании которого выписано уведомление;

7) указание состава нарушения с указанием конкретной нормы закона;

8) срок, предоставляемый субъекту предпринимательства для устранения нарушения;

9) указание конкретной нормы закона, устанавливающего ответственность субъекта предпринимательства в случае невыполнения уведомления.

*(В редакции постановления Правительства КР от* [*19 июня 2013 года N 358*](toktom://db/119181)*)*

22.5. Государственный контролирующий орган обязан направлять субъекту предпринимательства уведомления:

1) о предстоящей плановой проверке со ссылкой на согласованный план проверок;

2) о наступлении или просрочке сроков исполнения обязательств, установленных законом;

3) об исправлении предоставленных данных и расчетов;

4) об изменении порядка и сроков исполнения требований законодательства, подлежащих проверке;

5) об инструктивных совещаниях и прочей информации, относящейся к взаимоотношениям государственного контролирующего органа и субъекта предпринимательства, в произвольной форме.

*(В редакции постановления Правительства КР от* [*19 июня 2013 года N 358*](toktom://db/119181)*)*

**Глава 23   
Запрос субъекта предпринимательства в государственный контролирующий орган. Ответ субъекта предпринимательства на запрос государственного контролирующего органа. Жалоба субъекта предпринимательства**

23.1. Запрос направляется субъектом предпринимательства в государственный контролирующий орган по любым вопросам исполнения обязательных требований законодательства.

23.2. В отношении запроса субъекта предпринимательства государственный контролирующий орган обязан принять решение.

23.3. Субъект предпринимательства обязан направить ответ на запрос государственного контролирующего органа в соответствии с требованиями запроса.

23.4. При получении извещений, указанных в подпунктах 1-3 [пункта 22.5](file:///C:\Users\admin\AppData\Local\Temp\Toktom\451a2d6e-607b-43be-95a4-1a65e13cf05e\document.htm#p225) настоящего Положения, субъект предпринимательства отвечает на извещения в срок не более 5 рабочих дней с момента его получения.

При получении извещений, указанных в подпунктах 4 и 5 [пункта 22.5](file:///C:\Users\admin\AppData\Local\Temp\Toktom\451a2d6e-607b-43be-95a4-1a65e13cf05e\document.htm#p225) настоящего Положения, субъект предпринимательства отвечает на извещения при необходимости и по своему усмотрению в произвольной форме.

23.5. В письменной жалобе субъекта предпринимательства должны быть указаны:

1) наименование государственного контролирующего органа или должность, фамилия, имя и отчество должностного лица государственного контролирующего органа (если они известны), решение, действие или бездействие, которого обжалуется;

2) фамилия, имя, отчество субъекта предпринимательства или его наименование;

3) место жительства или местонахождение субъекта предпринимательства, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

4) существо обжалуемого решения, действия или бездействия;

5) обстоятельства, на основании которых субъект предпринимательства считает, что обжалуемым решением, действием или бездействием нарушены его права и свободы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность.

**РАЗДЕЛ IV   
ЗАЩИТА ПРАВ И ИНТЕРЕСОВ СУБЪЕКТА ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

**Глава 24   
Право на обжалование решений, действий (бездействия) государственного контролирующего органа и его должностных лиц**

24.1. Любой субъект предпринимательства (далее - заявитель или лицо, подавшее жалобу) вправе обжаловать коллегиальное или единоличное решение, действие или бездействие государственного контролирующего органа или его должностного лица, если, по мнению заявителя, таким решением, действием или бездействием нарушены его права и свободы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность и если такое решение, действие или бездействие непосредственно затрагивает интересы этого лица.

24.2. Отказ от права на обжалование решений, действий или бездействия по соглашению между государственным контролирующим органом и субъектом предпринимательства недействителен.

24.3. Действия проверяющего должностного лица и решение уполномоченного органа могут быть обжалованы в вышестоящий уполномоченный орган, орган прокуратуры или непосредственно в суд в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики.

*(В редакции постановления Правительства КР от* [*19 июня 2013 года N 358*](toktom://db/119181)*)*

24.4. Обжалование субъектом предпринимательства решения уполномоченного органа о наложении взыскания в виде штрафа приостанавливает взыскание до разрешения жалобы по существу.

*(В редакции постановления Правительства КР от* [*19 июня 2013 года N 358*](toktom://db/119181)*)*

*24.5. (Утратил силу в соответствии с* [*постановлением*](toktom://db/119181) *Правительства КР от 19 июня 2013 года N 358)*

24.6. Подача и рассмотрение жалоб ведется на кыргызском или русском языке.

24.7. Организации, независимо от организационно-правовых форм, в соответствии с уставными положениями, вправе осуществлять защиту прав и законных интересов субъектов предпринимательства в соответствии с [Законом](toktom://db/73838) Кыргызской Республики "О порядке проведения проверок субъектов предпринимательства" и настоящим Положением.

*См.:*

[*ст.19*](toktom://db/73838#st_19) *"Государственная защита прав субъектов предпринимательства при проведении проверок" Закона КР "О порядке проведения проверок субъектов предпринимательства"*

24.8. Организации вправе обращаться в орган прокуратуры с просьбами о внесении протеста на нормативные правовые акты государственного контролирующего органа, противоречащие законодательству Кыргызской Республики.

24.9. С согласия субъекта предпринимательства организации вправе обращаться в суд в защиту его прав и законных интересов, а также в защиту неопределенного круга субъектов предпринимательства.

**Глава 25   
Гарантии безопасности в связи с обжалованием**

25.1. Запрещается преследование заявителя в связи с его жалобой.

25.2. При рассмотрении жалобы не допускается разглашение сведений, содержащихся в жалобе, а также сведений, касающихся частной жизни или предпринимательской деятельности, без согласия заявителя.

25.3. В отдельных случаях по мотивированной просьбе заявителя не подлежат разглашению сведения об его фамилии, имени, отчестве (наименовании), месте жительства (местонахождении).

25.4. Сведения, ставшие известными при рассмотрении жалоб, не могут быть использованы во вред заявителю.

25.5. Запрещается направлять жалобу на рассмотрение тому государственному контролирующему органу (должностному лицу), решение, действие (бездействие) которого обжалуется.

**Глава 26   
Подведомственность жалоб**

26.1. Жалоба подается в письменной форме по месту нахождения вышестоящего государственного контролирующего органа (должностного лица). Место нахождения определяется почтовым адресом.

26.2. Если поданная жалоба неподведомственна этому государственному контролирующему органу (должностному лицу), она направляется в трехдневный срок со дня поступления тому государственному контролирующему органу (должностному лицу), к компетенции которого относится разрешение жалобы. Это действие не является разглашением сведений, содержащихся в жалобе.

26.3. Заявителю в таком случае при личном приеме или в письменном ответе сообщается, кому направлена на рассмотрение жалоба.

26.4. Возникающие споры о подведомственности жалоб рассматриваются в судебном порядке.

**Глава 27   
Сроки подачи жалобы**

27.1. Жалоба может быть подана в письменной форме в месячный срок:

1) со дня, когда заявителю стало известно или должно было стать известно о нарушении его прав и свобод, создании препятствий к их реализации либо незаконном возложении какой-либо обязанности;

2) со дня истечения установленного законодательством срока для принятия государственным контролирующим органом (должностным лицом) решения или совершения действия, предусмотренного законодательством.

27.2. В случае пропуска по уважительным причинам срока для обжалования этот срок может быть восстановлен государственным контролирующим органом (должностным лицом), правомочным рассматривать жалобу.

27.3. Восстановление пропущенного срока выражается в фактическом принятии жалобы к рассмотрению. Решение об отклонении заявления о восстановлении пропущенного срока оформляется в письменном виде, которое направляется заявителю в течение трех дней со дня его принятия.

27.4. В отдельных случаях ввиду сложного характера вопросов, поставленных в жалобе, либо необходимости дополнительной проверки изложенных в ней фактов вышестоящий государственный контролирующий орган (должностное лицо) дает соответствующее распоряжение исполнителям.

Жалобы регистрируются и ставятся на контроль в срок не более 3 рабочих дней.

Результаты их рассмотрения доводятся до сведения заинтересованных лиц в установленном настоящим Положением порядке.

27.5. Заявитель не обязан доказывать незаконность обжалуемых решений, действий или бездействий государственного контролирующего органа (должностных лиц).

27.6. В случае, если представление доказательств имеет существенное значение для рассмотрения жалобы, государственный контролирующий орган (должностное лицо), рассматривающий жалобу, вправе запросить подтверждающие материалы и заключение по жалобе у государственного контролирующего органа (должностного лица), на решение, действие или бездействие которого или его должностного лица подана жалоба.

27.7. Государственный контролирующий орган (должностное лицо), рассматривающий жалобу, вправе обратиться с официальным запросом в другие органы и к другим должностным лицам.

Эти органы или должностные лица обязаны представлять акты, иные документы и материалы, имеющие значение для рассмотрения жалобы в качестве доказательств, за исключением тех, которые содержат государственную, служебную или иную охраняемую законом тайну и для которых установлен иной порядок представления в соответствии с законодательством.

27.8. Общеизвестные обстоятельства и факты, установленные вступившим в законную силу решением или приговором суда, не подлежат повторному доказательству.

**Глава 28   
Порядок подачи жалобы. Отзыв жалобы. Основания для отказа в принятии жалобы к рассмотрению**

*(Утратила силу в соответствии с* [*постановлением*](toktom://db/119181) *Правительства КР от 19 июня 2013 года N 358)*

**Глава 29   
Организация работы по рассмотрению жалоб. Сроки рассмотрения жалобы. Решение по жалобе**

29.1. Вышестоящий государственный контролирующий орган (должностное лицо) обязан организовать работу по рассмотрению жалобы, обеспечивать необходимые условия для быстрого и эффективного рассмотрения жалобы, личного приема заявителя должностными лицами, правомочными принимать решения по существу жалобы.

29.2. Должностные лица проводят личный прием по графику (в установленные дни и часы), доведенному до всеобщего сведения.

29.3. Жалобы, переданные во время личного приема, должны быть зарегистрированы в установленном порядке.

29.4. Жалоба должна быть рассмотрена безотлагательно, но не позднее 30 календарных дней со дня ее поступления (регистрации).

Если заявитель не получил ответа в течение 30 календарных дней, считается, что жалоба удовлетворена в его пользу.

Если заявителю в удовлетворении жалобы отказано, он вправе обратиться с жалобой в суд.

29.5. Вышестоящий государственный контролирующий орган (должностное лицо) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости - с участием заявителя или его уполномоченного представителя.

29.6. Решение по жалобе должно содержать:

1) изложение мотивов и фактов, положенных в основу решения;

2) ссылки на конкретные статьи закона или подзаконного нормативного акта;

3) указание об отмене или изменении обжалуемого решения, действия (бездействия);

4) срок исполнения принятого решения;

5) в необходимых случаях - указание о необходимости привлечения должностного лица, принявшего незаконное решение или совершившего незаконное действие (бездействие) к ответственности;

6) порядок обжалования принятого решения.

29.7. По результатам рассмотрения жалобы вышестоящий государственный контролирующий орган (должностное лицо) принимает одно из нижеследующих решений:

1) признает обжалуемое решение, действие или бездействие законным;

2) признает незаконным обжалуемое решение, действие или бездействие полностью либо частично.

29.8. В случае признания обжалуемого решения, действия или бездействия незаконным вышестоящий государственный контролирующий орган (должностное лицо):

1) отменяет полностью или частично принятое решение и самостоятельно принимает новое решение;

2) определяет круг действий, которые должны быть совершены в целях устранения допущенных нарушений, либо самостоятельно совершает такие действия, если их совершение находится в его компетенции.

29.9. Вышестоящий государственный контролирующий орган (должностное лицо) при установлении факта неисполнения или ненадлежащего исполнения должностным лицом возложенных на него должностных обязанностей принимает меры по привлечению его к дисциплинарной, материальной, административной, уголовной, гражданско-правовой ответственности.

29.10. В сроки, установленные настоящим Положением, заявителю направляется копия решения, принятого по результатам рассмотрения жалобы, а также разъясняется порядок его обжалования.

29.11. Если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, вышестоящий государственный контролирующий орган (должностное лицо) вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный контролирующий орган (должностное лицо). О данном решении письменно уведомляется заявитель.

29.12. Письменную жалобу, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы имуществу государственного контролирующего органа, угрозы имуществу, жизни, здоровью должностного лица, а также членов его семьи, вышестоящий государственный контролирующий орган (должностное лицо) вправе оставить без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

В этих случаях вышестоящий государственный контролирующий орган (должностное лицо) вправе обратиться в правоохранительные органы с соответствующим заявлением.

**РАЗДЕЛ V   
ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О ПРОВЕРКАХ**

**Глава 30   
Незаконные действия (бездействие) при проведении проверок и ответственность виновных лиц**

30.1. Следующие действия (бездействие) государственного контролирующего органа и его должностных лиц являются незаконными:

1) осуществление проверок государственным контролирующим органом и его должностными лицами, полномочия которых не установлены законами;

2) осуществление проверок государственным контролирующим органом без нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по проведению проверок, соответствующих требованиям [Закона](toktom://db/73838) Кыргызской Республики "О порядке проведения проверок субъектов предпринимательства";

3) несоблюдение принципов осуществления проверок, установленных [Законом](toktom://db/73838) Кыргызской Республики "О порядке проведения проверок субъектов предпринимательства";

4) взимание в наличной форме сумм штрафов и других платежей непосредственно при проведении проверки;

5) не проведение расчетов через соответствующие банковские расчетные счета и кредитно-кассовые учреждения;

6) получение отчислений от сумм финансовых и административных санкций и других платежей, поступающих в доход государства в результате проведения проверок;

7) требование предоставить документы, информацию и разъяснения, не относящиеся к предмету проверки;

8) сбор, хранение, использование и распространение информации о субъекте предпринимательства, полученной в нарушение законодательства;

9) распространение без согласия субъекта предпринимательства информации, составляющей государственную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, полученной в результате проведения проверок, за исключением случаев, предусмотренных законами;

10) отсутствие плана осуществления проверок;

11) проведение плановых проверок без утвержденного плана;

12) проведение плановых проверок с нарушением временных интервалов, установленных [Законом](toktom://db/73838) Кыргызской Республики "О порядке проведения проверок субъектов предпринимательства";

13) включение в плановую проверку периода деятельности, охваченного предыдущей плановой проверкой;

14) невыполнение требования о письменном уведомлении субъекта предпринимательства о проведении плановой проверки;

15) нарушение сроков уведомления о проверке;

15-1) отсутствие проверочных листов при проведении плановых проверок;

16) нарушение требований по проведению внеплановой проверки;

17) проведение внеплановой проверки без оснований, предусмотренных законодательством о проверках, либо анонимного заявления;

18) нарушение сроков проведения внеплановой проверки;

19) требование у третьих лиц, связанных с субъектом предпринимательства, сведений и/или копий документов, в отсутствие такой необходимости;

20) требование у третьих лиц, связанных с субъектом предпринимательства, сведений и/или копий документов, не относящихся к деятельности проверяемого субъекта предпринимательства;

*21) (утратил силу в соответствии с* [*постановлением*](toktom://db/89366) *Правительства*

КР от 2 апреля 2009 года N 209)

*22) (утратил силу в соответствии с* [*постановлением*](toktom://db/89366) *Правительства*

КР от 2 апреля 2009 года N 209)

*23) (утратил силу в соответствии с* [*постановлением*](toktom://db/89366) *Правительства*

КР от 2 апреля 2009 года N 209)

24) проведение контрольной проверки с нарушением его цели - проверка не только устранения субъектом предпринимательства нарушений, отмеченных предыдущей проверкой, но и других дополнительных вопросов (выход за рамки цели);

25) проведение контрольной проверки до истечения срока, предоставленного субъекту предпринимательства для устранения отмеченных нарушений;

26) проведение перепроверки без основания - обжалования результата проверки проверяемым субъектом предпринимательства в государственном контролирующем органе;

27) нарушение сроков рассмотрения жалобы и принятия по нему решения;

28) принятие немотивированного решения по жалобе;

29) нарушение требований по оформлению предписания о перепроверке;

30) проведение перепроверки по всем вопросам плановой проверки - перепроверке подлежит только обжалуемый результат плановой проверки;

31) нарушение порядка проведения проверок;

32) осуществление контроля за соблюдением субъектом предпринимательства требований, не предусмотренных законодательством Кыргызской Республики;

33) несоблюдение обязанности по разъяснению субъекту предпринимательства предмета и сути нарушения;

34) не вынесение письменного предупреждения субъекту предпринимательства;

35) нарушение сроков направления уведомления об устранении нарушений;

36) не определение должностным лицом государственного контролирующего органа мер воздействия на субъект предпринимательства в соответствии с законодательством, если в ходе контрольной проверки выявлены факты не устранения нарушений;

37) проведение проверок субъекта предпринимательства разными государственными контролирующими органами по одному и тому же предмету проверок;

38) проверка деятельности субъекта предпринимательства за охваченный плановой проверкой период в случае истечения 3 лет с момента проведения этой проверки;

39) проведение проверки лицами, не являющимися должностными лицами государственного контролирующего органа или не указанными в предписании;

40) нарушение требований по оформлению предписания;

41) нарушение установленных сроков проведения проверки;

42) воспрепятствование обжалованию в суде решения о продлении срока проверки;

43) не произведение записи либо произведение неполной записи о проверке в книге регистрации инспекторских проверок, а в случае ее отсутствия - в протоколе или акте проверки;

44) не предъявление должностным лицом служебного удостоверения, предписания о проведении проверки;

45) доступ на территорию или в помещение субъекта предпринимательства должностного лица в нерабочее время субъекта предпринимательства;

46) не составление акта о проверке;

47) составление акта с нарушениями установленной формы (количество экземпляров, не указание или неполное указание предусмотренных сведений);

48) не приложение к акту дополнительных документов, включая отбор образцов (проб), материалы проведенных обследований, протоколы проведенных исследований и экспертиз;

49) не вручение одного экземпляра акта с копиями приложений под расписку субъекту предпринимательства или его должностному лицу либо не направление посредством почтовой связи с уведомлением о вручении;

50) не предоставление возможности субъекту предпринимательства или его должностному лицу подписать акт и произвести запись о возражениях к акту;

51) не составление или составление протокола об административном правонарушении с нарушением порядка, предусмотренного законодательством об административной ответственности;

52) при оформлении результатов проверки несоблюдение требований, предусмотренных в законах о государственной, коммерческой или иной охраняемой законом тайне;

53) невыполнение государственным контролирующим органом и его должностными лицами обязанностей, установленных настоящим Положением;

54) злоупотребление государственным контролирующим органом и его должностными лицами своими правами, установленными настоящим Положением.

*(В редакции постановлений Правительства КР от* [*2 апреля 2009 года N 209*](toktom://db/89366)*,* [*19 июня 2013 года N 358*](toktom://db/119181)*)*

 30.2. Следующие действия (бездействие) субъекта предпринимательства являются незаконными:

1) ненадлежащее выполнение требований законодательства;

2) непредставление в указанные сроки информации и отчетности, которая является обязательной в соответствии с процедурами законодательства о проверках;

3) совершение административного правонарушения;

4) ведение предпринимательской деятельности без регистрации;

5) ведение лицензируемой деятельности без лицензии;

6) ведение деятельности без получения разрешительных документов, установленных законодательством;

7) незаконное воспрепятствование доступу должностного лица государственного контролирующего органа.

*30.3. (Утратил силу в соответствии с* [*постановлением*](toktom://db/119181) *Правительства КР от 19 июня 2013 года N 358)*

30.4. Государственный контролирующий орган и его должностные лица в случае ненадлежащего исполнения своих функций и служебных обязанностей при проведении проверок, совершении противоправных действий (бездействия) несут дисциплинарную, административную, материальную и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

30.5. Должностные лица государственного контролирующего органа, совершившие незаконные действия (бездействие) при проведении проверки субъекта предпринимательства, не вправе занимать какую-либо должность в государственном контролирующем органе в течение 3 лет после установления их вины в судебном порядке.

30.6. Неподтверждение в судебном порядке результатов проверки о нарушениях субъектом предпринимательства законодательства Кыргызской Республики является основанием для освобождения от занимаемой должности лица, проводившего проверку.

30.7. О мерах, принятых в отношении должностных лиц, виновных в нарушении законодательства Кыргызской Республики, государственные контролирующие органы обязаны в месячный срок письменно сообщить субъекту предпринимательства, права и законные интересы которого нарушены.

30.8. Убытки, причиненные субъекту предпринимательства, включая упущенную выгоду, в результате неправомерных действий государственного контролирующего органа либо его должностных лиц, нарушивших права субъекта предпринимательства, а также вследствие ненадлежащего осуществления этим государственным контролирующим органом либо его должностными лицами предусмотренных законодательством Кыргызской Республики обязанностей по отношению к субъекту предпринимательства, подлежат возмещению государственным контролирующим органом.

30.9. Убытки, причиненные государственным контролирующим органом в результате неправомерных действий его должностных лиц, нарушивших права субъекта предпринимательства, а также вследствие ненадлежащего осуществления его должностными лицами предусмотренных законодательством Кыргызской Республики обязанностей по отношению к субъекту предпринимательства, подлежат возмещению этими должностными лицами в порядке, установленном законодательством.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение N 1  к Положению о порядке проведения  проверок субъектов предпринимательства |

**КНИГА   
регистрации инспекторских проверок субъектов предпринимательства**

|  |
| --- |
|  |

(полное наименование, адрес, дата и место регистрации, реквизиты свидетельства Министерства юстиции Кыргызской Республики, либо Ф.И.О., реквизиты свидетельства Национального статистического комитета Кыргызской Республики, патента субъекта предпринимательства)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N п/ п** | **Наименование государственного контролирующего органа проводящего проверку** | **Ф.И.О., должность, номер удостоверения должностного лица (лиц), реквизиты предписания** | **Вид и вопросы предмета проверки** | **Дата начала проверки и окончания проверки** | **Обязательство о не распространении без согласия субъекта предпринимательства конфиденциальной информации Подпись должностного лица** | **Примечание** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение N 2  к Положению о порядке проведения  проверок субъектов предпринимательства |

лицевая сторона

**ПРЕДПИСАНИЕ   
на проведение проверки субъекта предпринимательства**

*(В редакции постановлений Правительства КР от* [*19 июня 2013 года N 358*](toktom://db/119181)*,* [*1 июля 2013 года N 395*](toktom://db/119610)*)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Код \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | Регистрационный номер N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | |
| Действительно с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г. | | |  | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ поручает | | | | |
|  | | | | |
| (Наименование государственного контролирующего органа) | | | | |
|  | | | | |
| (Ф.И.О., должность, номер удостоверения) | | | | |
|  | | | | |
| (Ф.И.О., должность, номер удостоверения) | | | | |
| проведение проверки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| (вид проверки) | | | | |
| (наименование или Ф.И.О. проверяемого субъекта, адрес, ИНН) | | | | |
| с целью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| (вопросы предмета проверки) | | | | |
|  | | | | |
| на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| Срок проведения с \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г. по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г. | | | | |
| Проверяемый период с \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г. | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
| Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (должность) | (подпись) | | | (Ф.И.О.) |
|  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| М.П. | "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г. |

Согласовано: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Государственный контролирующий орган по поддержке и развитию предпринимательства)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (должность) | (подпись) | (Ф.И.О.) |

|  |  |
| --- | --- |
| М.П. | "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г. |

Продление срока проверки с \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г. по \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Изменение состава проверяющих \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность, номер удостоверения)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (должность) | (подпись) | (Ф.И.О.) |

|  |  |
| --- | --- |
| М.П. | "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г. |

Примечание: настоящий документ остается у проверяемого субъекта, как официальный документ, подтверждающий факт проведения проверки.

оборотная сторона

**ИНФОРМАЦИЯ К ПРЕДПИСАНИЮ**

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проверка произведена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                         (вид проверки)                                                                (гос.контролирующий орган)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О., должность, номер удостоверения)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О., должность, номер удостоверения)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование проверяемого субъекта, адрес, ИНН)  Срок проведения с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г.  Результаты проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (нарушений не выявлено, выявлены нарушения - указать конкретную норму  нормативного правового акта, указать реквизиты составленных акта, протокола)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                       "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г.   (Ф.И.О., подпись проверяющего, дата)  Должностное лицо проверяемого субъекта предпринимательства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О., должность, телефон)  Замечания и предложения по проведенной проверке: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Фактический срок проведения проверки с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Подпись,                    Ф.И.О,                                     Дата)  Примечание: копия предписания передается уполномоченному государственному органу  после окончания срока проверки. |