



МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 апреля 2020

№ *004-П*

Об административном регламенте министерства экономического развития Астраханской области осуществления лицензионного контроля деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов

В соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлениями Правительства Астраханской области от 03.03.2005 № 8-П «О министерстве экономического развития Астраханской области», постановлением Правительства Астраханской области от 09.06.2011 № 180-П «О порядке разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора)» министерство экономического развития Астраханской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент министерства экономического развития Астраханской области осуществления лицензионного контроля деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов.

2. Признать утратившими силу постановления министерства экономического развития Астраханской области:

- от 04.12.2013 № 036-п «Об административном регламенте министерства экономического развития Астраханской области по исполнению государственной функции «Осуществление лицензионного контроля за деятельностью по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов»;

- от 11.03.2014 № 009-п «О внесении изменений в постановления министерства экономического развития Астраханской области от 08.10.2012 № 062-п, от 15.01.2013 № 004-п, от 04.12.2013 № 036-п»;

001652*

- от 02.03.2015 № 006-п «О внесении изменений в постановления министерства экономического развития Астраханской области».

3. Отделу нормативно-правового обеспечения департамента правового обеспечения и контроля министерства экономического развития Астраханской области:

3.1. В трехдневный срок направить копию настоящего постановления в министерство промышленности, транспорта и природных ресурсов Астраханской области для его официального опубликования и поставщикам справочно-правовых систем «Консультант Плюс» ООО «РЕНТАСЕРВИС» и «ГАРАНТ» ООО «Астрахань-Гарант-Сервис» для включения в электронные базы данных.

3.2. В семидневный срок после дня первого официального опубликования настоящего постановления направить его копию, а также сведения об источниках его официального опубликования в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Астраханской области.

3.3. Не позднее семи рабочих дней со дня подписания настоящего постановления направить его копию в прокуратуру Астраханской области.

4. Отделу контроля и административного производства министерства экономического развития Астраханской области:

4.1. Внести изменения в сведения о лицензионном контроле деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Астраханской области».

4.2. Разместить настоящее постановление в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») на официальном сайте министерства экономического развития Астраханской области: www.minec.astrobl.ru.

5. Отделу административной реформы министерства экономического развития Астраханской области опубликовать сведения о лицензионном контроле деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://www.gosuslugi.ru> и подсистеме «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Астраханской области» региональной информационной системы «Платформа межведомственного взаимодействия Астраханской области» <http://gosuslugi.astrobl.ru> в сети «Интернет».

6. Постановление вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Заместитель председателя Правительства
Астраханской области –
министр экономического развития
Астраханской области



К.А. Хадиков

Утвержден
постановлением министерства
экономического развития
Астраханской области
от 09.04.2010 № 004-П

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
министерства экономического развития Астраханской области
осуществления лицензионного контроля деятельности по заготовке, хранению,
переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов»

1. Общие положения

1.1. Наименование государственного контроля (надзора)

«Осуществление лицензионного контроля деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов» (далее – лицензионный контроль).

Административный регламент министерства экономического развития Астраханской области осуществления лицензионного контроля деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов (далее – административный регламент) устанавливает порядок осуществления лицензионного контроля деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов на основании полученной лицензии, в том числе сроки и последовательность административных процедур и административных действий министерства экономического развития Астраханской области в процессе осуществления лицензионного контроля.

Административный регламент размещен в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») на официальном сайте министерства экономического развития Астраханской области www.minec.astrobl.ru (далее – сайт министерства), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://www.gosuslugi.ru> (далее – единый портал) и подсистеме «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Астраханской области» региональной информационной системы «Платформа межведомственного взаимодействия Астраханской области» <http://gosuslugi.astrobl.ru> (далее – региональный портал) в сети «Интернет».

1.2. Наименование исполнительного органа государственной власти,
непосредственно осуществляющего лицензионный контроль

Лицензионный контроль осуществляется министерством экономического развития Астраханской области (далее – министерство).

Ответственными должностными лицами министерства, осуществляющими

ми лицензионный контроль (далее – должностные лица министерства) являются:

- заместитель председателя Правительства Астраханской области – министр экономического развития Астраханской области (далее – министр);
- первый заместитель министра экономического развития Астраханской области;
- начальник отдела контроля и административного производства министерства;
- заместитель начальника отдела контроля и административного производства министерства;
- заведующий сектором административного производства отдела контроля и административного производства министерства.

Лицензионный контроль осуществляется министерством в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов на основании полученной лицензии (далее – лицензиаты) в целях предупреждения, выявления и пресечения нарушений лицензиатами требований законодательства Российской Федерации в сфере осуществления деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов на территории Астраханской области (далее – лицензионные требования).

Лицензионный контроль осуществляется посредством организации и проведения плановых и внеплановых (документарных и (или) выездных) проверок лицензиатов, контроля устранения выявленных нарушений лицензионных требований, принятия в отношении лицензиатов предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений лицензионных требований, организации и проведения мероприятий по профилактике нарушений лицензионных требований в отношении лицензиатов.

1.3. Правовые основания осуществления лицензионного контроля

Перечень нормативных и иных правовых актов Российской Федерации, Астраханской области, непосредственно регулирующих осуществление лицензионного контроля (с указанием их реквизитов, первоначального источника их официального опубликования), размещен на сайте министерства, едином, региональном порталах.

1.4. Предмет лицензионного контроля

Предметом лицензионного контроля является соблюдение лицензиатами лицензионных требований, установленных Федеральным законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (далее – Федеральный закон от 04.05.2011 № 99-ФЗ), Положением о лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных ме-

таллов, цветных металлов, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1287 (далее – Положение о лицензировании), Правилами обращения с ломом и отходами черных металлов и их отчуждения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 11.05.2001 № 369 (далее – Правила обращения с ломом и отходами черных металлов и их отчуждения), Правилами обращения с ломом и отходами цветных металлов и их отчуждения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 11.05.2001 № 370 (далее – Правила обращения с ломом и отходами цветных металлов и их отчуждения).

Указанные лицензионные требования приведены в пункте 1 приложения № 1 к административному регламенту.

1.5. Права и обязанности должностных лиц министерства, ответственных за осуществление лицензионного контроля

1.5.1. Должностные лица министерства при осуществлении лицензионного контроля вправе:

- знакомиться с документами и материалами, имеющими отношение к предмету лицензионного контроля;

- запрашивать у руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя на основании мотивированного запроса в письменной форме и получать от него сведения и документы, необходимые для осуществления лицензионного контроля;

- получать информацию, подтверждающую достоверность представленных руководителем иным должностным лицом или уполномоченным представителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем сведений и документов, информации, подтверждающей соответствие лицензиата лицензионным требованиям, письменные объяснения, справки, заверенные копии документов и сведения от руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя по вопросам, связанным с осуществлением лицензионного контроля, а также возникающим при проведении проверок лицензиата в рамках лицензионного контроля и необходимых для проведения таких проверок;

- при предъявлении служебного удостоверения и заверенной печатью копии распоряжения министра о назначении проверки беспрепятственно посещать территорию, здания, строения, сооружения, помещения, осматривать оборудование, устройства, иные подобные объекты, транспортные средства и перевозимые ими грузы, используемые лицензиатом при осуществлении лицензируемой деятельности, а также проводить необходимые исследования, испытания, экспертизы, расследования и другие мероприятия по осуществлению лицензионного контроля;

- в ходе проведения выездной проверки осуществлять фиксацию информации путем звукозаписи, фото- и видеосъемки с обязательным отражением в

документах, составляемых по результатам проверки;

- направлять и получать от органов государственной власти, обладающих информацией относительно лицензиата, информацию и документы, необходимые для осуществления лицензионного контроля, в том числе с использованием сети «Интернет»;

- привлекать к проведению проверки лицензиата экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с лицензиатом, в отношении которого проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами лицензиата.

1.5.2. Должностные лица министерства при осуществлении лицензионного контроля обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений лицензионных требований;

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы лицензиата, в отношении которого проводится проверка;

- проводить проверку на основании распоряжения министра о ее назначении в соответствии с ее целями;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку – только при предъявлении служебного удостоверения, копии распоряжения министра о назначении проверки, а также копии документа о согласовании проверки с прокуратурой Астраханской области в случаях, предусмотренных абзацем третьим пункта 3.2.3 подраздела 3.2 раздела 3 административного регламента;

- не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать пояснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

- направлять в уполномоченные органы материалы для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений, связанных с нарушением лицензионных требований;

- учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциаль-

ной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

- в случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, иных подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые им товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ), отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения;

- в случае выявления при проведении проверки нарушений лицензиатом лицензионных требований должностные лица министерства, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

выдавать предписание лицензиату об устранении выявленных нарушений лицензионных требований с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации,

музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами (далее – предписание);

принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

- доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании лицензиатом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ);

- не требовать от лицензиата представления документов и сведений, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- перед началом проведения проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить его с положениями настоящего административного регламента;

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у лицензиата;

- осуществлять внесение информации в единый реестр проверок в соответствии с Правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415;

- осуществлять мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемой министерством программой профилактики нарушений;

осуществлять информирование лицензиатов по вопросам соблюдения лицензионных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению лицензионных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами;

обеспечивать регулярное (ежегодно до 25 декабря) обобщение практики осуществления лицензионного контроля и размещение на сайте министерства соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений лицензионных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься лицензиатами в целях недопущения таких нарушений;

выдавать предостережения о недопустимости нарушения лицензионных требований.

1.5.3. При осуществлении лицензионного контроля ответственное должностное лицо министерства не вправе:

- проверять соблюдение лицензионных требований, если проверка таких требований не относится к полномочиям министерства;

- проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

- осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в отсутствие при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному абзацем третьим пункта 3.2.3 подраздела 3.2 раздела 3 административного регламента;

- проверять выполнение лицензионных требований, установленных нормативными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- требовать у лицензиата представления документов, сведений, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

- распространять информацию, полученную в результате проведения проверки, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- превышать установленные сроки проведения проверки;

- осуществлять выдачу лицензиату предписаний или предложений о проведении мероприятий по контролю за счет лицензиата;

- требовать от лицензиата представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенных в Перечень документов и (или) информации, запраши-

ваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р (далее – определенный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р перечень);

- требовать от лицензиата представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Министерство после издания распоряжения о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

1.6. Права и обязанности лицензиатов, в отношении которых осуществляются мероприятия в рамках лицензионного контроля

1.6.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель имеет право:

- непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- получать от министерства, должностных лиц министерства информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ;

- знакомиться с документами и (или) информацией, полученными министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

- представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в министерство по собственной инициативе;

- знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц министерства при проведении проверки;

- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц министерства, повлекшие за собой нарушение прав лицензиата, его должностных и уполномоченных лиц при проведении проверки в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- на возмещение вреда, причиненного юридическому лицу, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному пред-

ставителю вследствие действий (бездействия) должностного лица министерства, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств бюджета Астраханской области в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Астраханской области к участию в проверке;

- осуществлять иные права, предусмотренные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

1.6.2. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, обязаны:

- не препятствовать проведению проверки;

- представить (направить) должностному лицу министерства на основании мотивированных письменных запросов документы, сведения и информацию, необходимые для проведения проверки;

- предоставить возможность должностным лицам министерства, проводящим выездную проверку, и участвующим в выездной проверке экспертам, представителям экспертных организаций ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц министерства и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые лицензиатом при осуществлении лицензируемой деятельности здания, строения, сооружения, помещения, а также к используемому оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам;

- обеспечить присутствие уполномоченных лиц лицензиата, ответственных за соблюдение лицензионных требований;

- исполнять в установленный срок предписания министерства об устранении выявленных нарушений лицензионных требований.

1.7. Описание результатов осуществления лицензионного контроля

Результатами осуществления лицензионного контроля являются:

- составление акта проверки соблюдения лицензионных требований, составляемого по форме, приведенной в приложении № 2 (по результатам документарных проверок) или в приложении № 3 (по результатам выездных проверок) к административному регламенту (далее – акт проверки);

- выдача предостережения в письменной форме о недопустимости нарушения лицензионных требований, составляемого по форме, приведенной в приложении № 4 к административному регламенту,

в случае выявления нарушений лицензионных требований:

- выдача предписания об устранении нарушений, составляемого по фор-

ме, приведенной в приложении № 5 к административному регламенту;

- составление протокола об административном правонарушении, в случае выявления признаков административного правонарушения, предусмотренном КоАП РФ в пределах установленной компетенции;

- издание распоряжения о приостановлении действия лицензии. В случае устранения причин, явившихся основанием для приостановления действия лицензии, министром осуществляется издание распоряжения о возобновлении действия лицензии;

- подача искового заявления в суд об аннулировании лицензии;

- издание распоряжения министра о прекращении действия лицензии.

1.8. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления лицензионного контроля и достижения целей и задач проведения проверки

1.8.1. В ходе проведения проверки лицензиатов, в отношении которого осуществляется лицензионный контроль, представляет документы и (или) информацию в соответствии с распоряжением министра о проведении проверки.

1.8.2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия, включен в определенный распоряжением Правительством Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р перечень.

Министерство при организации и проведении лицензионного контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия в порядке и сроки, которые установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 18.04.2016 № 323 «О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия» (далее – постановление Правительства Российской Федерации от 18.04.2016 № 323) запрашивает:

- в Федеральной налоговой службе выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате штрафов за нарушение законодательства;

- в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии выписку из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах собственности или иных законных основаниях на объект недвижимости в отношении земельных участков, зданий, строений, сооружений и помещений (единой обособленной части зданий, строений, сооружений и помещений), предназначенных лицензиатом

для использования при осуществлении лицензируемой деятельности, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

2. Требования к порядку осуществления лицензионного контроля

2.1. Порядок информирования об осуществлении лицензионного контроля

Порядок информирования об осуществлении лицензионного контроля граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации (далее – заявители), лицензиатов размещен в сети «Интернет» на сайте министерства, едином, региональном порталах.

2.2. Сроки осуществления лицензионного контроля

2.2.1. Осуществление лицензионного контроля в части разработки и утверждения ежегодного плана проведения плановых проверок лицензиатов осуществляется в следующие сроки:

- разработка и направление проекта ежегодного плана проведения плановых проверок в прокуратуру Астраханской области – до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок;

- рассмотрение предложений прокуратуры Астраханской области об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных лицензиатов совместных плановых проверок, подготовка распоряжения министра об утверждении ежегодного плана проведения плановых проверок, направление утвержденного распоряжением министра ежегодного плана проведения плановых проверок в прокуратуру Астраханской области – до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Утвержденный распоряжением министра ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на сайте министерства в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

2.2.2. Общий срок осуществления лицензионного контроля по организации и проведению плановой (документарной, выездной) проверки в отношении лицензиата составляет не более 30 рабочих дней, за исключением случая продления проведения плановой выездной проверки, предусмотренного абзацем третьим настоящего пункта.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных

лиц, проводящих плановую выездную проверку, срок ее проведения продлевается министром, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на 50 часов, микропредприятий не более чем на 15 часов.

2.2.3. Общий срок осуществления лицензионного контроля по организации и проведению внеплановой (документарной, выездной) проверки в отношении лицензиата составляет не более 30 рабочих дней.

2.2.4. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных пунктами 2.2.2, 2.2.3 настоящего подраздела, не может превышать 20 рабочих дней, за исключением случая продления проведения плановой выездной проверки, предусмотренного абзацем третьим пункта 2.2.2 настоящего подраздела.

2.2.5. В случае необходимости получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия, при проведении проверки, указанной в абзаце втором пункта 2.2.2 настоящего подраздела, ее проведение может быть приостановлено министром (первым заместителем министра) на срок необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия должностных лиц министерства на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

2.2.6. Мероприятия лицензионного контроля в части принятия по результатам проведенной проверки мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в случае выявления при проведении проверки нарушений лицензионных требований осуществляются в следующие сроки:

- внесение в журнал учета проверок (в случае его наличия у лицензиата) информации о проведении плановой (внеплановой) документарной и (или) выездной проверки, о выявленных нарушениях – в день подписания акта проверки;

- вручение лицензиату должностным лицом министерства предписания об устранении выявленных нарушений лицензионных требований с указанием срока их устранения – совместно с вручением акта проверки;

- общий срок осуществления контроля за исполнением предписания – не более 7 рабочих дней со дня окончания установленного в предписании срока;

- составление протокола по делам об административных правонарушениях, предусмотренных КоАП РФ в пределах установленной компетенции, осуществляется в сроки, установленные КоАП РФ;

- направление должностным лицом министерства, ответственным за осуществление лицензионного контроля, в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушениями лицензионных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел – в течение 3 рабочих дней со дня выявления нарушений лицензионных требований, содержащих признаки преступлений;

- общий срок приостановления действия лицензии – не более 12 рабочих дней со дня наступления одного из событий, указанных в абзацах втором либо третьем пункта 3.7.6 подраздела 3.7 раздела 3 административного регламента;

- общий срок возобновления действия лицензии – на более 10 рабочих дней со дня, указанного в абзаце первом пункта 3.7.7 подраздела 3.7 раздела 3 административного регламента;

- общий срок обращения с иском о признании недействительным лицензионного договора в арбитражный суд – не более 15 рабочих дней со дня наступления событий, указанных в абзаце первом пункта 3.7.8 подраздела 3.7 раздела 3 административного регламента.

- общий срок прекращения действия лицензии – не более 10 рабочих дней со дня поступления сведений либо документов, указанных в абзацах втором либо третьем пункта 3.7.9 подраздела 3.7 раздела 3 административного регламента.

2.2.7. Общий срок осуществления лицензионного контроля в части выдачи предостережения о недопустимости нарушения лицензионных требований, рассмотрения возражений на предостережение и уведомления об исполнении предостережения – не более 60 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в абзаце первом пункта 3.8.1 подраздела 3.8 раздела 3 административного регламента.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности их выполнения в электронной форме

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

При осуществлении лицензионного контроля выполняются следующие административные процедуры:

- разработка и утверждение ежегодного плана проверок;
- организация и проведение плановой (документарной, выездной) проверки;
- прием, регистрация поступившего обращения (информации) заявителя;
- организация и проведение внеплановой (документарной, выездной) проверки;
- принятие по результатам проведенной проверки мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в случае выявления при проведении проверки нарушений лицензионных требований;
- составление и выдача предостережения о недопустимости нарушения лицензионных требований, рассмотрение возражений на предостережение и уведомления об исполнении предостережения.

Плановая (внеплановая) проверка может проводиться в форме документарной и выездной проверки.

Плановая (внеплановая) проверка проводится в форме выездной проверки в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

- оценить соответствие деятельности лицензиата лицензионным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по лицензионному контролю;

- удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении министерства документах лицензиата.

В иных случаях плановая (внеплановая) проверка проводится в форме документальной проверки.

Плановая (документарная, выездная) проверка проводится в соответствии с распоряжением министра о проведении плановой (документарной, выездной) проверки, изданным на основании ежегодного плана проверок.

3.2. Общие требования к плану проверок

3.2.1. Формирование планов проверок осуществляется в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (далее – Правила подготовки ежегодных планов проведения плановых проверок).

Плановые проверки лицензиатов проводятся:

- не ранее чем через один год со дня принятия решения о предоставлении лицензии;

- не ранее чем через три года со дня проведения последней плановой проверки.

Внесение изменений в ежегодный план проведения плановых проверок лицензиатов допускается в случаях, предусмотренных Правилами подготовки ежегодных планов проведения плановых проверок.

Сведения о внесенных в ежегодный план проведения плановых проверок лицензиатов изменениях направляются в течение 3 рабочих дней со дня их внесения в прокуратуру Астраханской области на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, а также размещаются на сайте министерства в порядке, предусмотренном пунктом 6 Правил подготовки ежегодных планов проведения плановых проверок, в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений.

3.2.2. Внеплановая проверка проводится в соответствии с распоряжением министра о проведении внеплановой проверки, изданным при наличии оснований, указанных в пункте 3.2.3 настоящего подраздела, а при наличии оснований, указанных в абзаце третьем пункта 3.2.3 настоящего подраздела, после согласования проведения внеплановой проверки с прокуратурой Астраханской области.

3.2.3. Основаниями для проведения внеплановой (документарной, выездной) проверки являются:

- истечение срока исполнения лицензиатом ранее выданного министерством предписания об устранении выявленного нарушения лицензионных требований;

- поступление в министерство обращений, заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации о фактах грубых нарушений лицензиатом лицензионных требований;

- наличие ходатайства лицензиата о проведении министерством внеплановой выездной проверки в целях установления факта досрочного исполнения предписания министерства;

- наличие приказа (распоряжения), изданного министерством в соответствии с поручением Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации.

Обращения и информация, не позволяющие установить лицо, обратившееся в министерство, а также обращения и информация, не содержащие сведения о фактах, указанных в абзаце третьем настоящего пункта, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

Обращения и информация, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

3.2.4. Общие требования к заявлениям министерства о согласовании с прокуратурой Астраханской области проведения внеплановых выездных проверок лицензиата, основания проведения которых указаны в абзаце третьем пункта 3.2.3 настоящего подраздела.

Форма заявления о согласовании с прокуратурой Астраханской области проведения внеплановой выездной проверки должна соответствовать типовой форме, установленной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – приказ Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141).

В день издания распоряжения министра о проведении внеплановой выездной проверки лицензиата в целях согласования ее проведения министерство представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в прокуратуру Астраханской области заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения министра о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием для ее проведения.

3.2.5. Общие требования к обращениям и информации от заявителей, содержащих основания для проведения внеплановых проверок, указанные в абзаце третьем пункта 3.2.3 настоящего подраздела.

Обращение должно содержать:

- сведения о заявителе;
- сведения об обстоятельствах, указанных в абзаце третьем пункта 3.2.3 настоящего подраздела.

Физическое лицо в своем письменном обращении в обязательном порядке:

- указывает либо наименование министерства, либо фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;
- указывает свою фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии);
- указывает почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;
- ставит личную подпись и дату.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, орган государственной власти, орган местного самоуправления в своем письменном обращении и информации в обязательном порядке:

- указывает либо наименование министерства, либо фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;
- указывает официальное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, органа государственной власти, органа местного самоуправления, направляющего обращение;
- указывает фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя либо фамилию и инициалы лица, представляющего интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, органа государственной власти, органа местного самоуправления;
- указывает почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;
- ставит подпись уполномоченного представителя, подписывающего обращение юридического лица, индивидуального предпринимателя, органа государственной власти, органа местного самоуправления и указывает дату.

Обращения, заявления составляются по форме согласно приложению № 6 к административному регламенту,

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

Обращение, информация, являющиеся основанием для осуществления лицензионного контроля, по выбору заявителя представляется в министерство посредством личного обращения заявителя, либо направления документов по почте, по факсу, либо с использованием электронных носителей и (или) сети «Интернет» (далее – в электронной форме):

- лично или через законного представителя при посещении министерства;
- посредством единого, регионального порталов;
- иным способом, позволяющим передать обращение в электронной форме.

Факт подтверждения направления обращения по почте лежит на заявителе.

Прием заявителей для подачи обращений осуществляется в соответствии с графиком работы министерства.

Общие требования к обращению, необходимые для осуществления лицензионного контроля, можно получить у должностного лица министерства, а также на сайте министерства, едином, региональном порталах и на информационных стендах, размещенных в помещении министерства.

3.3. Разработка и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок

3.3.1. Разработка и направление в прокуратуру Астраханской области проекта ежегодного плана проведения плановых проверок.

Включение лицензиатов в ежегодный план проведения плановых проверок осуществляется в соответствии с пунктом 3.2.1 подраздела 3.2 настоящего раздела.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых документарных или выездных проверок, проект ежегодного плана проведения плановых проверок лицензиатов направляется в прокуратуру Астраханской области.

Результатами исполнения данного административного действия являются:

- разработка проекта ежегодного плана проведения плановых проверок;
- направление в прокуратуру Астраханской области проекта ежегодного плана проведения плановых проверок.

3.3.2. Рассмотрение предложений прокуратуры Астраханской области об устранении выявленных замечаний и проведении, при возможности, в отношении отдельных лицензиатов совместных плановых документарных или выездных проверок, подготовка распоряжения министра об утверждении ежегодного плана проведения плановых проверок лицензиатов, направление в прокуратуру Астраханской области утвержденного ежегодного плана проведения плановых проверок.

Должностным лицом министерства, ответственным за формирование ежегодного плана проведения плановых проверок, является начальник отдела контроля и административного производства (далее – начальник отдела).

Начальник отдела:

- в срок до 10 октября года, предшествующего году проведения плановых документарных или выездных проверок, рассматривает предложения прокуратуры Астраханской области об устранении выявленных замечаний и о проведении, при возможности, в отношении отдельных лицензиатов совместных плановых проверок;

- в срок до 15 октября года, предшествующего году проведения плановых документарных или выездных проверок, с учетом предложений прокуратуры Астраханской области, поступивших по результатам рассмотрения проекта

плана проверок, готовит проект распоряжения министра об утверждении плана проверок.

В срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых документарных и выездных проверок лицензиатов, начальник отдела направляет в прокуратуру Астраханской области утвержденный распоряжением министра ежегодный план проведения плановых проверок на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

В срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых документарных и выездных проверок, начальник отдела доводит утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на сайте министерства и на информационном стенде, размещенном в помещении министерства.

Результатами исполнения данной административной процедуры являются:

- утверждение министром ежегодного плана проведения плановых проверок;
- направление в прокуратуру Астраханской области в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых документарных и выездных проверок лицензиатов, утвержденного распоряжением министра ежегодного плана проведения плановых проверок;
- размещение ежегодного плана проведения плановых проверок в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых документарных и выездных проверок, на сайте министерства и на информационном стенде, размещенном в помещении министерства.

3.4. Организация и проведение плановой (документарной, выездной) проверки

3.4.1. Основанием для начала данной административной процедуры является наступление очередной даты проведения плановой проверки, определенной ежегодным планом проведения плановых проверок.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является начальник отдела либо иное должностное лицо министерства, ответственное за осуществление лицензионного контроля.

Начальник отдела либо иное должностное лицо министерства, ответственное за осуществление лицензионного контроля:

- составляет проект распоряжения о проведении плановой проверки;
- в соответствии с законодательством Российской Федерации решает вопрос о необходимости привлечения к проведению плановой проверки экспертов, экспертных организаций;
- согласовывает в соответствии с системой делопроизводства в министерстве указанный проект распоряжения о проведении плановой проверки;
- представляет проект распоряжения о проведении плановой проверки на

подпись министру;

- уведомляет лицензиата о времени и месте проведения плановой проверки не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в министерство или иным доступным способом.

3.4.2. В распоряжении министра о проведении плановой проверки указываются:

- наименование министерства, а также вид лицензионного контроля;
- фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), должности должностного лица или должностных лиц министерства, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, место нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;
- цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- правовые основания проведения проверки;
- подлежащие проверке лицензионные требования;
- сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- перечень административных регламентов по осуществлению лицензионного контроля;
- перечень документов, представление которых лицензиатом необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- даты начала и окончания проведения проверки.

3.4.3. В процессе проведения плановой документарной проверки должностным лицом министерства в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении министерства, акты предыдущих проверок и документы о результатах осуществленного в отношении этого юридического лица, индивидуального предпринимателя лицензионного контроля. При проведении документарной проверки должностное лицо министерства не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету плановой проверки, документы и (или) информацию, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных госу-

дарственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р перечень.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении министерства, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем лицензионных требований, должностным лицом министерства, ответственным за осуществление лицензионного контроля, в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя направляется мотивированный запрос (по форме приложения № 7 к административному регламенту) с требованием представить иные, необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения министра о проведении документарной проверки.

В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязан направить в министерство указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в министерство, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

В случае если в ходе проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у министерства документах и (или) полученным в ходе осуществления лицензионного контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Документы, представленные юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, передаются должностному лицу министерства, ответственному за осуществление лицензионного контроля.

Должностное лицо министерства, ответственное за осуществление лицензионного контроля, рассматривает представленные юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. Должностное лицо министерства, ответственное за осуществление лицензионного контроля, вправе прове-

сти внеплановую выездную проверку в случае, если после рассмотрения представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем пояснений и документов, либо при отсутствии пояснений установлены признаки нарушения лицензионных требований.

В ходе плановой документарной проверки должностное лицо министерства, ответственное за осуществление лицензионного контроля, выполняет рассмотрение, анализ и экспертизу имеющейся в министерстве информации о деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя по вопросам подлежащим проверке, и документов, представленных проверяемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем.

3.4.4. При плановой выездной проверке до выезда на место осуществления деятельности лицензиата должностное лицо министерства, ответственное за осуществление лицензионного контроля:

- осуществляет рассмотрение имеющихся в министерстве документов, сведений о деятельности лицензиата по вопросам, подлежащим проверке;
- запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия в порядке и сроки, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 18.04.2016 № 323, и рассматривает полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию.

Плановая выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления ими лицензионной деятельности.

Должностные лица министерства, указанные в распоряжении министерства о проведении проверки, по прибытии на место нахождения юридического лица, место осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) место фактического осуществления ими лицензионной деятельности, одновременно с предъявлением служебных удостоверений вручают руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под роспись заверенную печатью копию распоряжения министерства о проведении плановой выездной проверки для обязательного ознакомления с указанным распоряжением и с полномочиями проводящих плановую выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения плановой выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов (в случае их привлечения), представителей экспертных организаций, привлекаемых к плановой выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

В случае если проведение плановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, либо в связи с фактическим неосуществлением юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем лицензируемой деятельности, позлекшими невозможность проведения провер-

ки, должностное лицо министерства составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае министерство в течение 3 месяцев со дня составления акта о невозможности проведения проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя вправе принять решение о проведении в отношении такого юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой выездной проверки без внесения плановой выездной проверки в ежегодный план проведения проверок и без предварительного уведомления такого юридического лица, индивидуального предпринимателя.

При проведении плановой выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены им в ходе проведения документарной проверки.

Руководитель, иное должностное лицо либо уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить возможность должностному лицу министерства, ответственному за осуществление лицензионного контроля, проводящему плановую выездную проверку, ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом плановой выездной проверки, в случае если плановой выездной проверке не предшествовало проведение плановой документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих плановую выездную проверку должностных лиц министерства и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций (в случае их привлечения) на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем здания, помещения, сооружения, к оборудованию, устройствам, иным подобным объектам, транспортным средствам, используемым при осуществлении лицензируемой деятельности.

3.4.5. Должностное лицо министерства, ответственное за осуществление лицензионного контроля, составляет акт проверки, в котором указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;
- наименование министерства;
- дата и номер распоряжения министра о проведении проверки;
- фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- наименование юридического лица, подлежащего проверке, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного лица этого юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя, подлежащего проверке, его уполномоченного представителя;
- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях лицензионных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

- сведения об ознакомлении или отказе от ознакомления с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавшего при проведении проверки, о наличии его подписи или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

- подписи должностного лица или должностных лиц министерства, проводивших проверку.

К акту проверки прилагаются:

- протоколы или заключения по результатам проведенных исследований;
 - объяснения работников проверенного юридического лица, индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение лицензионных требований;

- предписания об устранении выявленных нарушений;

- иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в 2 экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо под расписку об отказе от ознакомления с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, подвергшегося проверке, индивидуального предпринимателя, подвергшегося проверке, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа присутствовавшего при проверке лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе от ознакомления с актом проверки, акт проверки направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в министерстве. При этом в акте должностным лицом министерства, проводящим проверку, производится отметка об отсутствии указанного лица либо об его отказе дать расписку об ознакомлении либо об отказе от ознакомления с актом проверки.

При наличии согласия юридического лица, индивидуального предпринимателя на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках лицензионного контроля, акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, на электронный адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю способом, обеспечивающим подтверждение

получения указанного документа, считается полученным этим юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключение по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней после завершения проверки, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку, либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица министерства, составившего данный акт (при условии согласия юридического лица, индивидуального предпринимателя на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках осуществления лицензионного контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения ими указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в министерстве.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием в течение 15 дней со дня получения акта проверки вправе представить в министерство в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания в целом или его отдельных положений. При этом указанные лица вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность своих возражений, или их заверенные копии, либо в согласованный срок передать их в министерство. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.4.6. Сроки исполнения данной административной процедуры:

- подготовка должностным лицом министерства, ответственным за осуществление лицензионного контроля, проекта распоряжения министерства о проведении плановой проверки – не более 1 рабочего дня;

- подписание министром распоряжения о проведении плановой проверки – не более 3 рабочих дней;

- уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о времени и месте проведения плановой проверки посредством направления заверенной печатью копии распоряжения министерства о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится в едином государственном реестре юридических лиц и индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуаль-

ным предпринимателем в министерство или иным доступным способом – не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения;

- проведение плановой (документарной, выездной) проверки – не более 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий не более 50 часов, микропредприятий не более 15 часов, за исключением случая продления проведения плановой выездной проверки, предусмотренного в абзаце третьем пункта 2.2.2 подраздела 2.2 раздела 2 административного регламента;

- составление должностным лицом министерства, ответственным за осуществление лицензионного контроля, акта проверки, вручение одного экземпляра акта проверки под расписку об ознакомлении либо об отказе от ознакомления руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному лицу юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю – непосредственно после завершения проверки либо в случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз – в срок, не превышающий 3 рабочих дней после ее завершения.

Результатом исполнения административной процедуры является составление должностным лицом министерства, ответственным за осуществление лицензионного контроля, акта проверки, вручение одного экземпляра акта проверки под расписку об ознакомлении либо об отказе от ознакомления руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному лицу юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю.

3.5. Прием и регистрация обращения (информации) заявителя

Основанием для начала данной административной процедуры является полученное от заявителя обращение, информация в соответствии с требованиями пункта 3.2.5 подраздела 3.2 настоящего раздела.

Прием заявителей для подачи обращений, информации осуществляется в соответствии с графиком работы министерства.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо министерства.

Время приема обращения, информации составляет 15 минут.

Факт подтверждения направления обращения, информации по почте лежит на заявителе.

Должностное лицо министерства принимает обращение, информацию, выполняя при этом следующие действия:

- устанавливает личность заявителя (при личном обращении);
- регистрирует обращение, информацию в соответствии с порядком, установленным министерством в системе электронного документооборота;
- на втором экземпляре обращения, информации ставит роспись и дату приема обращения, информации от заявителя (при личном обращении);
- направляет обращение, информацию в соответствии с визой министра в соответствующее структурное подразделение министерства.

Общие требования к обращению, информации, необходимые для осуществления лицензионного контроля, можно получить у должностного лица министерства, ответственного за осуществление лицензионного контроля, а также на сайте министерства, едином, региональном порталах и на информационных стендах, размещенных в помещении министерства.

Результатом исполнения административной процедуры является регистрация и направление обращения, информации в соответствующее структурное подразделение министерства.

Исполнение данной административной процедуры осуществляется в течение рабочего дня, в котором поступило обращение (информация) заявителя.

3.6. Организация и проведение внеплановой (документарной, выездной) проверки

3.6.1. Основаниями для начала данной административной процедуры являются основания, указанные в пункте 3.2.3 подраздела 3.2 настоящего раздела.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо министерства, ответственное за осуществление лицензионного контроля.

В случае поступления обращений, информации о фактах, указанных в абзаце третьем пункта 3.2.3 подраздела 3.2 настоящего раздела, должностное лицо министерства, ответственное за исполнение данной административной процедуры, проверяет обращение, информацию на соответствие требованиям пункта 3.2.5 подраздела 3.2 настоящего раздела.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в абзаце третьем пункта 3.2.3 подраздела 3.2 настоящего раздела, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по лицензионному контролю в отношении соответствующего юридического лица, индивидуального предпринимателя.

В случае если изложенная в обращении или заявлении информация в соответствии с абзацем третьим пункта 3.2.3 подраздела 3.2 настоящего раздела может являться основанием для проведения внеплановой выездной проверки, должностное лицо министерства, ответственное за осуществление лицензионного контроля, при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица.

В случае если обращение, информация о фактах, указанных в абзаце третьем пункта 3.2.3 подраздела 3.2 настоящего раздела, не позволяет установить лицо, обратившееся в министерство, ответ на обращение не дается.

Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и

аутентификации.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение лицензионных требований, достаточных данных о нарушении лицензионных требований либо о фактах, указанных в абзаце третьем пункта 3.2.3 подраздела 3.2 настоящего раздела, должностным лицом министерства, ответственным за осуществление лицензионного контроля, может быть проведена предварительная проверка поступившей информации.

В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов соответствующего юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении министерства, при необходимости проводятся мероприятия без возложения на указанное лицо обязанности по представлению информации и исполнению соответствующих требований. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, допустившего нарушение лицензионных требований, получении достаточных данных о нарушении лицензионных требований, либо о фактах, указанных в абзаце третьем пункта 3.2.3 подраздела 3.2 настоящего раздела, должностное лицо министерства подготавливает мотивированное представление о необходимости проведения внеплановой выездной проверки по основаниям, указанным в абзаце третьем пункта 3.2.3 подраздела 3.2 настоящего раздела.

По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

По решению министра предварительная проверка, внеплановая выездная проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившегося поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

Министерство вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных министерством в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

3.6.2. В случае если обращение заявителя не содержит сведения о фактах, указанных в абзаце третьем пункта 3.2.3 подраздела 3.2 настоящего раздела, должностное лицо министерства, ответственное за осуществление лицензионного контроля:

- составляет проект ответа заявителю (далее – проект ответа);
- согласовывает в соответствии с системой делопроизводства в министер-

стве указанный проект ответа;

- представляет проект ответа на подпись министру;
- направляет обращение, информацию в государственный орган в соответствии с его компетенцией, в случае, если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем;
- направляет подписанный министром ответ заявителю по почте или в электронной форме.

3.6.3. При наличии оснований для проведения внеплановой проверки, указанных в пункте 3.2.3 подраздела 3.2 настоящего раздела, должностное лицо министерства, ответственное за осуществление лицензионного контроля:

- в соответствии с законодательством Российской Федерации решает вопрос о необходимости привлечения к проведению внеплановой проверки экспертов, экспертных организаций;

- составляет проект распоряжения министерства о проведении внеплановой проверки;

- составляет проект заявления министерства о согласовании с прокуратурой Астраханской области проведения внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в абзаце третьем пункта 3.2.3 подраздела 3.2 настоящего раздела, по типовой форме, установленной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141;

- согласовывает в соответствии с системой делопроизводства в министерстве указанный проект распоряжения министерства о проведении внеплановой проверки и в случае, если внеплановая проверка проводится в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в абзаце третьем пункта 3.2.3 подраздела 3.2 настоящего раздела – проект заявления министерства о согласовании с прокуратурой Астраханской области проведения данной проверки;

- предоставляет проект распоряжения министерства о проведении внеплановой проверки и проект заявления министерства о согласовании с прокуратурой Астраханской области проведения внеплановой выездной проверки в случае, если такая проверка проводится по основаниям, указанным абзаце третьем пункта 3.2.3 подраздела 3.2 настоящего раздела, на подпись министру;

- направляет заявление министерства о согласовании проведения внеплановой выездной проверки по основаниям, указанным в абзаце третьем пункта 3.2.3 подраздела 3.2 настоящего раздела, в прокуратуру Астраханской области.

В день издания распоряжения министра о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения по основаниям, указанным в абзаце третьем пункта 3.2.3 подраздела 3.2 настоящего раздела, должностное лицо министерства, ответственное за осуществление лицензионного контроля, представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в прокуратуру Астраханской области заявление

о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются заверенная печатью копия распоряжения министерства о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

Основанием для проведения внеплановой выездной проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя является распоряжение министерства о проведении внеплановой выездной проверки и, в случаях, указанных в абзаце третьем пункта 3.2.3 подраздела 3.2 настоящего раздела, решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, принятое прокурором или его заместителем.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в абзаце третьем пункта 3.2.3 подраздела 3.2 настоящего раздела, юридические лица, индивидуальные предприниматели уведомляются министерством не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится в Едином государственном реестре юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в министерство.

В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя имеются грубые нарушения, повлекшие за собой возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, а также угрозы чрезвычайных ситуаций техногенного характера, человеческие жертвы или причинение тяжкого вреда здоровью граждан, причинение средней тяжести вреда здоровью двух и более граждан, причинение вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, возникновение чрезвычайных ситуаций техногенного характера, нанесение ущерба правам, законным интересам граждан, обороне страны и безопасности государства, министерство вправе проводить внеплановую выездную проверку по основанию, указанному в абзаце третьем пункта 3.2.3 подраздела 3.2 настоящего раздела, без направления предварительного уведомления лицензиату.

При проведении внеплановой выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены им в ходе проведения документальной проверки.

Должностные лица министерства, указанные в распоряжении министерства, по прибытии на место нахождения юридического лица, место осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) место фактического осуществления ими лицензируемой деятельности, одновременно с предъ-

явлением служебных удостоверений вручают руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под роспись заверенную печатью копию распоряжения министерства о проведении внеплановой выездной проверки для обязательного ознакомления с указанным распоряжением и с полномочиями проводящих внеплановую выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения внеплановой выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов (в случае их привлечения), представителей экспертных организаций, привлекаемых к внеплановой выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

При проведении внеплановой документарной проверки должностное лицо министерства осуществляет административные действия, указанные в пункте 3.4.3 подраздела 3.4 раздела 3 административного регламента.

При проведении внеплановой выездной проверки должностное лицо министерства осуществляет административные действия, указанные в пункте 3.4.4 подраздела 3.4 настоящего раздела.

В случае если в ходе внеплановой документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных лицензиатом документах, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в министерстве документах и (или) полученным в ходе осуществления лицензионного контроля, информация об этом направляется лицензиату с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

В случае если проведение внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, либо в связи с иными действиями (бездействием) указанных лиц, либо в связи с фактическим неосуществлением юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем лицензируемой деятельности, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо министерства составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки лицензиата с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае министерство в течение 3 месяцев со дня составления акта о невозможности проведения внеплановой выездной проверки такого юридического лица, индивидуального предпринимателя вправе принять решение о проведении в отношении такого юридического лица, индивидуального предпринимателя внеплановой выездной проверки без его предварительного уведомления.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностному лицу министерства, ответственному за осуществление лицензионного контроля, проводящему внеплановую выездную проверку, ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом внеплановой выездной проверки, в

случае если внеплановой выездной проверке не предшествовало проведение внеплановой документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих внеплановую выездную проверку должностных лиц министерства и участвующих в такой проверке экспертов, представителей экспертных организаций (в случае их привлечения) на территорию, в здания, помещения, сооружения, к оборудованию, устройствам, иным подобным объектам, транспортным средствам, перевозимым ими грузам, используемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении лицензионной деятельности.

Должностное лицо министерства, ответственное за осуществление лицензионного контроля, составляет акт проверки в соответствии с пунктом 3.4.5 подраздела 3.4 настоящего раздела.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием, в течение 15 дней со дня получения акта проверки и (или) предписания об устранении выявленных нарушений, вправе представить в министерство в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания в целом или его отдельных положений. При этом указанные лица вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность своих возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в министерство. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

Должностным лицом министерства, ответственным за осуществление лицензионного контроля, в течение 1 рабочего дня после составления акта проверки подготавливается и направляется заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа информация о результатах рассмотрения обращения, информации.

3.6.4. Сроки исполнения административной процедуры:

- прием и регистрация обращения (информации) заявителя и передача его на рассмотрение должностному лицу министерства, ответственному за осуществление лицензионного контроля, рассмотрение поступившего обращения заявителя должностным лицом министерства, ответственным за осуществление лицензионного контроля – не более 2 рабочих дней;

- подготовка должностным лицом министерства, ответственным за осуществление лицензионного контроля, проекта распоряжения министра о проведении внеплановой проверки лицензиата, проекта заявления о согласовании с прокуратурой Астраханской области проведения внеплановой выездной проверки в случае, если внеплановая выездная проверка проводится по основаниям, указанным в абзаце третьем пункта 3.2.3 подраздела 3.2 настоящего раздела – не более 1 рабочего дня;

- подписание распоряжения о проведении внеплановой проверки, заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки по основаниям, указанным в абзаце третьем пункта 3.2.3 подраздела 3.2 настоящего разде-

ла, с прокуратурой Астраханской области министром и направление его в прокуратуру Астраханской области (в день издания распоряжения министра о проведении внеплановой выездной проверки) – не более 3 рабочих дней;

- уведомление лицензиата о проведении внеплановой проверки любым доступным способом не менее чем за 24 часа до начала ее проведения, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в абзаце третьем пункта 3.2.3 подраздела 3.2 настоящего раздела;

- проведение внеплановой (документарной, выездной) проверки – не более 20 рабочих дней;

- составление должностным лицом министерства, ответственным за осуществление лицензионного контроля, акта проверки, вручение одного экземпляра акта проверки под расписку об ознакомлении либо об отказе от ознакомления руководителю лицензиата либо уполномоченному лицу лицензиата – непосредственно после завершения проверки либо в случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз – в срок, не превышающий 2 рабочих дней после ее завершения;

- уведомление заявителя о результатах рассмотрения обращения – не позднее дня, следующего за днем окончания проверки.

Результатом исполнения административной процедуры является составление должностным лицом министерства, ответственным за осуществление лицензионного контроля, акта проверки в соответствии с требованиями пункта 3.4.5 подраздела 3.4 настоящего раздела и направление заявителю заказным почтовым отправление с уведомлением о вручении или в форме электронного документа информации о результатах рассмотрения обращения, информации.

3.7. Принятие по результатам проведенной проверки мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации в случае выявления при проведении проверки нарушений лицензионных требований

3.7.1. Основанием для начала данной административной процедуры является выявление в ходе осуществления лицензионного контроля фактов нарушения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями лицензионных требований, указанных в приложении № 1 к административному регламенту.

3.7.2. В рамках данной административной процедуры выполняются следующие административные действия:

- выдача предписания об устранении грубых нарушений лицензионных требований;

- контроль за исполнением предписания, принятие мер в связи с неисполнением предписания;

- составление протокола об административном правонарушении, предусмотренном КоАП РФ в пределах установленной компетенции;

- приостановление действия лицензии, в случае устранения обстоятельств, приведших к приостановлению действия лицензии – возобновление действия лицензии;

- обращение с иском о признании лицензии недействительной в арбитражный суд;

- прекращение действия лицензии.

3.7.3. Основанием для выдачи предписания является акт проверки, содержащий сведения о грубом нарушении лицензионных требований.

Ответственным за исполнение данного административного действия является должностное лицо министерства, ответственное за осуществление лицензионного контроля.

В случае выявления фактов грубого нарушения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем лицензионных требований, указанных в приложении № 1 к административному регламенту, должностное лицо министерства, ответственное за осуществление лицензионного контроля и проводившее проверку, составляет предписание об устранении выявленных грубых нарушений, в котором указываются выявленные грубые нарушения со ссылкой на нормы законодательства, а также срок для их устранения, выдает его руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному лицу юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному лицу вместе с актом проверки, вручаемом в порядке, предусмотренном абзацами шестнадцатым и семнадцатым пункта 3.4.5 подраздела 3.4 настоящего раздела.

В случае несогласия с выданным предписанием юридическое лицо, индивидуальный предприниматель в течение 15 дней со дня получения предписания вправе представить в министерство в письменной форме возражения в отношении выданного предписания в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в министерство.

Информация о выданном предписании и установленном сроке устранения нарушения (далее – информация о выданном предписании) фиксируется в журнале учета проверок (при его наличии у проверяемого лица).

Срок выполнения данного административного действия:

- подготовка должностным лицом министерства, ответственным за осуществление лицензионного контроля и проводившим проверку, предписания, вручение (направление) предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю – в день вручения (направления) ему акта проверки.

Результатом исполнения административного действия является подготовка и подписание должностным лицом министерства, ответственным за осуществление лицензионного контроля, предписания и вручение (направление) предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю.

3.7.4. Основанием для осуществления контроля за исполнением юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания является получение министерством от юридического лица, индивидуального предпринимате-

ля отчета об исполнении предписания либо окончание срока, установленного в предписании для устранения нарушений, в случае непредставления такого отчета.

Должностным лицом, ответственным за исполнение данного административного действия, является должностное лицо министерства, ответственное за осуществление лицензионного контроля.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, которому было выдано предписание, должен исполнить его не позднее установленного в предписании срока, а также вправе исполнить его досрочно, и представить в министерство отчет об исполнении предписания, составленный по форме приложения № 8 к административному регламенту, с приложением копий документов, подтверждающих исполнение указанных в предписании требований.

Поступивший в министерство отчет об исполнении предписания передается для рассмотрения должностному лицу министерства, ответственному за осуществление лицензионного контроля.

В случае если в ходе рассмотрения отчета юридического лица, индивидуального предпринимателя об исполнении им предписания его исполнение в установленном в предписании срок, либо досрочно подтверждается представленными документами, должностное лицо министерства, ответственное за осуществление лицензионного контроля, снимает предписание с контроля и направляет информацию об исполнении предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю не позднее дня, следующего за днем, в котором принято решение о снятии предписания с контроля.

В случае если в ходе рассмотрения отчета юридического лица, индивидуального предпринимателя об исполнении им предписания его исполнение не подтверждается, либо отчет об исполнении предписания в министерство не представлен, должностное лицо министерства, ответственное за осуществление лицензионного контроля, составляет и представляет на утверждение министру мотивированное представление об отсутствии оснований признать предписание исполненным и, не позднее дня, следующего за днем утверждения министром указанного мотивированного представления, приступает к организации и проведению внеплановой выездной проверки в соответствии с подразделом 3.6 настоящего раздела.

В случае если по результатам внеплановой выездной проверки выявлено неисполнение предписания, должностное лицо министерства, ответственное за осуществление лицензионного контроля, составляет и вновь выдает предписание об устранении грубых нарушений и принимает меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности в порядке, указанном в пункте 3.7.5 настоящего подраздела, а также, при наличии основания, указанного в абзаце втором пункта 3.7.6 настоящего подраздела, приступает к исполнению административных действий, указанных в пункте 3.7.6 настоящего подраздела.

Результатом действий по контролю за исполнением предписания и принятия мер в связи с неисполнением предписания является снятие предписания с контроля либо:

- организация и проведение внеплановой выездной проверки;
- выдача предписания об исполнении ранее выданного и неисполненного предписания;
- принятие мер по привлечению виновных лиц к ответственности за неисполнение предписания;
- приостановление действия лицензии по основанию, указанному в абзаце втором пункта 3.7.6 настоящего подраздела, до момента исполнения вновь выданного предписания.

Сроки выполнения действий по контролю за исполнением предписания:

- рассмотрение информации об исполнении предписания должностным лицом министерства, ответственным за осуществление лицензионного контроля, – не более 3 рабочих дней;
- принятие решения по результатам рассмотрения полученной информации – не более 3 рабочих дней;
- направление информации об исполнении предписания либо вновь выданного предписания об устранении грубых нарушений юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю – не позднее дня, следующего за днем, в котором принято решение о снятии предписания с контроля либо составлении нового предписания об устранении грубого нарушения.

3.7.5. Основанием для составления протокола об административном правонарушении является акт проверки, содержащий сведения о нарушениях лицензионных требований, установленных Положением о лицензировании, приведенных в приложении №1 к административному регламенту, и служащих основаниями для составления протокола об административном правонарушении, предусмотренном КоАП РФ в пределах установленной компетенции.

Ответственным за составление протокола об административных правонарушениях является должностное лицо министерства, ответственное за осуществление лицензионного контроля, составившее акт проверки.

Производство по делам об административных правонарушениях осуществляется в порядке и сроки, установленные КоАП РФ.

Результатом административного действия является протокол об административном правонарушении, направление в уполномоченный орган материалов для решения вопросов о возбуждении уголовных дел.

3.7.6. Основанием для приостановления министерством действия лицензии являются факты:

- привлечение юридического лица, индивидуального предпринимателя к административной ответственности за неисполнение в установленный срок предписания об устранении грубого нарушения лицензионных требований, выданного министерством в соответствии с пунктом 3.7.3 настоящего подраздела;
- назначение судом административного наказания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю в виде административного приостановления деятельности за грубое нарушение лицензионных требований.

Ответственным за выполнение данного административного действия является должностное лицо министерства, ответственное за осуществление лицензионного контроля.

В случае вынесения решения суда о привлечении юридического лица, индивидуального предпринимателя к административной ответственности за неисполнение в установленный срок предписания министерства об устранении грубого нарушения лицензионных требований, должностное лицо министерства, ответственное за осуществление лицензионного контроля, вновь выдает предписание об устранении грубого нарушения лицензионных требований и, в течение суток со дня вступления судебного решения в законную силу, приостанавливает действие лицензии на срок исполнения вновь выданного предписания (за исключением случая, предусмотренного абзацем третьим настоящего пункта).

Распоряжение министра о приостановлении действия лицензии на срок исполнения вновь выданного предписания регистрируется в порядке, установленном министерством, приобщается к материалам лицензионного дела.

Предписание и заверенная печатью копия распоряжения министра о приостановлении действия лицензии на срок исполнения вновь выданного предписания направляются юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) направляются в форме электронного документа в течение 3 рабочих дней со дня издания распоряжения министра о приостановлении действия лицензии на срок исполнения вновь выданного предписания.

В случае вынесения судом решения о назначении юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю административного наказания в виде административного приостановления деятельности, должностное лицо министерства, ответственное за осуществление лицензионного контроля, в течение суток со дня вступления судебного решения в законную силу составляет проект распоряжения министра о приостановлении действия лицензии на срок административного приостановления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Заверенная печатью копия распоряжения министра о приостановлении действия лицензии направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) направляется в форме электронного документа в течение 3 рабочих дней со дня издания распоряжения министра о приостановлении действия лицензии.

Сведения о приостановлении действия лицензии вносятся в реестр лицензий на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов.

Результатом административного действия является издание распоряжения министра о приостановлении действия лицензии.

Сроки исполнения данного административного действия:

- принятие решения министром о приостановлении действия лицензии – в течение суток со дня вступления судебного решения в законную силу;
- подготовка, подписание министром распоряжения о приостановлении действия лицензии – в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении действия лицензии;
- извещение юридического лица, индивидуального предпринимателя о

приостановлении действия лицензии – в течение 3 рабочих дней со дня издания распоряжения о приостановлении действия лицензии;

- направление заверенной печатью копии распоряжения о приостановлении действия лицензии в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, по месту нахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя – в течение 5 рабочих дней.

3.7.7. Основанием для возобновления действия лицензии является направление юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в адрес министерства заявления об устранении обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия лицензии, до истечения срока приостановления действия лицензии.

Ответственным за исполнение данного административного действия является должностное лицо министерства, ответственное за осуществление лицензионного контроля.

Заявление об устранении обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия лицензии, оформляется юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем по форме приложения № 9 к административному регламенту и должно содержать:

- наименование юридического лица, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя;
- место нахождения юридического лица, место осуществления деятельности индивидуального предпринимателя;
- сведения об устранении обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия лицензии.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель прилагает к заявлению документы либо их копии, подтверждающие сведения об устранении обстоятельств, повлекших приостановление лицензии.

Прием и регистрация заявления и документов осуществляется в соответствии с подразделом 3.5 настоящего раздела.

В случае представления заявления об устранении обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия лицензии, после срока, указанного в решении о приостановлении действия лицензии, такое заявление рассмотрению не подлежит.

Должностное лицо министерства, ответственное за осуществление лицензионного контроля, в течение 1 рабочего дня рассматривает представленное юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем заявление об устранении обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия лицензии.

В случае если представленные документы не подтверждают устранение обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия лицензии, должностным лицом министерства, ответственным за осуществление лицензионного контроля, в течение 5 рабочих дней организуется и проводится внеплановая выездная проверка в соответствии с подразделом 3.6 настоящего раздела.

Если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель представил в министерство заявление и документы, содержащие сведения, подтверждающие

устранение обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия лицензии, или в результате внеплановой проверки подтверждено устранение обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия лицензии, должностное лицо министерства, ответственное за осуществление лицензионного контроля, в течение 1 рабочего дня, следующего за днем, когда получены подтверждения устранения обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия лицензии, составляет проект распоряжения министра о возобновлении действия лицензии.

Действие лицензии, приостановленное в случае привлечения юридического лица, индивидуального предпринимателя к административной ответственности за неисполнение в установленный срок предписания об устранении грубого нарушения лицензионных требований, возобновляется по распоряжению министра со дня, следующего за днем истечения срока исполнения вновь выданного предписания, или со дня, следующего за днем подписания акта проверки, устанавливающего факт досрочного исполнения вновь выданного предписания.

Действие лицензии, приостановленное в случае назначения юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю административного наказания в виде административного приостановления деятельности за грубое нарушение лицензионных требований, возобновляется по распоряжению министра со дня, следующего за днем истечения срока административного приостановления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, или со дня, следующего за днем досрочного прекращения исполнения административного наказания в виде административного приостановления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя по решению суда.

Распоряжение министра о возобновлении действия лицензии регистрируется в порядке, установленном министерством, и приобщается к материалам лицензионного дела.

Заверенная печатью копия распоряжения министра о возобновлении действия лицензии направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) направляется в форме электронного документа в течение 1 рабочего дня со дня издания распоряжения.

Сведения о возобновлении действия лицензии вносятся в реестр лицензий на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов.

Заверенная печатью копия распоряжения министра о возобновлении действия лицензии направляется в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, по месту нахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) направляется в форме электронного документа в течение 5 рабочих дней со дня издания распоряжения.

Результатом административного действия является издание распоряжения министра о возобновлении действия лицензии.

Сроки исполнения данного административного действия:

- подготовка, представление проекта распоряжения министра о возобновлении действия лицензии на подпись министру – в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем истечения срока исполнения вновь выданного предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, или со дня, следующего за днем подписания акта проверки, устанавливающего факт досрочного исполнения вновь выданного предписания, либо со дня, следующего за днем истечения срока административного приостановления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, или со дня, следующего за днем досрочного прекращения исполнения административного наказания в виде административного приостановления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя по решению суда;

- извещение юридического лица, индивидуального предпринимателя о возобновлении действия лицензии – в течение 1 рабочего дня со дня издания распоряжения о возобновлении действия лицензии;

- направление копии распоряжения о возобновлении действия лицензии в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, по месту нахождения лицензиата – в течение 5 рабочих дней со дня издания распоряжения о возобновлении действия лицензии.

3.7.8. Основанием для обращения в суд с заявлением об аннулировании лицензии является неустранение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем грубого нарушения лицензионных требований в установленный судом срок административного наказания в виде административного приостановления деятельности и приостановления действия лицензии или в установленный министерством срок исполнения вновь выданного предписания об исполнении ранее выданного и неисполненного предписания.

Ответственным за выполнение данного административного действия, является должностное лицо отдела нормативно-правового обеспечения департамента правового обеспечения и контроля министерства.

Должностное лицо отдела нормативно-правового обеспечения департамента правового обеспечения и контроля министерства готовит проект искового заявления в арбитражный суд Астраханской области об аннулировании лицензии.

Исковое заявление об аннулировании лицензии в арбитражный суд Астраханской области подписывается министром.

Решение о направлении искового заявления в арбитражный суд Астраханской области об аннулировании лицензии доводится министерством до юридического лица, индивидуального предпринимателя в письменной форме и (или) направляется в форме электронного документа.

Результатом административного действия является направление искового заявления в арбитражный суд об аннулировании лицензии.

Сроки исполнения данного административного действия:

- принятие решения министром о направлении заявления об аннулировании лицензии – в течение 2 рабочих дней;

- подготовка искового заявления в суд – не более 10 рабочих дней со дня принятия решения;

- извещение юридического лица, индивидуального предпринимателя о направлении искового заявления в суд об аннулировании лицензии – в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения.

3.7.9. Основанием для прекращения действия лицензии является получение министерством:

- заявления лицензиата о прекращении лицензируемого вида деятельности;

- сведений от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, о дате внесения в соответствующий единый государственный реестр записи о прекращении юридическим лицом деятельности (за исключением реорганизации в форме преобразования или слияния при наличии на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц у каждого участвующего в слиянии юридического лица лицензии) или о прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

- выписки из вступившего в законную силу решения суда об аннулировании лицензии.

Ответственным за выполнение данного административного действия является должностное лицо министерства, ответственное за осуществление лицензионного контроля.

Министерство принимает решение о прекращении действия лицензии в течение 10 рабочих дней со дня получения информации, указанной в абзацах втором – четвертом настоящего пункта.

Решение о прекращении действия лицензии оформляется в виде распоряжения министра.

Распоряжение министра о прекращении действия лицензии регистрируется в порядке, установленном министерством, приобщается к материалам лицензионного дела.

Сведения о прекращении действия лицензии вносятся в реестр лицензий на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов.

Заверенная печатью копия распоряжения министра о прекращении действия лицензии направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) направляется в форме электронного документа в течение 3 рабочих дней со дня издания распоряжения.

Заверенная печатью копия распоряжения министра о прекращении действия лицензии направляется в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, по месту нахождения юридического лица, месту регистрации индивидуального предпринимателя и (или) месту фактического осуществления их деятельности заказным почтовым отправлением с

уведомлением о вручении и (или) направляется в форме электронного документа в течение 3 рабочих дней со дня издания распоряжения.

Результатом административного действия является распоряжение министра о прекращении действия лицензии.

Сроки исполнения данного административного действия:

- принятие решения министром о прекращении действия лицензии – в течение 2 рабочих дней со дня получения соответствующей информации;
- оформление распоряжения министра, его рассмотрение и подписание министром – в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения;
- извещение юридического лица, индивидуального предпринимателя о прекращении действия лицензии путем направления заверенной печатью копии распоряжения министра – в течение 3 рабочих дней со дня издания распоряжения;
- направление копии распоряжения министра о прекращении действия лицензии в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, по месту нахождения юридического лица, месту регистрации индивидуального предпринимателя и (или) месту фактического осуществления их деятельности – в течение 5 рабочих дней со дня издания распоряжения.

3.8. Составление и выдача предостережения о недопустимости нарушения лицензионных требований, рассмотрение возражений на предостережение и уведомления об исполнении предостережения

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры являются сведения о готовящихся нарушениях, либо о признаках нарушений лицензионных требований, содержащиеся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации (далее – сведения) в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение лицензионных требований причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение и входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу указанных последствий (далее – подтвержденные данные).

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо министерства, ответственное за осуществление лицензионного контроля.

Должностное лицо министерства, ответственное за осуществление лицензионного контроля, в течение 30 рабочих дней со дня установления сведений, при условии отсутствия подтвержденных данных в части рассмотрения обращений и информации, составляет проект предостережения о недопустимости нарушения лицензионных требований (далее – предостережение) по форме приложения № 4 к административному регламенту, согласовывает его в установленном в министерстве порядке, представляет министру на подпись и направляет после подписания и регистрации в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным для юридического лица, индивидуального предпринимателя способом, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью с использованием сети «Интернет», в том числе по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, указанному в Едином государственном реестре юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, либо размещенному на сайте юридического лица, индивидуального предпринимателя в составе информации, размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо посредством единого, регионального порталов.

3.8.2. В предостережении указываются:

- наименование министерства;
- дата и номер предостережения;
- наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- указание на лицензионные требования, нормативные правовые акты, включая их структурные единицы, предусматривающие указанные требования;
- информация о том, какие действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя приводят или могут привести к нарушению лицензионных требований;
- предложение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения лицензионных требований;
- предложение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю направить уведомление об исполнении предостережения в министерство;
- срок (не менее 60 дней со дня направления предостережения) для направления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем уведомления об исполнении предостережения;
- контактные данные министерства, включая почтовый адрес и адрес электронной почты, а также иные возможные способы подачи возражений, уведомления об исполнении предостережения.

Предостережение не может содержать требования о предоставлении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов, за исключением сведений о принятых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем мерах по обеспечению соблюдения лицензионных тре-

бований.

3.8.3. По результатам рассмотрения предостережения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем могут быть поданы в министерство возражения в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения» (далее – постановление Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166).

Должностное лицо министерства, ответственное за осуществление лицензионного контроля, рассматривает поступившее в министерство возражение, по итогам рассмотрения которого в течение 20 рабочих дней со дня получения возражения направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю ответ способом, предусмотренным абзацем третьим пункта 3.8.1 настоящего подраздела.

3.8.4. При отсутствии возражений юридическое лицо, индивидуальный предприниматель в указанный в предостережении срок в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166, направляет в министерство уведомление об исполнении предостережения по форме приложения № 10 к административному регламенту).

Должностное лицо министерства, ответственное за осуществление лицензионного контроля, рассматривает поступившее в министерство уведомление об исполнении предостережения, по итогам его рассмотрения подшивает его в дело в соответствии с номенклатурой дел министерства.

Результатом исполнения административной процедуры является направление должностным лицом министерства, ответственным за осуществление лицензионного контроля, предостережения, рассмотрение поступившего в министерство возражения, уведомления об исполнении предостережения.

Сроки исполнения данной административной процедуры:

- направление должностным лицом министерства, ответственным за осуществление лицензионного контроля, предостережения юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю – в течение 30 дней со дня установления сведений, указанных в пункте 3.8.1 настоящего подраздела;

- рассмотрение возражений юридического лица, индивидуального предпринимателя и направление должностным лицом министерства, ответственным за осуществление лицензионного контроля, ответа – в течение 20 дней со дня получения возражений;

- рассмотрение должностным лицом министерства, ответственным за осуществление лицензионного контроля, уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя об исполнении предостережения – в течение 10 дней со дня его получения.

4. Порядок и формы контроля за осуществлением лицензионного контроля

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами министерства положений настоящего административного регламента, устанавливающих требования к осуществлению лицензионного контроля, а также принятием решений ответственными лицами

Текущий контроль за соблюдением последовательности административных процедур, определенных разделом 3 административного регламента, и принятием решений осуществляется первым заместителем министра, начальником отдела контроля и административного производства министерства.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами министерства, ответственными за осуществление лицензионного контроля, положений настоящего административного регламента.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления лицензионного контроля, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления лицензионного контроля

Контроль полноты и качества осуществления лицензионного контроля осуществляется министром, первым заместителем министра, начальником отдела контроля и административного производства министерства, включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц министерства.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании годовых планов работы), внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.3. Ответственность должностных лиц министерства за действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления лицензионного контроля

Должностные лица министерства, ответственные за осуществление лицензионного контроля, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления лицензионного контроля, закрепленные в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений

при осуществлении лицензионного контроля, виновные должностные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за осуществлением лицензионного контроля, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

В целях контроля за осуществлением лицензионного контроля граждане, их объединения и организации имеют право запросить и получить, а должностные лица министерства, ответственные за осуществление лицензионного контроля, обязаны им предоставить возможность ознакомления с документами и материалами, относящимися к осуществлению лицензионного контроля, а также непосредственно затрагивающими их права и свободы, если нет установленных федеральным законом ограничений на информацию, содержащуюся в этих документах и материалах.

По результатам рассмотрения документов и материалов граждане, их объединения, и организации вправе направить в министерство предложения, рекомендации по совершенствованию качества и порядка осуществления лицензионного контроля, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами министерства, ответственными за осуществление лицензионного контроля, положений настоящего административного регламента, которые подлежат рассмотрению в установленном порядке.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц министерства

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых в ходе осуществления лицензионного контроля

Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых в ходе осуществления лицензионного контроля.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения, действия (бездействие) министерства, должностных лиц министерства, принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления лицензионного контроля, нарушающие права, свободы и законные интересы заявителей, заинтересованных лиц или их представителей.

5.3. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.3.1. Жалоба может быть подана лично, направлена по почте, с использованием сети «Интернет», сайта министерства, единого, регионального порталов, а также может быть принята на личном приеме заявителя.

5.3.2. Место нахождения и почтовый адрес министерства: 414008, г. Астрахань, ул. Советская, 15.

График работы министерства: с понедельника по пятницу – с 08.30 до 17.30, перерыв – с 12.00 до 13.00; выходные дни: суббота, воскресенье.

Адрес электронной почты министерства: economy@astrobl.ru.

Адрес единого портала: <http://www.gosuslugi.ru>.

Адрес регионального портала: <http://gosuslugi.astrobl.ru>.

Адрес сайта министерства: <http://minec.astrobl.ru>.

5.3.3. Личный прием заинтересованных лиц и их представителей осуществляет министр, заместитель министра. Личный прием заинтересованных лиц проводится по адресу, указанному в пункте 5.3.2 настоящего подраздела.

Личный прием заинтересованных лиц проводится по предварительной записи, которая осуществляется в приемной министра в соответствии с графиком работы министерства, указанным в пункте 5.3.2 настоящего подраздела.

При личном приеме заинтересованное лицо предъявляет документ, удостоверяющий личность.

Содержание устной жалобы заносится в карточку личного приема заявителя, заинтересованного лица или их представителя.

В случае если изложенные в устной жалобе факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу, с согласия заявителя, заинтересованного лица или их представителя, может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заявителя, заинтересованного лица или их представителя.

В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

5.4. Перечень случаев, в которых министерство отказывает в удовлетворении жалобы

Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заинтересованного лица и по тому же предмету жалобы.

5.5. Перечень случаев, в которых министерство оставляет жалобу без рассмотрения

Министерство вправе оставить жалобу без рассмотрения в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица министерства, а также членов его семьи;
- отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) и (или) почтовый адрес заинтересованного лица, указанный в жалобе.

Заинтересованное лицо информируется об оставлении жалобы без рассмотрения в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы в министерстве.

5.6. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заинтересованного лица в министерство или соответствующему должностному лицу.

Жалоба должна содержать:

- наименование министерства, должность, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица министерства, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заинтересованного лица – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заинтересованного лица – юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заинтересованному лицу;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, должностного лица министерства;
- доводы, на основании которых заинтересованное лицо несогласно с решением и действием (бездействием) министерства, должностного лица министерства.

Заинтересованным лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заинтересованного лица, либо их копии.

5.7. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Для обоснования и рассмотрения жалобы заинтересованные лица имеют право представлять в министерство дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме.

Министерство или должностное лицо министерства по направленному заявителем в установленном порядке запросу заинтересованного лица обязано в течение 15 рабочих дней, предоставить документы и материалы, необходимые

для обоснования и рассмотрения жалобы, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок их предоставления.

5.8. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заинтересованного лица в досудебном (внесудебном) порядке

Жалоба подается в письменной форме, в электронной форме в министерство.

Жалобы на решения, принятые министром, подаются в Правительство Астраханской области.

5.9. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом министерства, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 10 рабочих дней со дня ее регистрации в министерстве, а в случае обжалования отказа министерства, должностного лица министерства в приеме документов у заинтересованного лица либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока для таких исправлений – в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации в министерстве.

5.10. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

5.10.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется;
- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.10.2. Ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заинтересованному лицу не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе, на бумажном носителе по почте (заказным письмом с уведомлением о вручении) или в электронном виде в формате электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо выдается заинтересованному лицу лично, в зависимости от способа, указанного заинтересованным лицом в жалобе.

В случае если жалоба удовлетворяется, в ответе указывается информация о действиях, осуществляемых министерством, должностными лицами министерства в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений в процессе осуществления лицензионного контроля, приносятся извинения за доставленные неудобства, а также указывается информация о дальнейших действиях заинтересованного лица.

В случае если в удовлетворении жалобы отказывается, в ответе приводятся аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также

указывается информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10.3. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.10.4. Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные (в том числе в электронной форме) и устные, с согласия заинтересованного лица, ответы.

5.11. Порядок обжалования решения по жалобе

Решение по результатам рассмотрения жалобы может быть обжаловано заинтересованным лицом у вышестоящего должностного лица или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Перечень
лицензионных требований и грубых нарушений лицензионных требований

I. Лицензионные требования, предъявляемые к лицензиату

№п/п	Наименование требования	Нормативный правовой акт (дата, номер, наименование, номер статьи, пункта, абзаца), устанавливающий требование
1	Наличие на праве собственности или ином законном основании земельных участков, зданий, строений, сооружений, помещений, технических средств, оборудования и технической документации, соответствующих установленным требованиям, необходимых для осуществления заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов в каждом из мест осуществления	подпункт а) пункта 5 Положения «О лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1287 (далее – Постановление № 1287)
2	Соблюдение требований Правил обращения с ломом и отходами черных металлов и их отчуждением, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 11.05.2001 № 369 (далее – Правила обращения с ломом черных металлов)	подпункт б) пункта 5 Постановления № 1287
3	Соблюдение требований Правил обращения с ломом и отходами цветных металлов и их отчуждением, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 11.05.2001 № 370 (далее – Правила обращения с ломом цветных металлов)	подпункт б) пункта 5 Постановления № 1287
4	Наличие на каждом объекте по приему лома и отходов черных металлов в доступном для обозрения месте следующей информации: а) наименование юридического лица или ФИО индивидуального предпринимателя, номера их телефонов; б) для юридических лиц – данные о лице, ответственном за прием лома и отходов черных металлов; в) распорядок работы; г) условия приема и цены на лом и отходы черных металлов.	пункт 4 Правил обращения с ломом черных металлов
5	Наличие на каждом объекте по приему лома и отходов черных металлов следующей документации: а) лицензия, или ее копия, заверенная лицензирующим органом, выдавшим лицензию; б) нотариально заверенная копия документа, подтверждающего факт внесения записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, или свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, осуществляющего прием лома и отходов черных металлов; в) документы на имеющиеся оборудование и приборы,	пункт 5 Правил обращения с ломом черных металлов

	<p>а также документы о проведении их проверок и испытаний;</p> <p>г) инструкции о порядке проведения радиационного контроля лома и отходов черных металлов и проверки их на взрывобезопасность;</p> <p>д) инструкция о порядке действий при обнаружении радиоактивных лома и отходов черных металлов;</p> <p>е) инструкция о порядке действий при обнаружении взрывоопасных предметов</p>	
6	Выполнение требования о приеме лома черных металлов по массе нетто, определяемой как разность между массой брутто и массой транспортного средства, тары и засоренности	пункт 6 Правил обращения с ломом черных металлов
7	Выполнение требования об осуществлении приема лома и отходов черных металлов при предъявлении лицом, сдающим лом, документа, удостоверяющего личность, и доверенности в случае сдачи лома, не принадлежащего сдатчику.	пункт 7 Правил обращения с ломом черных металлов
8	Выполнение требования об обеспечении проведения радиационного контроля и входного контроля на взрывобезопасность каждой партии принимаемого лома и отходов черных металлов, лицом, имеющим соответствующую подготовку и аттестацию.	пункт 8 Правил обращения с ломом черных металлов
9	<p>Выполнение требования об обеспечении:</p> <p>а) наличие минимального штата имеющих соответствующую квалификацию следующих работников, с которыми заключены трудовые договоры:</p> <ul style="list-style-type: none"> - контролер лома и отходов металла 2 разряда – на каждом объекте по приему лома и отходов черных металлов; - прессовщик лома и отходов металла 1 разряда – не менее чем на одном из объектов по приему лома и отходов черных металлов в пределах территории субъекта Российской Федерации; <p>б) наличие на каждом объекте по приему лома и отходов черных металлов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - лица, ответственного за проведение радиационного контроля лома и отходов черных металлов; - лица, ответственного за проведение контроля лома и отходов черных металлов на взрывобезопасность; <p>в) наличие на каждом объекте по приему лома и отходов черных металлов площадки с твердым (асфальтовым, бетонным) покрытием, предназначенной для хранения лома и отходов черных металлов, а также оборудования для проведения радиационного контроля лома и отходов черных металлов в соответствии с установленными требованиями;</p> <p>г) наличие не менее чем на одном из объектов по приему лома и отходов черных металлов в пределах территории субъекта Российской Федерации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - прессы для пакетирования лома черных металлов (с усилием прессования не менее 2500 кН), либо прессножниц (с усилием реза не менее 3000 кН), либо уста- 	пункт 8(1) Правил обращения с ломом черных металлов

	<p>новки для дробления и сортировки легковесного лома (с мощностью привода не менее 495 кВт);</p> <ul style="list-style-type: none"> - оборудования для сортировки или измельчения стружки. 	
10	<p>Выполнение требования об обязательном составлении в двух экземплярах на каждую партию принимаемого лома и отходов черных металлов приемосдаточного акта, в котором указывается:</p> <ul style="list-style-type: none"> - № приемосдаточного акта; - дата составления приемосдаточного акта; - получатель лома и отходов; - сдатчик лома и отходов; - ИНН сдатчика лома и отходов; - банковские реквизиты сдатчика лома и отходов (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей); - данные документа, удостоверяющего личность, место постоянного или преимущественного проживания (для физических лиц); - транспорт (марка, номер); - основания возникновения права собственности у сдатчика лома и отходов на сдаваемые лом и отходы черных металлов; - краткое описание лома и отходов черных металлов; - наименование; - код по ОКПО; - вид; - вес брутто (тонн); - вес тары (тонн); - засоренность (процентов); - вес нетто (тонн); - цена (рублей); - сумма (рублей); - вес нетто (прописью); - итого на сумму; - в том числе НДС; - запись «За предоставление недостоверных данных об ответственности предупрежден. Достоверность предоставленных сведений подтверждаю. Сдачу лома и отходов произвел и акт получил (подпись сдатчика лома и отходов)»; - запись «Указанный металлолом подготовлен согласно ГОСТу 2787-75, проверен пиротехником, обезврежен, признан взрывобезопасным и может быть допущен к переработке и переплавке»; - подпись лица, ответственного за прием лома и отходов; - подпись лица, ответственного за проверку лома и отходов на взрывобезопасность. 	пункт 10 Правил обращения с ломом черных металлов
11	<p>Выполнение требования о регистрации приемосдаточных актов в книге учета приемосдаточных актов (далее – книга учета). Страницы книги учета должны быть пронумерованы и прошнурованы. На оборотной стороне последнего листа производится запись: «В настоящей книге учета пронумеровано и прошнуровано ____»</p>	пункты 11, 12 Правил обращения с ломом черных металлов

	<p>страниц». Запись заверяется подписями руководителя и главного бухгалтера юридического лица (индивидуального предпринимателя), осуществляющего прием лома и отходов черных металлов, и печатью. На первой странице книга учета должна содержать:</p> <p>а) наименование «Книга учета приемосдаточных актов»;</p> <p>б) наименование и место нахождения юридического лица (индивидуального предпринимателя), осуществляющего прием лома и отходов черных металлов;</p> <p>в) запись «Начата» с указанием даты внесения в книгу учета первой записи о приеме лома и отходов черных металлов;</p> <p>г) запись «Окончена» с указанием даты внесения в книгу учета последней записи о приеме лома и отходов черных металлов;</p> <p>д) запись «Лицо, ответственное за ведение настоящей книги учета» с указанием должности, фамилии, имени, отчества этого лица, его подпись и дата.</p>	
12	<p>Выполнение требования о внесении в книгу учета при каждом случае приема лома и отходов черных металлов следующей информации:</p> <p>а) регистрационный номер приемосдаточного акта;</p> <p>б) дата приема лома и отходов черных металлов;</p> <p>в) данные о лице, сдающем лом и отходы:</p> <p>при приеме у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей – наименование и место нахождения;</p> <p>при приеме у физических лиц:</p> <p>- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), место постоянного проживания, данные документа, удостоверяющего личность;</p> <p>г) реквизиты транспортной накладной (для юридического лица и индивидуального предпринимателя);</p> <p>д) вид принятых лома и отходов черных металлов;</p> <p>е) данные о проверке лома и отходов черных металлов на взрывобезопасность и о радиационном контроле с подписью лиц, проводивших проверку (контроль);</p> <p>ж) процент засоренности принятых лома и отходов черных металлов;</p> <p>з) вес принятых лома и отходов черных металлов;</p> <p>и) подпись лица, сделавшего запись в книге.</p>	пункт 13 Правил обращения с ломом черных металлов
13	<p>Выполнение требования о хранении на объекте по приему лома черных металлов книги учета и приемосдаточных актов в течение 1 года с даты внесения последней записи о приеме лома и отходов черных металлов.</p>	пункт 14 Правил обращения с ломом черных металлов
14	<p>Выполнение требования об оплате принятых лома и отходов черных металлов в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p>	пункт 15 Правил обращения с ломом черных металлов
15	<p>Выполнение требования об организации учета отчуждаемых лома и отходов. Каждая партия отчужденных лома и отходов черных металлов должна быть зарегистрирована в журнале регистрации отгруженных лома</p>	пункты 17, 18, 19 Правил обращения с ломом черных металлов

	<p>и отходов черных металлов, в котором указываются:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) наименование и реквизиты грузополучателя; б) номер вагона, государственный регистрационный знак автомобиля или иного транспортного средства (в зависимости от вида транспорта); в) дата отгрузки; г) вид лома и отходов черных металлов; д) вес партии, перевозимой транспортным средством; е) номер транспортной накладной. Записи в журнале регистрации отгруженных лома и отходов черных металлов производятся на основании документов первичного бухгалтерского учета. 	
16	<p>Наличие на каждом объекте по приему лома и отходов цветных металлов в доступном для обозрения месте следующей информации:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) наименование юридического лица или фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя, номера их телефонов; б) данные о лице, ответственном за прием лома и отходов черных металлов; в) распорядок работы; г) условия приема и цены на лом и отходы черных металлов; д) перечень разрешенных для приема от физических лиц лома и отходов цветных металлов, утвержденный Законом Астраханской области от 01.12.2004 № 62/2004-ОЗ. 	пункт 4 Правил обращения с ломом цветных металлов
17	<p>Наличие на каждом объекте по приему лома и отходов цветных металлов следующей документации:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) лицензия, или ее копия, заверенная лицензирующим органом, выдавшим лицензию; б) нотариально заверенная копия документа, подтверждающего факт внесения записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, или свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, осуществляющего прием лома и отходов цветных металлов; в) документы на имеющиеся оборудование и приборы, а также документы о проведении их проверок и испытаний; г) инструкции о порядке проведения радиационного контроля лома и отходов цветных металлов и проверки их на взрывобезопасность; д) инструкция о порядке действий при обнаружении радиоактивных лома и отходов цветных металлов; е) инструкция о порядке действий при обнаружении взрывоопасных предметов 	пункт 5 Правил обращения с ломом цветных металлов
18	<p>Выполнение требования о приеме лома цветных металлов по массе нетто, определяемой как разность между массой брутто и массой транспортного средства, тары и засоренности</p>	пункт 6 Правил обращения с ломом цветных металлов
19	<p>Выполнение требования об осуществлении приема лома и отходов цветных металлов на основании письмен-</p>	пункт 7 Правил обращения с ломом цветных металлов

	ного заявления лица, сдающего лом, при предъявлении документа, удостоверяющего личность. В заявлении указывается: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), данные документа удостоверяющего личность сдатчика, место нахождения (проживания), сведения о сдаваемых ломе и отходах цветных металлов (вид, краткое описание), основание возникновения права собственности на сдаваемый лом, дата и подпись заявителя. Заявления хранятся на объекте по приему лома и отходов цветных металлов в течение 5 лет.	
20	Выполнение требования о запрете приема лома и отходов цветных металлов от физических лиц, не достигших 14 лет. О приеме от лиц в возрасте от 14 до 18 лет с письменного согласия их законных представителей, за исключением лиц, достигших 16 лет, объявленных полностью дееспособными.	пункт 8 Правил обращения с ломом цветных металлов
21	Выполнение требования об обеспечении проведения радиационного контроля и входного контроля на взрывобезопасность каждой партии принимаемого лома и отходов цветных металлов, лицом, имеющим соответствующую подготовку и аттестацию.	пункт 9 Правил обращения с ломом цветных металлов
22	Выполнение требования об обеспечении: а) наличие минимального штата имеющих соответствующую квалификацию следующих работников, с которыми заключены трудовые договоры: - контролер лома и отходов металла 2 разряда – на каждом объекте по приему лома и отходов цветных металлов; - прессовщик лома и отходов металла 1 разряда – не менее чем на одном из объектов по приему лома и отходов цветных металлов в пределах территории субъекта Российской Федерации; б) наличие на каждом объекте по приему лома и отходов цветных металлов: - лица, ответственного за проведение радиационного контроля лома и отходов цветных металлов; - лица, ответственного за проведение контроля лома и отходов цветных металлов на взрывобезопасность; в) наличие на каждом объекте по приему лома и отходов цветных металлов площадки с твердым (асфальтовым, бетонным) покрытием, предназначенной для хранения лома и отходов цветных металлов, а также оборудования для проведения радиационного контроля лома и отходов цветных металлов в соответствии с установленными требованиями; г) наличие не менее чем на одном из объектов по приему лома и отходов цветных металлов в пределах территории субъекта Российской Федерации: - оборудования для определения химического состава лома и отходов цветных металлов; - пресса для пакетирования лома и отходов цветных металлов.	пункт 9(1) Правил обращения с ломом цветных металлов
23	Выполнение требования об обязательном составлении	пункт 11 Правил обращения с ломом

	<p>в двух экземплярах на каждую партию принимаемого лома и отходов цветных металлов приемосдаточного акта, в котором указывается:</p> <ul style="list-style-type: none"> - № приемосдаточного акта; - дата составления приемосдаточного акта; - получатель лома и отходов; - сдатчик лома и отходов; - ИНН сдатчика лома и отходов; - банковские реквизиты сдатчика лома и отходов (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей); - данные документа, удостоверяющего личность, место постоянного или преимущественного проживания (для физических лиц); - транспорт (марка, номер); - основания возникновения права собственности у сдатчика лома и отходов на сдаваемые лом и отходы черных металлов; - краткое описание лома и отходов цветных металлов; - наименование; - код по ОКПО; - вид; - вес брутто (тонн); - вес тары (тонн); - засоренность (процентов); - вес нетто (тонн); - цена (рублей); - сумма (рублей); - вес нетто (прописью); - итого на сумму; - в том числе НДС; - запись "За предоставление недостоверных данных об ответственности предупрежден. Достоверность предоставленных сведений подтверждаю. Сдачу лома и отходов произвел и акт получил", подпись сдатчика лома и отходов; - запись "Указанный металлолом подготовлен согласно ГОСТу 2787-75, проверен пиротехником, обезврежен, признан взрывобезопасным и может быть допущен к переработке и переплавке"; - подпись лица, ответственного за прием лома и отходов; - подпись лица, ответственного за проверку лома и отходов на взрывобезопасность. 	цветных металлов
24	<p>Выполнение требования о регистрации приемосдаточных актов в книге учета приемосдаточных актов (далее – книга учета). Страницы книги учета должны быть пронумерованы и прошнурованы. На оборотной стороне последнего листа производится запись: «В настоящей книге учета пронумеровано и прошнуровано _____ страниц». Запись заверяется подписями руководителя и главного бухгалтера юридического лица (индивидуального предпринимателя), осуществляющего прием лома и отходов цветных металлов, и печатью. На первой странице книги учета должна содержать:</p> <p>а) наименование «Книга учета приемосдаточных ак-</p>	пункты 12, 13 Правил обращения с ломом цветных металлов

	<p>тов»;</p> <p>б) наименование и место нахождения юридического лица (индивидуального предпринимателя), осуществляющего прием лома и отходов цветных металлов;</p> <p>в) запись «Начата» с указанием даты внесения в книгу учета первой записи о приеме лома и отходов цветных металлов;</p> <p>г) запись «Окончена» с указанием даты внесения в книгу учета последней записи о приеме лома и отходов цветных металлов;</p> <p>д) запись «Лицо, ответственное за ведение настоящей книги учета» с указанием должности, фамилии, имени, отчества этого лица, его подпись и дата.</p>	
25	<p>Выполнение требования о внесении в книгу учета при каждом случае приема лома и отходов цветных металлов следующей информации:</p> <p>а) регистрационный номер приемосдаточного акта;</p> <p>б) дата приема лома и отходов цветных металлов;</p> <p>в) данные о лице, сдающем лом и отходы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - при приеме у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей – наименование и место нахождения; - при приеме у физических лиц – фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), место постоянного проживания, данные документа, удостоверяющего личность; <p>г) реквизиты транспортной накладной (для юридического лица и индивидуального предпринимателя), а при приеме различного оборудования – также реквизиты справки о списании этого оборудования и снятии его с учета;</p> <p>д) класс, категория, вид и краткое описание принятых лома и отходов цветных металлов, согласно стандарту;</p> <p>е) данные о проверке лома и отходов цветных металлов на взрывобезопасность и о радиационном контроле с подписью лиц, проводивших проверку (контроль);</p> <p>ж) процент засоренности принятых лома и отходов цветных металлов;</p> <p>з) вес принятых лома и отходов цветных металлов;</p> <p>и) подпись лица, сделавшего запись в книге.</p>	пункт 14 Правил обращения с ломом цветных металлов
26	<p>Выполнение требования о хранении на объекте по приему лома цветных металлов книги учета и приемосдаточных актов в течение 5 лет с даты внесения последней записи о приеме лома и отходов цветных металлов.</p>	пункт 15 Правил обращения с ломом цветных металлов
27	<p>Выполнение требования об оплате принятых лома и отходов черных металлов в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p>	пункт 17 Правил обращения с ломом цветных металлов
28	<p>Выполнение требования о раздельном хранении бытового (принятого от физических лиц) и промышленного лома и отходов цветных металлов.</p>	пункт 19 Правил обращения с ломом цветных металлов
29	<p>Выполнение требования об организации учета отчуждаемых лома и отходов. Каждая партия отчужденных лома и отходов черных металлов должна быть зарегистрирована.</p>	пункты 20, 21, 22 Правил обращения с ломом цветных металлов

<p>стрирована в журнале регистрации отгруженных лома и отходов черных металлов, в котором указываются:</p> <p>а) наименование и реквизиты грузополучателя;</p> <p>б) номер вагона, государственный регистрационный знак автомобиля или иного транспортного средства (в зависимости от вида транспорта);</p> <p>в) дата отгрузки;</p> <p>г) вид лома и отходов черных металлов;</p> <p>д) вес партии, перевозимой транспортным средством;</p> <p>е) номер транспортной накладной. Записи в журнале регистрации отгруженных лома и отходов черных металлов производятся на основании документов первичного бухгалтерского учета.</p>	
--	--

2. Грубые нарушения лицензионных требований

Грубыми нарушениями лицензионных требований являются:

- нарушения лицензионных требований о наличии у лицензиата на праве собственности или ином законном основании земельных участков, зданий, строений, сооружений, помещений, технических средств, оборудования и технической документации, соответствующих установленным требованиям, необходимых для осуществления деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов в каждом из мест ее осуществления;

- нарушения лицензионных требований, установленных Правилами обращения с ломом черных металлов и Правилами обращения с ломом цветных металлов в части приема лома черных и цветных металлов:

без составления приемо-сдаточного акта;

без осуществления радиационного контроля;

без осуществления контроля на взрывобезопасность,

повлекшие за собой следующие последствия:

возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, а также угрозы чрезвычайных ситуаций техногенного характера;

человеческие жертвы или причинение тяжкого вреда здоровью граждан, причинение средней тяжести вреда здоровью двух и более граждан, причинение вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, возникновение чрезвычайных ситуаций техногенного характера, нанесение ущерба правам, законным интересам граждан, обороне страны и безопасности государства нарушения.

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

АКТ
проверки соответствия лицензионным требованиям при заготовке,
хранении, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов

(дата, время составления акта)

(место составления акта)

Специалистами министерства экономического развития Астраханской области:

(должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) лиц, проводивших проверку)

на основании ст.19 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» и распоряжения от _____ № _____, изданного

(должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя органа, издавшего распоряжение)

в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», проведена проверка соответствия лицензионным требованиям, установленным Положением о лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1287 (далее – Положение № 1287), Правилами обращения с ломом и отходами черных металлов и их отчуждения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 11.05.2001 № 369 (далее – Правила № 369) и Правилами обращения с ломом и отходами цветных металлов и их отчуждения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 11.05.2001 № 370 (далее – Правила № 370)

(полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя (далее – лицензиата))

Вид проверки:

плановая/внеплановая документарная

(вид проведенной проверки – ненужное зачеркнуть)

Вид выполняемых лицензиатом работ согласно лицензии:

- «заготовка, хранение, переработка и реализация лома черных металлов»
- «заготовка, хранение, переработка и реализация лома цветных металлов»

(да/нет)

Место проведения документарной проверки:министерство экономического развитияАстраханской области, г. Астрахань, ул. Советская, 12, каб. 114

(наименование объекта, адрес)

Продолжительность документарной проверки:

с _____ до _____

(время)

(дата)

При проведении документарной проверки присутствовали: _____

(должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя лицензиата/фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя – лицензиата/фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) представителя лицензиата)

С распоряжением о проведении проверки ознакомлен: _____

(должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя лицензиата/фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя – лицензиата/фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) представителя лицензиата, подпись, дата)

Копию распоряжения о проведении проверки получил: _____

(должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя лицензиата/фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя – лицензиата/фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) представителя лицензиата, подпись, дата)

В ходе проведения проверки установлено: _____

Выявлены нарушения обязательных требований, установленных правовыми актами Российской Федерации и Астраханской области: _____

Выявлены факты невыполнения предписаний министерства экономического развития Астраханской области: _____

Сведения, содержащиеся в документах _____

(полное либо сокращенное наименование лицензиата)

соответствуют / не соответствуют положениям статьи 18 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ
(необязательно зачеркнуть)

№ 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», сведениям в едином государственном реестре юридических лиц.

Прилагаемые документы _____

Выводы и решение по результатам проверки: _____

Подписи лиц, проводивших проверку:

_____ (_____)
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)) (подпись)

_____ (_____)
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)) (подпись)

Объяснения руководителя (представителя) лицензиата или отметка об отказе от объяснений: _____

С актом проверки ознакомлен, экземпляр акта получил: _____

(должность, руководителя лицензиата/индивидуальный предприниматель – лицензиат/представитель лицензиата)

_____ (_____)
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)) (подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Экземпляр акта направлен заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу: _____

(удостоверяющая подпись лица, проводившего проверку)

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

АКТ
проверки соответствия лицензионным требованиям при заготовке,
хранении, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов

(дата, время составления акта)

(место составления акта)

Специалистами министерства экономического развития Астраханской области:

(должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лиц, проводивших проверку)

на основании ст.19 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» и распоряжения от _____ № _____, изданного

(должность, фамилия, инициалы руководителя органа, издавшего распоряжение)

в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», проведена проверка соответствия лицензионным требованиям, установленным Положением о лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1287 (далее – Положение № 1287), Правилами обращения с ломом и отходами черных металлов и их отчуждения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 11.05.2001 № 369 (далее – Правила № 369) и Правилами обращения с ломом и отходами цветных металлов и их отчуждения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 11.05.2001 № 370 (далее – Правила № 370)

(полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя (далее – лицензиата))

Вид проверки:

плановая/внеплановая выездная

(вид проведенной проверки – неужное зачеркнуть)

Вид выполняемых лицензиатом работ согласно лицензии:

- «заготовка, хранение, переработка и реализация лома черных металлов»
- «заготовка, хранение, переработка и реализация лома цветных металлов»

(да/нет)

Место проведения выездной проверки: _____

(наименование объекта, адрес)

Продолжительность выездной проверки:

с _____

до _____

(время)

(дата)

(дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проверки при необходимости ее согласования с органами прокуратуры)

При проведении выездной проверки присутствовали: _____

(должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя лицензиата/фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя – лицензиата/фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) представителя лицензиата)

С распоряжением о проведении проверки ознакомлен: _____

(должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя лицензиата/фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя – лицензиата/фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) представителя лицензиата, подпись, дата)

Копию распоряжения о проведении проверки получил: _____

(должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя лицензиата/фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя – лицензиата/фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) представителя лицензиата, подпись, дата)

Сведения, содержащиеся в документах

(полное либо сокращенное наименование лицензиата)

соответствуют / не соответствуют положениям статьи 18 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ
(неужное зачеркнуть)

«О лицензировании отдельных видов деятельности», сведениям в едином государственном реестре юридических лиц.

В ходе проведения выездной проверки установлено:

Лицензионные требования и условия, соответствующие установленным требованиям, необходимым для осуществления лицензируемой деятельности	Сведения о соответствии/несоответствии лицензионным требованиям и условиям с указанием конкретных нарушений, выявленных проверкой
1. Наличие в каждом из мест по осуществлению лицензируемой деятельности:	
1.1) земельных участков с площадкой с твердым (асфальтовым, бетонным) покрытием) (пп. «в» п.8(1) Правил №369; пп. «в» п.9(1) Правил №370):	
1.2) зданий, сооружений, помещений (пп. «а» п.5 Положения №1287):	
1.3) технических средств и оборудования и документов на них, а также документов о проведении их проверок и испытаний (пп. «в» п.5 Правил №369; пп. «в» п.5 Правил №370): - дозиметр (пп. «в» п.8(1) Правил №369; пп. «в» п.9(1) Правил №370): - весы (п.6 Правил №369; п.6 Правил №370):	- -
1.4) технической документации: - приемо-сдаточных актов (п.10 Правил №369; п.11 Правил №370): - оформленной в установленном порядке книги учета приемо-сдаточных актов (п.11 Правил №369; п.12 Правил №370): - журнала регистрации отгруженных лома и отходов металлов (п.18 Правил №369, п.21 Правил №370):	- - -
1.5) документации: - нотариально заверенная копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя (пп. «б» п.5 Правил №369; пп. «б» п.5 Правил №370); - лицензии или ее копия, заверенная лицензирующим органом (пп. «а» п.5 Правил №369, пп. «а» п.5 Правил №370); - инструкции о порядке проведения радиационного контроля лома и отходов металлов и проверки их на взрывобезопасность (пп. «г» п.5 Правил №369; пп. «г» п.5 Правил №370); - инструкции о порядке действий при обнаружении радиоактивных лома и отходов металлов (пп. «д» п.5 Правил №369; пп. «д» п.5 Правил №370); - инструкции о порядке действий при обнаружении взрывоопасных предметов (пп. «е» п.5 Правил №369; пп. «е» п.5 Правил №370)	- - - - -

<p>1.6) информации в доступном для обозрения месте:</p> <ul style="list-style-type: none"> - о наименовании юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, номера их телефонов (пп. «а» п.4 Правил №369; пп. «и» п.4 Правил №370); - данные о лице, ответственном за прием лома и отходов металлов (п.п. «б» п.4 Правил №369; пп. «б» п.4 Правил №370); - распорядок работы объекта (пп. «в» п.4 Правил №369; пп. «в» п.4 Правил №370); - условия приема и цены на лом и отходы металлов (пп. «г» п.4 Правил №369; пп. «г» п.4 Правил №370); - перечень разрешенных для приема от физических лиц лома и отходов цветных металлов, утвержденный Законом Астраханской области от 01.12.2004 №62/2004-ОЗ (пп. «д» п.4 Правил №370) 	
<p>1.7) штата квалифицированных сотрудников (пп. «а» п.8(1) Правил №369; пп. «а» п.9(1) Правил №370):</p> <ul style="list-style-type: none"> - контролер лома и отходов металла 2 разряда; - лицо, ответственное за проведение радиационного контроля лома и отходов металлов; - лицо, ответственное за проведение контроля лома и отходов металлов на взрывобезопасность 	
<p>2. Наличие не менее чем на одном из объектов по приему лома и отходов металлов в пределах территории субъекта Российской Федерации:</p>	
<p>2.1) технических средств и оборудования и документов на них, а также документов о проведении их проверок и испытаний (пп. «в» п.5 Правил №369; пп. «в» п.5 Правил №370):</p> <ul style="list-style-type: none"> - пресс для пакетирования лома черных металлов (усилие прессования ≥ 2500 кН), либо пресс-пожницы (усилие реза ≥ 3000 кН), либо установки для дробления и сортировки легковесного лома (мощность привода ≥ 495 кВт) (пп. «г» п.8(1) Правил №369), либо пресс для пакетирования лома и отходов цветных металлов (пп. «г» п.9(1) Правил №370); - оборудование для сортировки и измельчения стружки (пп. «г» п.8(1) Правил №369); - оборудование для определения химического состава лома и отходов цветных металлов (пп. «г» п.9(1) Правил №370) 	
<p>2.2) штата квалифицированных сотрудников (пп. «а» п.8(1) Правил №369; пп. «а» п.9(1) Правил №370):</p> <ul style="list-style-type: none"> - прессовщик лома и отходов металла 1 разряда 	

Прилагаемые документы: _____

Выводы и решение по результатам проверки: _____

Запись в «Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля» о проверке, проведенной министерством экономического развития Астраханской области, внесена:

_____ (подпись проверяющих лиц)

_____ (подпись представителя ЮЛ, ИП)

У проверяемого лица «Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля» отсутствует:

_____ (подпись проверяющих лиц)

_____ (подпись представителя ЮЛ, ИП)

Подпись лиц, проводивших проверку:

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

_____ (подпись)

Объяснения руководителя (представителя) лицензиата или отметка об отказе от объяснений: _____

С актом проверки ознакомлен, копию акта получил: _____

_____ (должность руководителя лицензиата/индивидуальный предприниматель – лицензиат/представитель лицензиата)

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

_____ (подпись)

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ (должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя лицензиата/фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя – лицензиата/фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) представителя лицензиата)

ознакомиться с актом проверки и получить его в месте ее проведения под роспись отказался

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и удостоверяющая подпись лица, проводившего проверку)

_____ (должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя лицензиата/фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя – лицензиата/фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) представителя лицензиата)

необходимо прибыть на рассмотрение акта и составление протокола об административном правонарушении в отдел контроля и административного производства министерства экономического развития Астраханской области по адресу: г. Астрахань, ул. Советская, 12, кабинет 114 в _____:

« _____ » _____ 20 ____ г. Телефон для справок (8512) 51-33-14.

О необходимости прибытия уведомлен _____

_____ (подпись, фамилия, инициалы)

От подписи отказался _____

_____ (подпись, фамилия, инициалы)

В связи с неприбытием копия акта направлена заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу: _____

_____ (удостоверяющая подпись лица, проводившего проверку)

Приложение № 4
к административному регламенту

руководителю юридического лица / индивидуальному предпринимателю,
адрес места нахождения/места регистрации

ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ № _____
о недопустимости нарушения лицензионных требований
от _____

В деятельности _____

(наименование юридического лица – лицензиата, ОГРН, ИНН / фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
индивидуального предпринимателя – лицензиата, ОГРНИП, ИНН)

(информация о том, какие действия (бездействия) лицензиата приводят или могут привести к нарушению лицензионных требований)

(указание на лицензионные требования, нормативные правовые акты, включая их структурные единицы, предусматривающие указанные требования)

На основании вышеизложенного, руководствуясь пунктом 4 части 2, частью 5 статьи 8.2
Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных
предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального
контроля», ПРЕДОСТЕРЕГАЮ

(наименование юридического лица – лицензиата, ОГРН, ИНН / фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя – лицензиата, ОГРНИП, ИНН)

о недопустимости указанных нарушений лицензионных требований и ПРЕДЛАГАЮ:

1. Принять исчерпывающие меры по обеспечению соблюдения лицензионных требований,
установленных _____

(реквизиты нормативных правовых актов, устанавливающих лицензионные требования)

2. Направить в министерство экономического развития Астраханской области уведомление
об исполнении настоящего предостережения в срок до «_____» _____ 20__ г.

Уведомление об исполнении предостережения, а также возражения на предостережение представляются
нарочно либо направляются почтовым отправлением по адресу: 414000, г. Астрахань, ул. Советская, д. 15
или по электронной почте: ecopomy@astrobl.ru.

(должность лица, ответственного за осуществление лицензионного контроля)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Предостережение мною получено, его содержание и право представления возражений на него в
порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017
№ 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости
нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предприни-
мателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении
такого предостережения», мне разъяснены и понятны.

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), подпись руководителя (представителя) лицензиата, которому объявлено предостережение)

Дата ознакомления «_____» _____ 20__ г.

Предостережение направлено заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по ад-
ресу: _____

(удостоверяющая подпись лица, составившего предостережение)

Приложение № 5
к административному регламенту

руководителя юридического лица / индивидуальному предпринимателю,
адрес места нахождения/места регистрации

ПРЕДПИСАНИЕ № _____
об устранении выявленных нарушений лицензионных требований
при осуществлении вида деятельности: «Заготовка, хранение, переработка
и реализация лома черных металлов, цветных металлов»
от _____

На основании акта проверки соблюдения лицензионных требований от «_____» _____ 20____ года, в соответствии с частью 1 статьи 7 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», частью 1 статьи 17 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального надзора», Положения о министерстве экономического развития Астраханской области, утвержденного постановлением правительства Астраханской области от 03.03.2005 № 8-П, министерство экономического развития Астраханской области предписывает _____

(наименование юридического лица, ОГРН, ИНН / фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя, ОГРНИП, ИНН)

устранить в указанный срок нарушения лицензионных требований при осуществлении вида деятельности: «Заготовка, хранение, переработка и реализация лома черных металлов, цветных металлов»

Основание выдачи предписания	Содержание предписания (мероприятия, обязательные к исполнению)	Срок исполнения

(наименование юридического лица – лицензиата / фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя – лицензиата)

обязан направить отчет о выполнении настоящего предписания вместе с документами, подтверждающими исполнение настоящего предписания, в министерство экономического развития Астраханской области по адресу: 414000, г. Астрахань, ул. Советская, 15 не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня исполнения всех мероприятий, указанных в настоящем предписании.

За неисполнение в срок законного предписания Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях установлена административная ответственность.

(должность лица, ответственного за осуществление лицензионного контроля)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Приложение № 6
к административному регламенту

В министерство экономического развития
Астраханской области

ОБРАЩЕНИЕ

Сведения о заявителе:

(индивидуальный предприниматель указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии)
юридическое лицо, орган государственной власти, муниципальное образование в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает:
- официальное наименование юридического лица, органа государственной власти, муниципального образования, направляющего обращение,
- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) либо фамилию и инициалы законного представителя, подписывающего обращение от юридического лица,
органа государственной власти, органа местного самоуправления)

Сведения о фактах, указанных в абзаце третьем пункта 3.2.3 подраздела 3.2 раздела 3 настоящего административного регламента:

Почтовый (электронный) адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения:

(личная подпись гражданина, личная подпись законного представителя, подписывающего обращение от юридического лица, органа государственной власти, муниципального образования)

(дата)

Приложение № 7
к административному регламенту

руководителю юридического лица / индивидуальному предпринимателю,
адрес места нахождения/места регистрации

МОТИВИРОВАННЫЙ ЗАПРОС
о предоставлении документов
для проведения плановой (внеплановой) документарной проверки

В соответствии с распоряжением министра экономического развития Астраханской области от « ____ » _____ 20 ____ г. № ____ (копия прилагается) в период с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г. в отношении

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя, ОГРН, ИНН)

будет проведена плановая (внеплановая) документарная проверка соблюдения лицензионных требований при осуществлении заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов с целью:

В связи с вышеизложенным Вам необходимо в срок до « ____ » _____ 20 ____ г. представить в министерство экономического развития Астраханской области следующие документы:

Документы представляются в министерство нарочно либо направляются почтовым отправлением по адресу: 414000, г. Астрахань, ул. Советская, д. 15 или по электронной почте: economy@astrobl.ru.

(должность лица, ответственного за осуществление лицензионного контроля)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Приложение № 8
к административному регламенту

В министерство экономического развития
Астраханской области

ОТЧЕТ
об исполнении предписания

Лицензиат:

(полное и (или) сокращенное наименование и организационно-правовая форма юридического лица,
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя)

ОГРН / ОГРНИП _____

ИНН _____

Место нахождения (место жительства):

телефон: _____, факс: _____, электронная почта: _____

лицензия _____

(серия, номер, дата выдачи)

на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома
черных металлов, цветных металлов, вид выполняемых работ: _____

сообщает об исполнении предписания, выданного министерством экономического развития
Астраханской области « _____ » _____ 20 _____ г. по результатам проверки соблю-
дения лицензионных требований, проведенной « _____ » _____ 20 _____ г.

№ п/п	Выявленные нарушения	Проведенные мероприятия по устранению выявленных нарушений. Реквизиты документа, подтверждающего устранение нарушений

Приложение:

(перечень прилагаемых к заявлению документов, подтверждающих исполнение)

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

(дата)

М.П. (при наличии)

Приложение № 9
к административному регламенту

В министерство экономического развития
Астраханской области

ЗАЯВЛЕНИЕ
об устранении обстоятельств, повлекших за собой
приостановление действия лицензии

Лицензиат:

(полное и (или) сокращенное наименование и организационно-правовая форма юридического лица,
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя)

ОГРН / ОГРНИП _____

ИНН _____

Место нахождения (место жительства):

телефон: _____, факс: _____, электронная почта: _____

сообщает об устранении обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия ли-
цензии _____

(серия, номер, дата выдачи)

на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома
черных металлов, цветных металлов, вид выполняемых работ: _____

Сведения об устранении обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия ли-
цензии: _____

Приложение: (перечень прилагаемых к заявлению документов)

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

(дата)

М.П. (при наличии)

Приложение № 10
к административному регламенту

В министерство экономического развития
Астраханской области

УВЕДОМЛЕНИЕ

об исполнении предостережения о недопустимости нарушения лицензионных требований

Лицензиат:

(полное и (или) сокращенное наименование и организационно-правовая форма юридического лица,
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя)

ОГРН / ОГРНИП _____, ИНН _____,

место нахождения (место жительства):

телефон: _____, факс: _____, электронная почта: _____

уведомляет об исполнении предостережения о недопустимости нарушения лицензионных требований от _____ № _____, направленного министерством экономического развития Астраханской области.

По результатам рассмотрения предостережения были приняты следующие меры по обеспечению соблюдения лицензионных требований:

(сведения о принятых по результатам рассмотрения предостережения мерах по обеспечению соблюдения лицензионных требований)

Приложение: (перечень прилагаемых к уведомлению документов)

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

(дата)

М.П. (при наличии)