

НАКАЗ

14.07.2015

№ 783 / 40

Київ

Зареєстровано в Міністерстві юстиції України
" 15 " липень 2015 р.
за № 847/27292
Керівник реєструючого
органу _____
підпис _____

**Про затвердження Регламенту
Експертно-апеляційної ради
з питань ліцензування**

Відповідно до частини першої статті 5 Закону України "Про ліцензування видів господарської діяльності"

НАКАЗУЄМО:

1. Затвердити Регламент Експертно-апеляційної ради з питань ліцензування, що додається.
2. Юридичному департаменту Міністерства економічного розвитку і торгівлі України (Перевезенцев О. Ю.) забезпечити в установленому порядку подання цього наказу на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України.
3. Контроль за виконанням цього наказу залишаємо за собою.
4. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

Виконувач обов'язків Міністра
Економічного розвитку
і торгівлі України



Юлія КОВАЛІВ

Голова державної регуляторної
служби України

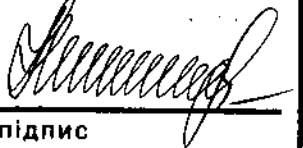


Ксенія ЛЯПНА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства економічного розвитку і торгівлі України та Державної регуляторної служби України

14 липня 2015 року № 783/40

Зареєстровано в Міністерстві юстиції України	
“ 15 ”	липеня 2015 р.
за № 844/27292	
Керівник реєструючого органу _____	 підпис

РЕГЛАМЕНТ

Експертно-апеляційної ради з питань ліцензування

I. Загальні положення

1. Цей Регламент розроблений відповідно до Закону України “Про ліцензування видів господарської діяльності” (далі – Закон).

2. Державна регуляторна служба України утворює Експертно-апеляційну раду з питань ліцензування та забезпечує її діяльність.

3. Регламент установлює порядок підготовки та проведення засідань Експертно-апеляційної ради з питань ліцензування (далі – Рада), підготовки та оформлення матеріалів до них і за їх результатом за участю працівників відповідних структурних підрозділів Державної регуляторної служби України (ДРС), членів Ради в роботі Ради.

II. Організаційні основи діяльності Експертно-апеляційної ради з питань ліцензування

1. Рада є постійно діючим колегіальним органом при спеціально уповноваженому органі з питань ліцензування та діє за цим Регламентом.

2. Повноваження Ради поширюються на сферу ліцензування всіх видів господарської діяльності, визначаються виключно Законом і не можуть бути обмежені іншими законами.

3. Раду очолює голова, який за посадою є керівником спеціально уповноваженого органу з питань ліцензування.

Голова Ради має першого заступника та заступника. У разі відсутності голови його обов'язки виконує перший заступник, а в разі відсутності першого заступника – заступник голови.

Перший заступник голови призначається з представників громадськості, науковців, суб'єктів господарювання або їх об'єднань за результатами обрання його членами Експертно-апеляційної ради з питань ліцензування. Заступник голови призначається головою Ради з числа державних службовців.

4. Склад Ради формується за пропозиціями громадських організацій, суб'єктів господарювання та їх об'єднань, посадових осіб органів ліцензування та наукових установ і затверджується спеціально уповноваженим органом з питань ліцензування.

Представники громадських організацій, суб'єктів господарювання, їх об'єднань та науковці залучаються до складу Ради в кількості не менш як п'ятдесят відсотків її складу.

5. Зміни до складу Ради вносяться наказом спеціально уповноваженого органу з питань ліцензування, про що оголошується головуючим на черговому засіданні Ради.

6. Із числа членів Ради головою призначається секретар Ради.

7. Права та обов'язки Ради визначені Законом.

III. Підготовка до проведення засідання Ради

1. Формою роботи Ради є засідання, що проводяться за потреби, але не рідше одного разу на місяць, та є правомочними за присутності не менше половини членів Ради.

2. У разі надходження апеляції до спеціально уповноваженого органу з питань ліцензування вона реєструється відповідним структурним підрозділом ДРС та надходить безпосередньо до відділу, відповідального за забезпечення діяльності Експертно-апеляційної ради (далі – відділ). Посадова особа відділу протягом трьох робочих днів з дня одержання ним апеляції:

повідомляє здобувача ліцензії чи ліцензіата і орган ліцензування про прийняття апеляції до розгляду;

запрошує відповідного здобувача ліцензії чи ліцензіата і орган ліцензування до участі в засіданні Ради;

запитує в органі ліцензування копії (фотокопії) документів, що стосуються прийняття оскаржуваного рішення;

передає заяву (скаргу), проект нормативно-правового акта та інші документи (в міру надходження) до Ради.

3. Апеляції розглядаються на засіданні Ради у строк, що не перевищує десяти календарних днів з дня одержання від органу ліцензування запитуваних документів стосовно оскаржуваного рішення.

4. У разі неподання органом ліцензування запитуваних документів у встановлений строк Рада розглядає апеляцію по суті або може відкласти розгляд цієї апеляції з обґрунтуванням причин відкладення розгляду такої справи.

5. У разі недостатньої обґрунтованості в поданих органом ліцензування матеріалах у нього можуть запитуватися додаткові документи, що стосуються прийняття органом ліцензування оскаржуваного рішення. З метою оперативного опрацювання відповідні запити можуть передаватися за допомогою телекомунікаційних засобів.

6. Апеляція, подана з перевищенням установленого Законом строку набрання чинності рішенням відповідного органу ліцензування, Радою не розглядається.

7. У разі надходження до Ради звернень органів ліцензування/або спеціально уповноваженого органу з питань ліцензування щодо проведення позапланових перевірок додержання ліцензіатами вимог ліцензійних умов на підставах, передбачених пунктами 2, 4 і 5 частини дев'ятої статті 19 Закону, такі звернення реєструються відповідним структурним підрозділом ДРС та надходять безпосередньо до відділу. Такі звернення опрацьовуються відділом та вносяться до порядку денного засідання Ради, що відбудеться найближчим часом.

8. Доведення доцільності проведення органом ліцензування позапланової перевірки ліцензіата на підставах, передбачених пунктами 4 і 5 частини дев'ятої статті 19 Закону, покладається на юридичну або фізичну особу, яка подала

відповідне звернення (повідомлення), для чого такі особи або їхні представники запрошуюються на засідання Ради.

9. Звернення про розгляд пропозицій щодо запровадження ліцензування нового чи скасування ліцензування чинного виду господарської діяльності (частини виду господарської діяльності); розроблення рекомендацій стосовно вдосконалення державної політики у сфері ліцензування; про експертизу проектів нормативно-правових актів або пропозицій у сфері ліцензування реєструються відповідним структурним підрозділом ДРС та надходять безпосередньо до відділу (у разі якщо таке звернення адресовано Раді) або до іншого підрозділу ДРС за дорученням голови Служби.

10. Після надходження таких звернень працівники відділу надсилають їх засобами зв'язку (у тому числі електронними засобами зв'язку) членам Ради для вивчення та підготовки позиції до засідання Ради.

11. Секретар Ради щодо кожного звернення визначає члена Ради (далі – відповідальний член Ради), відповідального за вивчення громадської думки стосовно такого звернення.

12. Відповідальний член Ради зобов'язується до засідання Ради неупереджено та об'єктивно провести вивчення громадської думки щодо звернення і доповісти на засіданні Ради про результати.

13. ДРС має право на виконання завдань Ради отримувати від органу ліцензування копії документів, які стосуються прийнятого ним рішення, що оскаржується до спеціально уповноваженого органу з питань ліцензування, та залучати на громадських засадах державних службовців, науковців та інших фахівців (за згодою їхніх керівників) для одержання консультацій та проведення експертизи документів у сфері ліцензування, а також запитувати і отримувати інформацію, документи чи матеріали.

14. Для розгляду на засіданні Ради апеляцій та звернень працівниками відділу готуються аналітично-правові довідки щодо кожної апеляції та кожного звернення на підставі інформації відповідних апеляцій та звернень, а також підтвердних документів від органів ліцензування.

15. Після визначення головою Ради дати чергового засідання, працівниками відділу готується проект порядку денного засідання Ради, до

якого включаються питання розгляду звернень, який підписується секретарем Ради і затверджується головою Ради.

16. Матеріали до засідання Ради (порядки денні, аналітично-правові довідки) готуються працівниками відділу в кількості, відповідній кількості членів Ради. Члени Ради забезпечуються матеріалами перед початком засідання Ради під час реєстрації. Члени Ради мають право заздалегідь ознайомитися з матеріалами справ.

IV. Порядок проведення засідання Ради

1. У день засідання проводиться реєстрація його учасників, яка розпочинається за годину до початку засідання. Представники суб'єктів господарювання під час реєстрації пред'являють працівникові відділу паспорт або інший документ, що посвідчує особу, та довіреність (доручення). Представники органів ліцензування під час реєстрації пред'являють працівникові відділу службові посвідчення. Члени Ради пред'являють працівникові відділу документ, що посвідчує особу, або службове посвідчення та особисто ставлять підпис у списку реєстрації членів Ради.

2. Головує на засіданні Ради її голова або інша особа відповідно до пункту 3 розділу II цього Регламенту.

3. Головуючий на засіданні Ради:

відкриває, закриває засідання, оголошує перерви та неупереджено веде засідання, забезпечуючи повний і об'єктивний розгляд звернень суб'єктів господарювання (апеляцій) на рішення органу ліцензування;

оголошує розгляд наступного звернення, надає слово для виступу представникам суб'єктів господарювання, органів ліцензування, членам Ради та експертам;

створює рівні можливості для участі в обговоренні звернень;

ставить проекти рішень щодо кожного звернення на голосування, оголошує результати;

забезпечує додержання вимог цього Регламенту всіма присутніми на засіданні;

уживає заходів для підтримання порядку на засіданні;

здійснює інші повноваження, що виникають у цьому Регламенті.

4. На початку засідання секретар Ради доповідає про кількість присутніх членів Ради, визначає та оголошує про наявність кворуму. Кворум становить більше половини від загальної чисельності членів Ради. У разі відсутності кворуму головуючий переносить засідання на іншу годину того самого дня або на інший, визначений головою Ради, день.

5. Член Ради має право після реєстрації в списку реєстрації членів Ради в разі необхідності бути відсутнім та делегувати право голосу іншому члену Ради, про що він робить відповідний запис у списку реєстрації членів Ради та повідомляє про це секретаря Ради.

6. Розгляд питань та прийняття рішень Радою проводяться колегіально.

7. Звернення розглядаються у тій послідовності, в якій їх включено до порядку денного засідання.

8. Розгляд звернень суб'єктів господарювання починається з доповіді відповідної аналітично-правової довідки секретарем Ради.

9. Учасники засідання мають право ставити питання іншим учасникам засідання, надавати пояснення, робити заяви, уносити пропозиції після надання їм слова головуючим на засіданні Ради.

10. Усі члени Ради є рівноправними під час розгляду питань та прийняття рішень на засіданні Ради.

11. Головуючий на засіданні не має права обмежувати членів Ради в праві висловитись у порядку черги та знімати поставлені членами Ради запитання.

12. Присутні в залі учасники засідання Ради зобов'язані:

виконувати вказівки головуючого та секретаря Ради стосовно додержання порядку під час засідання;

утримуватися під час засідання від коментарів, розмов, реплік та втручання в дії головуючого;

не створювати інших перешкод для належного проведення засідання.

13. Після закінчення обговорення звернення головуючий на засіданні оголошує про закінчення розгляду і перехід до голосування.

14. Рішення Ради приймається більшістю голосів її членів і оформлюється протоколом, що підписується особою, яка головувала на засіданні Ради, та секретарем Ради.

15. Перед кожним голосуванням головуючий формулює зміст рішення, що ставиться на голосування, та пропонує провести голосування щодо нього.

16. Голосування проводиться шляхом підняття руки кожним членом Ради.

17. Підрахунок голосів проводить секретар Ради шляхом перелічення піднятих рук членів Ради, ураховуючи делеговані голоси в разі їх наявності.

18. Після закінчення голосування головуючий оголошує його результати та рішення, прийняте за результатами голосування.

V. Оформлення результатів засідання Ради

1. Секретар Ради або визначений ним співробітник відділу веде протокол засідання Ради.

2. У протоколі засідання зазначаються:

найменування Ради;

номер і дата засідання;

прізвища головуючого та членів Ради, присутніх на засіданні;

питання, що розглядаються, за порядком денним засідання;

суть питання, обставини справи, ключові позиції доповідей та обговорень;

протокольні рішення.

3. Протокол засідання Ради підписується головою та секретарем Ради, після чого витяг з протоколу у частині прийнятих Радою рішень розміщується на офіційному сайті ДРС.

4. Рішення Ради щодо розгляду апеляцій або інших скарг здобувачів ліцензії чи ліцензіатів, проектів нормативно-правових актів та/або пропозицій про запровадження чи скасування ліцензування виду господарської діяльності є обов'язковими для розгляду спеціально уповноваженим органом з питань ліцензування у триденний строк з дня ухвалення відповідного рішення Радою і

є підставою для видання спеціально уповноваженим органом з питань ліцензування розпорядження про задоволення апеляції або про відхилення апеляції, про розгляд скарг, про погодження чи відхилення проектів нормативно-правових актів та/або усунення порушень законодавства у сфері ліцензування.

5. Розпорядження про задоволення апеляції чи про її відхилення, про розгляд скарг, про погодження (підтримання) чи відхилення проектів нормативно-правових актів та/або усунення порушень законодавства у сфері ліцензування надсилаються відповідному органу ліцензування та здобувачеві ліцензії, ліцензіату чи заявнику протягом трьох робочих днів з дня їх прийняття.

6. Інформація про результати діяльності Ради оприлюднюється на офіційному веб-сайті ДРС.

Директор юридичного департаменту
Мінекономрозвитку



О. ПЕРЕВЕЗЕНЦЕВ

Директор Департаменту ліцензування
та дозвільної системи ДРС



О. АНДРЕЄВ