



**ДЕПАРТАМЕНТ  
ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

07.09.2017

№ 1901

г. Воронеж

**Об утверждении административного регламента  
департамента имущественных и земельных отношений  
Воронежской области по исполнению государственной функции  
«Осуществление лицензионного контроля за соблюдением лицензиатами при  
осуществлении заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных  
металлов, цветных металлов лицензионных требований»**

В соответствии с указом губернатора Воронежской области от 27.05.2011 № 214-у «Об утверждении Перечня государственных услуг исполнительных органов государственной власти Воронежской области», постановлением правительства Воронежской области от 01.03.2011 № 154 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) исполнительными органами государственной власти Воронежской области», постановлением правительства Воронежской области от 08.05.2009 № 365 «Об утверждении Положения о департаменте имущественных и земельных отношений Воронежской области»

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области по исполнению государственной функции «Осуществление лицензионного контроля за соблюдением лицензиатами при осуществлении заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов лицензионных требований».

2. Отделу аналитической и административной работы (Ишутин) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области.

3. Отделу документационного обеспечения и кадровой работы (Пантелеева) обеспечить официальное опубликование настоящего приказа в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя

руководителя департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области Эсауленко О.А.

Руководитель департамента

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'С.В. Юсупов', written in a cursive style.

С.В. Юсупов

Утвержден  
приказом  
департамента имущественных  
и земельных отношений  
Воронежской области  
от 07.09.2017 № 1901

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ДЕПАРТАМЕНТА ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ИСПОЛНЕНИЮ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ  
«ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЛИЦЕНЗИОННОГО КОНТРОЛЯ  
ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ЛИЦЕНЗИАТАМИ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ  
ЗАГОТОВКИ, ХРАНЕНИЯ, ПЕРЕРАБОТКИ И РЕАЛИЗАЦИИ  
ЛОМА ЧЕРНЫХ МЕТАЛЛОВ, ЦВЕТНЫХ МЕТАЛЛОВ ЛИЦЕНЗИОННЫХ  
ТРЕБОВАНИЙ»**

**1. Общие положения**

1. Административный регламент департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области по исполнению государственной функции «Осуществление лицензионного контроля за соблюдением лицензиатами при осуществлении заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов лицензионных требований» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов государственной функции. Административный регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при исполнении государственной функции при осуществлении контроля за соблюдением лицензиатами лицензионных требований при осуществлении заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов (далее - Государственная функция), а также порядок и формы контроля за исполнением Государственной функции.

2. Государственная функция исполняется департаментом имущественных и земельных отношений Воронежской области (далее - департамент).

3. Исполнение Государственной функции осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами:

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 1994, № 32, ст. 3301);

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ ("Российская газета", № 256, 31.12.2001, "Парламентская газета", № 2 - 5, 05.01.2002, "Собрание законодательства РФ", 07.01.2002, № 1 (ч. 1), ст. 1);

Федеральным законом от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и

потребления» («Собрание законодательства РФ», 1998. № 26, ст. 3009);

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 2006, № 19, ст. 2060);

Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Собрание законодательства РФ», 2008, № 52 (ч. 1), ст. 6249);

Федеральным законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» («Собрание законодательства РФ», 2011, № 19, ст. 2716) (далее - Федеральный закон от 04.05.2011 № 99-ФЗ);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1287 «О лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов» («Собрание законодательства РФ», 2012, № 51, ст. 7222);

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» («Собрание законодательства РФ», 2010, № 28, ст. 3706);

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» (зарегистрирован Минюстом России 13.05.2009, регистрационный № 13915);

постановлением правительства Воронежской области от 08.05.2009 № 365 «Об утверждении Положения о департаменте имущественных и земельных отношений Воронежской области» («Молодой Коммунар», № 48, от 14.05.2009);

иными правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами Воронежской области в сфере лицензирования заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов.

#### 4. Предмет регионального государственного контроля:

Государственная функция исполняется в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, имеющих лицензию на осуществление заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов.

В отношении лицензиата департаментом проводятся документарные проверки, плановые проверки и внеплановые выездные проверки. Внеплановые выездные проверки проводятся без согласования с органами прокуратуры, за исключением проведения внеплановой выездной проверки по основанию, указанному в пункте 2 части 10 статьи 19 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности».

Предметом документарных проверок, плановых и внеплановых выездных

проверок являются содержащиеся в документах лицензиата сведения о его деятельности, состоянии используемых при осуществлении лицензируемого вида деятельности помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, соответствие работников лицензиата лицензионным требованиям, выполняемые работы, оказываемые услуги, принимаемые лицензиатом меры по соблюдению лицензионных требований, исполнению предписаний об устранении выявленных нарушений лицензионных требований.

5. Департамент при организации и проведении проверок запрашивает и получает на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, 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 в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации.

6. Права и обязанности должностных лиц департамента при проведении проверки:

Должностные лица департамента при проведении проверки обязаны:

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

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

проводить проверку на основании приказа руководителя, заместителя руководителя департамента о ее проведении в соответствии с ее назначением;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа руководителя или заместителя руководителя департамента и в случае, предусмотренном в пункте 2 части 10 статьи 19 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного

представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или 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;

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, 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;

доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями 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»;

не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего Регламента;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Должностные лица департамента обязаны соблюдать при проведении проверки ограничения, установленные статьей 15 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Должностные лица департамента при проведении проверки имеют право:

запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, 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 в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации;

запрашивать и получать сведения и документы, которые необходимы для

осуществления лицензирования и представление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации;

проводить проверки лицензиатов;

выдавать лицензиатам предписания об устранении выявленных нарушений лицензионных требований;

применять меры по пресечению административных правонарушений и привлечению виновных в их совершении лиц к административной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю департамента при проведении проверки:

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель или его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

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

получать от департамента, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации;

знакомиться с документами и (или) информацией, полученными департаментом 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 департамент 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 департамента;

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц департамента, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Воронежской области к участию в проверке.

При проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований.

Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или

уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели или их уполномоченные представители, допустившие нарушение Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний департамента об устранении выявленных нарушений обязательных требований, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 8. Описание результатов исполнения государственной функции:

По результатам проверки должностными лицами департамента, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах.

В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, в зависимости от характера выявленных нарушений, результатом исполнения государственной функции по контролю являются:

- вынесение предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, о проведении мероприятий по предотвращению вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, по обеспечению безопасности государства, предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- составление протокола об административном правонарушении;
- направление в суд заявления о привлечении к административной ответственности;
- направление в суд заявления об аннулировании лицензии.

## 2. Требования к порядку исполнения Государственной функции

### 9. Порядок информирования об исполнении Государственной функции

9.1. Место нахождения департамента: 394006, г. Воронеж, пл. Ленина, д. 12.

9.2. Почтовый адрес: 394006, г. Воронеж, пл. Ленина, д. 12.

9.3. Адрес электронной почты: [dizo@govvrn.ru](mailto:dizo@govvrn.ru).

9.4. График работы департамента:

понедельник - четверг - 09.00 - 18.00;

пятница - 09.00 - 16.45;

перерыв - 13.00 - 13.45;

выходные дни - суббота, воскресенье.

Праздничные дни, а также продолжительность рабочего времени в предпраздничные дни устанавливаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.5. Телефоны департамента для получения справок по входящей корреспонденции по вопросам исполнения Государственной функции:



(473) 212-73-53, факс: (473) 277-93-00.

9.6. Информация, указанная в пунктах 9.1 – 9.5 настоящего Регламента, размещается на информационном стенде в помещении департамента, на сайте департамента в сети Интернет ([www.dizovo.ru](http://www.dizovo.ru)), а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)». Кроме того, в сети Интернет размещается следующая информация:

- перечень нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие исполнение департаментом Государственной функции;
- план проведения плановых проверок на текущий год;
- перечень лицензионных требований при осуществлении заготовки, переработки и реализации лома цветных (черных) металлов;
- информация о мерах ответственности лицензиата за осуществление лицензируемой деятельности с нарушением лицензионных требований;
- образцы заполнения форм документов, необходимых для обращения в департамент;
- порядок рассмотрения обращений и получения консультаций;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц департамента;
- информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах.

10. При выдаче по справочному номеру телефона справок по входящей корреспонденции, связанной с исполнением государственной функции, предоставляется следующая информация:

- о входящих номерах, под которыми зарегистрирована в системе делопроизводства департамента письменная корреспонденция;
- о направлении ответа.

11. Информирование о ходе исполнения государственной функции осуществляется должностными лицами департамента, следующими способами:

- при личном контакте с гражданами;
- посредством почтовой связи;
- посредством телефонной связи;
- посредством электронной почты (при наличии таковой).

Должностные лица департамента при общении с гражданами (по телефону или лично) должны корректно и внимательно относиться к гражданам. Устное информирование граждан о порядке исполнения Государственной функции должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

При невозможности самостоятельно и компетентно ответить на поставленные вопросы лицо, принявшее телефонный звонок, должно переадресовать (перевести) его на другое должностное лицо или же сообщить обратившемуся гражданину телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

## Срок исполнения Государственной функции

12. Срок проведения каждой из выездных и документарных проверок не может превышать двадцати рабочих дней.

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

13. В случае необходимости при проведении проверки в отношении одного субъекта малого предпринимательства, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) департамента на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

14. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц департамента, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем департамента, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

Для продления срока проведения плановой выездной проверки издается приказ департамента с указанием обстоятельств, вызвавших необходимость продления срока проведения проверки. Данный приказ доводится до проверяемых лиц в том же порядке, что и приказ о проведении проверки.

15. Срок проведения документарной или выездной проверки в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

16. Даты начала и окончания проведения проверок указываются в приказе департамента о проведении проверки.

17. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требовалось согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

17.1. Основания для приостановления исполнения государственной функции

законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

18. Исполнение государственной функции по осуществлению лицензионного контроля включает следующие административные процедуры:

- разработка ежегодного плана проведения плановых проверок;
- подготовка приказа о проведении проверки;
- проведение проверки;
- оформление результатов и принятие мер по результатам проверки;
- организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований.

Разработка ежегодного плана проведения плановых проверок

19. Плановые проверки соблюдения лицензиатом лицензионных требований заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов (далее - плановые проверки) проводятся на основании разрабатываемых и утверждаемых департаментом ежегодных планов их проведения.

20. Основанием для включения плановой проверки лицензиата в ежегодный план проведения плановых проверок является:

- истечение одного года со дня принятия решения о предоставлении лицензии или переоформлении лицензии;
- истечение трех лет со дня окончания последней плановой проверки лицензиата.

Назначенное начальником отдела лицензирования, лицензионного контроля и декларирования должностное лицо отдела до 20 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок, составляет проект плана проверок.

Проект ежегодного плана проведения плановых проверок, составленный должностным лицом отдела лицензирования, лицензионного контроля и декларирования представляется для подписи руководителю департамента в срок до 25 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок.

21. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, департамент направляет в установленном порядке проект ежегодного плана проведения плановых проверок в прокуратуру Воронежской области.

22. Утвержденный ежегодный план на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) направляется до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, в соответствующий орган прокуратуры заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

23. Утвержденный руководителем департамента ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте департамента в сети Интернет либо иным доступным способом.

Внесение изменений в ежегодный план допускается в случаях, установленных пунктом 7 Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489.

Внесение изменений в ежегодный план осуществляется решением департамента.

Сведения о внесенных в ежегодный план изменениях направляются в течение 3 рабочих дней со дня их внесения в прокуратуру Воронежской области на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также размещаются на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений, в порядке, установленном Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489.

24. Результатом административной процедуры является:

план проверок, согласованный с прокуратурой Воронежской области, утвержденный приказом департамента и размещенный в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, на официальном сайте департамента в сети Интернет.

Способом фиксации результата административной процедуры является:

размещение ежегодного плана проверок, проводимых департаментом, на официальном сайте департамента.

#### Подготовка приказа о проведении проверки

25. Подготовка проекта приказа о проведении проверки осуществляется должностным лицом отдела лицензирования, лицензионного контроля и декларирования по заданию начальника отдела лицензирования, лицензионного контроля и декларирования.

Типовая форма приказа о проведении проверки утверждена 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».

В приказе о проведении проверки указываются:

- 1) наименование Департамента, а также вид государственного контроля (надзора);
- 2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- 3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;
- 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- 5) правовые основания проведения проверки;
- 6) подлежащие проверке обязательные требования, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);
- 7) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- 8) перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора);
- 9) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- 10) даты начала и окончания проведения проверки;
- 11) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой приказа руководителя, заместителя руководителя департамента.

26. Основанием для подготовки проекта приказа о проведении проверки является:

26.1. Для проведения плановых проверок - ежегодный план проверок, утвержденный руководителем департамента.

26.2. Для проведения внеплановых проверок:

26.2.1. Истечение срока исполнения лицензиатом ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения лицензионных требований;

26.2.2. Поступление в департамент 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;

26.2.3. Истечение срока, на который было приостановлено действие лицензии в соответствии с частями 2 и 3 статьи 20 Федерального закона 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;

26.2.4. Наличие ходатайства лицензиата о проведении департаментом внеплановой выездной проверки в целях установления факта досрочного

исполнения предписания департамента;

26.2.5.Наличие приказа, изданного департаментом в соответствии с поручением Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации.

Исчерпывающий перечень грубых нарушений лицензионных требований устанавливается пунктом 6 постановления Правительства РФ от 12.12.2012 № 1287 «О лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов»:

а) нарушения лицензионных требований, предусмотренных подпунктом «а» пункта 5 постановления Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1287 «О лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов»;

б) нарушения требований Правил обращения с ломом и отходами черных металлов и их отчуждения, утвержденных постановлением правительства Российской Федерации от 11.05.2001 № 369 и Правил обращения с ломом и отходами цветных металлов и их отчуждения, утвержденных постановлением Российской Федерации от 11.05.2001 № 370 в части приема лома черных и цветных металлов:

без составления приемо-сдаточного акта;

без осуществления радиационного контроля;

без осуществления контроля на взрывобезопасность.

27. Журнал регистрации приказов о проведении проверок ведется в отделе лицензирования и лицензионного контроля. Подписанный приказ о проведении проверки регистрируется должностным лицом отдела лицензирования и лицензионного контроля в журнале регистрации приказов о проведении проверки.

28. Внеплановая выездная проверка лицензиатов по основанию, указанному в подпункте 26.2.2 Регламента, проводится после согласования в установленном порядке с органами прокуратуры.

Заявление о согласовании департаментом с органами прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки оформляется согласно типовой форме, утвержденной 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».

29. После проведения согласованной с органами прокуратуры внеплановой выездной проверки в адрес прокуратуры в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки направляется копия акта.

30. Результатом административной процедуры является приказ департамента о проведении внеплановой проверки.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация приказа департамента о проведении проверки путем присвоения соответствующего номера.

## Проведение проверки

31. Департаментом проводятся плановые и внеплановые проверки. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарной и (или) выездной проверки.

32. Основанием для начала проведения проверки является соответствующий приказ, подписанный руководителем департамента или заместителем руководителя департамента, а для внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основанию, указанному в пункте 26.2.2 Регламента, - приказ и решение органов прокуратуры о согласовании ее проведения.

32.1 О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются департаментом не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа руководителя, заместителя руководителя департамента 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 соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в департамент, или иным доступным способом.

32.2 О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания, проведения которой указаны в пункте 2 части 10 статьи 19 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются департаментом не менее чем за двадцать четыре 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 соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в департамент.

Департамент вправе проводить внеплановую выездную проверку по основанию, указанному в пункте 2 части 10 статьи 19 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», без направления предварительного уведомления лицензиату.

32.2.1 Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в департамент, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, являющихся основанием для проведения внеплановой проверки, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в

обращении или заявлении информация может являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо департамента при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. 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.

32.2.2 При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, являющихся основанием для проведения внеплановой проверки, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

32.2.3 При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, являющихся основанием для проведения внеплановой проверки, уполномоченными должностными лицами департамента может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки 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 юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении департамента, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований департамента. 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.

32.2.4 При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, являющихся основанием для проведения внеплановой проверки, уполномоченное должностное лицо департамента подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

32.2.5 По решению руководителя, заместителя руководителя департамента предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления,



явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

32.3 Проверка проводится должностными лицами департамента, которые указаны в приказе о ее проведении.

33. В ходе проведения проверки должностные лица департамента осуществляют мероприятия по контролю, указанные в приказе департамента.

34. Плановая проверка:

Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном статьями 11 и 12 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

35. Выездная проверка:

35.1 Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований.

35.2 Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

35.3 Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении департамента документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

35.4 Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами департамента, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с приказом департамента о

назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

35.5 В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо департамента составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае департамент в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

### 36. Документарная проверка:

36.1 Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, исполнением предписаний и постановлений департамента.

36.2 Документарная проверка проводится по месту нахождения департамента.

36.3 В процессе проведения документарной проверки должностными лицами департамента в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении департамента, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном статьей 8 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах, осуществленных в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя лицензионного контроля.

36.4 В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении департамента, вызывает обоснованные сомнения либо

эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований департамент направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы.

К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа руководителя (заместителя руководителя) департамента о проведении проверки либо его заместителя о проведении документарной проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в департамент указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

36.5 В случае, если в ходе документарной 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 департамента документах и (или) полученным в ходе осуществления лицензионного контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

36.6 Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в департамент пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в пункте 36.5 настоящего Регламента сведений, вправе представить дополнительно в департамент документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

36.7 Должностное лицо департамента, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений департамент установит признаки нарушения обязательных требований, должностные лица департамента вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

36.8 При проведении документарной проверки департамент не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены им от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

36.9 При проведении проверок в рамках межведомственного информационного взаимодействия департаментом запрашиваются следующие сведения:

из Федеральной налоговой службы России: сведения из Единого государственного реестра юридических лиц, из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

из Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области: о наличии у юридического лица, индивидуального предпринимателя необходимых для осуществления лицензируемой деятельности и принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании земельных участков, зданий, строений, сооружений и помещений (единой обособленной части зданий, строений, сооружений и помещений), права на которые зарегистрированы в едином государственном реестре недвижимости.

36.10 В ходе проверок у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя истребуются следующие документы:

1) копии документов, подтверждающих наличие у юридического лица, индивидуального предпринимателя принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании технических средств, оборудования и технической документации, используемых для осуществления лицензируемой деятельности, а также копии документов о проведении их поверок и испытаний;

2) копии документов, подтверждающих квалификацию работников, заключивших с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем трудовые договоры в соответствии с требованиями постановлений правительства Российской Федерации от 11.05.2001 № 369 «Об утверждении Правил обращения с ломом и отходами черных металлов и их отчуждения» и от 11.05.2001 № 370 «Об утверждении Правил обращения с ломом и отходами цветных металлов и их отчуждения»;

3) копии документов о назначении ответственных лиц за проведение радиационного контроля лома и отходов и контроля лома и отходов на взрывобезопасность, утвержденных руководителем организации, индивидуальным предпринимателем в соответствии с требованиями постановлений правительства Российской Федерации от 11.05.2001 № 369 «Об утверждении Правил обращения с ломом и отходами черных металлов и их отчуждения» и от 11.05.2001 № 370 «Об утверждении Правил обращения с ломом и отходами цветных металлов и их отчуждения».

36.11 Результатом административной процедуры является установление факта наличия либо отсутствия нарушений лицензионных требований.

## Оформление результатов и принятие мер по результатам проверки

37. По результатам проверки должностными лицами департамента, проводившими проверку, составляется акт проверки по установленной форме в двух экземплярах. Типовая форма акта проверки утверждена 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».

38. В акте проверки указываются:

дата, время и место составления акта;

наименование департамента;

дата и номер приказа, на основании которого проведена проверка;

фамилии, имена, отчества и должности должностного лица (должностных лиц), проводивших проверку;

наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере, о лицах, допустивших указанные нарушения;

сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

подпись должностного лица (должностных лиц), осуществившего проверку.

38.1 К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

39. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух 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 об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле департамента. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

39.1. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в департамент в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в департамент. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

39.2. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, 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 лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в

электронной форме в рамках государственного контроля (надзора), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся лицензионном деле лицензиата в департаменте.

39.3. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

40. По окончании проверки в журнале учета проверок должностными лицами департамента осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании департамента, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях, выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

Форма журнала учета проверок установлена 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».

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

41. Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии печати).

42. В случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований, должностные лица департамента, проводившие проверку выдают предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения.

Предписание оформляется на бланке департамента. В предписании содержатся сведения о выявленных в результате проверки нарушениях, и устанавливается срок их устранения.

Предписание вручается руководителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или их представителям под роспись и прилагается к акту проверки.

43. Протоколы об административных правонарушениях составляются в порядке и сроки, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

44. Заявление о привлечении лицензиата к административной ответственности оформляется на бланке департамента, подписывается уполномоченным на то лицом и направляется в суд в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об

административных правонарушениях.

45. Действие лицензии приостанавливается департаментом в следующих случаях:

45.1. Привлечение лицензиата к административной ответственности за неисполнение в установленный срок предписания об устранении грубого нарушения лицензионных требований, выданного департаментом, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В случае вынесения решения суда о привлечении лицензиата к административной ответственности за неисполнение в установленный срок предписания об устранении грубого нарушения лицензионных требований, департамент вновь выдает предписание об устранении грубого нарушения лицензионных требований и приостанавливает в течение суток со дня вступления этого решения в законную силу действие лицензии на срок исполнения вновь выданного предписания (за исключением случая, предусмотренного пунктом 2 части 1 статьи 20 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»).

45.2. Назначение лицензиату административного наказания в виде административного приостановления деятельности за грубое нарушение лицензионных требований, в порядке, установленном законодательством.

В случае вынесения решения суда о назначении административного наказания в виде административного приостановления деятельности лицензиата департамент приостанавливает в течение суток со дня вступления этого решения в законную силу действие лицензии на срок административного приостановления деятельности лицензиата.

46. Решение о приостановлении или возобновлении действия лицензии оформляется приказом департамента.

47. В решении департамента о приостановлении действия лицензии, оформленном и доведенном до сведения лицензиата в порядке, установленном частями 2, 5 и 9 статьи 14 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», указываются наименования работ, услуг или адреса мест выполнения работ, оказания услуг, которые составляют лицензируемый вид деятельности и в отношении которых судом вынесено решение о назначении административного наказания в виде административного приостановления деятельности лицензиата либо о привлечении лицензиата к административной ответственности за неисполнение в установленный срок предписания об устранении грубого нарушения лицензионных требований.

48. Действие лицензии, приостановленное в случае, предусмотренном пунктом 45.1 настоящего Регламента, возобновляется по решению департамента 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, предусмотренном пунктом 45.2 настоящего Регламента, возобновляется по решению департамента со дня,



следующего за днем истечения срока административного приостановления деятельности лицензиата, или со дня, следующего за днем досрочного прекращения исполнения административного наказания в виде административного приостановления деятельности лицензиата по решению суда.

49. Сведения о приостановлении и возобновлении действия лицензии вносятся в реестр лицензий.

50. По истечении срока административного наказания в виде административного приостановления деятельности лицензиата или в случае поступления в суд ходатайства лицензиата о досрочном прекращении исполнения административного наказания в виде административного приостановления его деятельности департамент проводит проверку информации, содержащейся в уведомлении лицензиата об устранении им грубого нарушения лицензионных требований, повлекшего за собой административное наказание в виде административного приостановления деятельности лицензиата, или в указанном ходатайстве.

51. В случае, если в установленный судом срок административного наказания в виде административного приостановления деятельности и приостановления действия лицензии или в установленный департаментом срок исполнения вновь выданного предписания лицензиат не устранил грубое нарушение лицензионных требований, департамент обязан обратиться в суд с заявлением об аннулировании лицензии.

52. Лицензия аннулируется по решению суда на основании рассмотрения заявления департамент об аннулировании лицензии.

53. Должностное лицо отдела лицензирования и лицензионного контроля направляет материалы в отдел правового обеспечения с целью подготовки заявления об аннулировании лицензии.

54. Результатом административной процедуры по оформлению результатов и принятию мер результатам проверки являются акт проверки, предписание об устранении выявленных нарушений лицензионных требований, приказ департамента о приостановлении действия лицензии, уведомление лицензиата о приостановлении действия лицензии, приказ департамента о возобновлении действия лицензии, заявление департамента в суд об аннулировании лицензии.

Способом фиксации выполнения административной процедуры является:  
составление акта проверки;

выдача предписания об устранении выявленных нарушений;

регистрация приказа департамента о приостановлении действия лицензии и уведомления лицензиата о приостановлении действия лицензии, внесение в реестр лицензий сведений о приостановлении действия лицензии;

регистрация приказа о возобновлении действия лицензии, уведомление лицензиата о возобновлении действия лицензии, внесение в реестр лицензий сведений о возобновлении действия лицензии;

регистрация заявления об аннулировании лицензии.

## Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований.

55. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, департаментом осуществляются мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемыми ими программами профилактики нарушений.

В целях профилактики нарушений обязательных требований департамент:

1) обеспечивает размещение на сайте департамента в сети Интернет, в информационной системе «Портал Воронежской области» в сети Интернет для государственного контроля (надзора) перечень нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом государственного контроля (надзора), а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляет информирование юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований департамент подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в сфере лицензионного контроля за соблюдением лицензиатами при осуществлении заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов лицензионных требований и размещение на сайте департамента в сети Интернет, в информационной системе «Портал Воронежской области» в сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься лицензиатами в целях недопущения таких нарушений;

4) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5 - 7 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», если иной порядок не установлен федеральным законом.

При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у

департамента сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся 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 в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, департамент объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок департамент.

56. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований.

Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются 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».

56.1 Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями осуществляются в порядке и случаях, установленных статьей 8.3 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

#### 4. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

57. Текущий контроль за исполнением ответственными должностными лицами департамента положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также принятием ими решений, осуществляют непосредственные руководители ответственных должностных лиц.

Должностные лица, задействованные в процедуре исполнения государственной функции, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур, установленных Административным регламентом.

Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

58. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по исполнению Государственной функции, систематических проверок соблюдения и исполнения специалистами положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Воронежской области.

59. Проверки полноты и качества исполнения Государственной функции осуществляются на основании приказов департамента.

60. Контроль за полнотой и качеством исполнения Государственной функции включает в себя, помимо текущего контроля, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего государственную функцию, а также должностных лиц, государственных служащих

61. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане вправе обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке действия (бездействие) и решения должностных лиц департамента, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции, посредством подачи обращения в виде жалобы, заявления, предложения.

62. В качестве предмета досудебного (внесудебного) обжалования могут выступать:

решения должностных лиц департамента в ходе исполнения государственной функции, в том числе в связи с неприятием основанных на законодательстве Российской Федерации мер в отношении действий или бездействия юридического лица или индивидуального предпринимателя;

нарушение срока исполнения государственной функции;

иные действия (бездействие), принятые решения департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области и его должностных

лиц, если, по мнению юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, указанными действиями (бездействием), принятыми решениями нарушены их права.

63. Установлены следующие основания для рассмотрения отдельных обращений, ответ на которые не дается:

63.1. В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

63.2. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

63.3. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию департамента или должностного лица, направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения, за исключением случая, указанного в части 4 статьи 11 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

64. В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель департамента, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган, или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

64.1. Департамент или должностное лицо при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

64.2. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации

обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

64.3. В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в департамент или соответствующему должностному лицу департамента.

65. При рассмотрении обращения департаментом или должностным лицом департамента, гражданин имеет право:

1) представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

3) получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в статье 11 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», уведомление о переадресации письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;

4) обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.

66. Срок рассмотрения обращения не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов руководитель Департамента, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя.

67. Ответ на обращение, поступившее в департамент или должностному лицу департамента в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

68. В досудебном (внесудебном) порядке обращение может быть адресовано

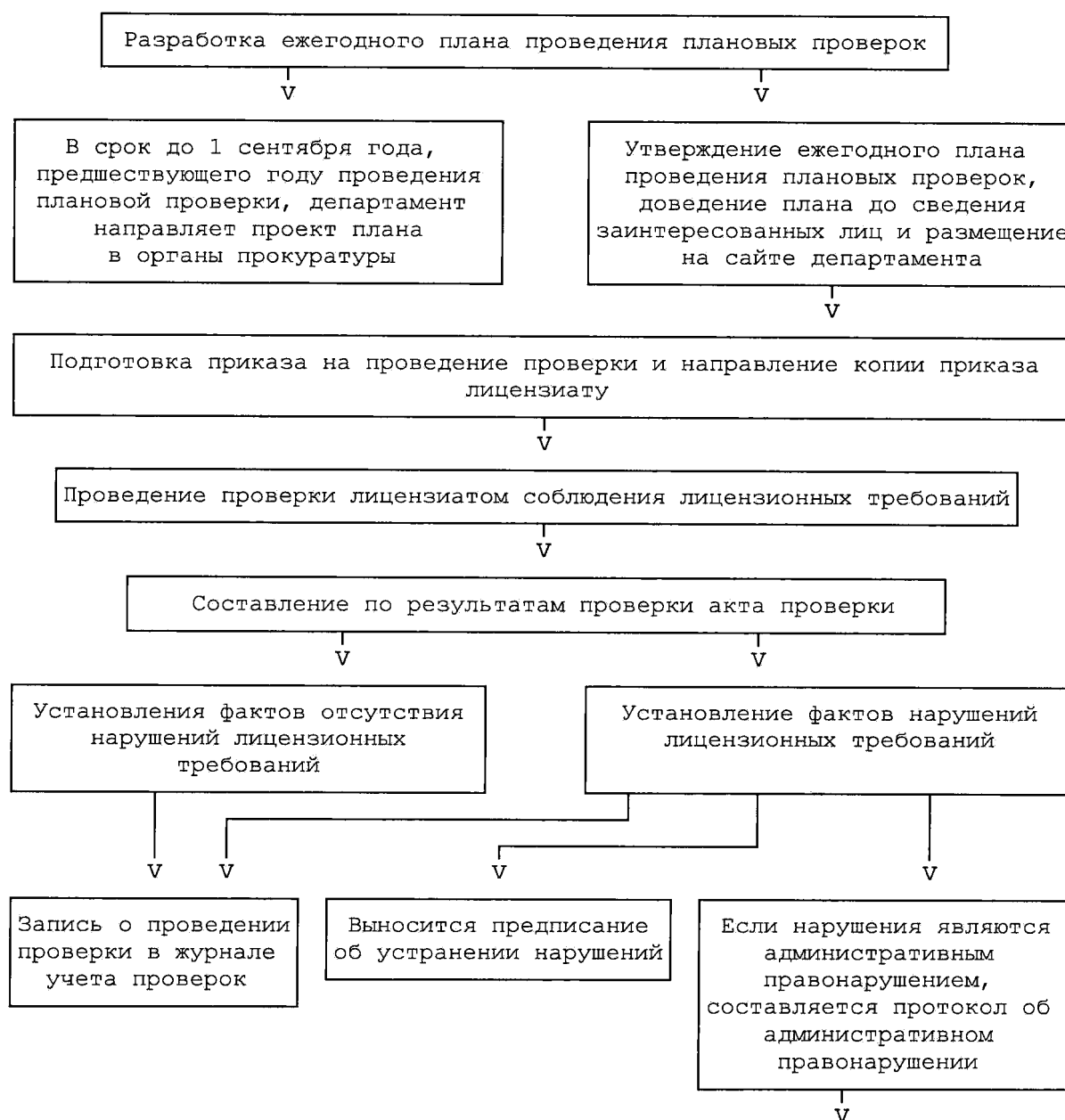
следующим органам государственной власти и должностным лицам:

- руководителю департамента;
- в правительство Воронежской области.

69. Заинтересованные лица вправе обжаловать решение по обращению в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

**Приложение № 1**  
**к Административному регламенту**  
**департамента имущественных и земельных отношений**  
**Воронежской области по исполнению государственной**  
**функции «Осуществление лицензионного контроля за**  
**соблюдением лицензиатами при осуществлении**  
**заготовки, хранения, переработки и реализации лома**  
**черных металлов, цветных металлов лицензионных**  
**требований»**

**Блок-схема**  
**исполнения государственной функции по контролю**  
**за соблюдением лицензиатами лицензионных требований при**  
**осуществлении заготовки, хранения, переработки и реализации**  
**лома черных металлов, цветных металлов (плановая проверка)**





Обращение в суд с заявлением  
о привлечении лицензиата к  
административной ответственности

V

V

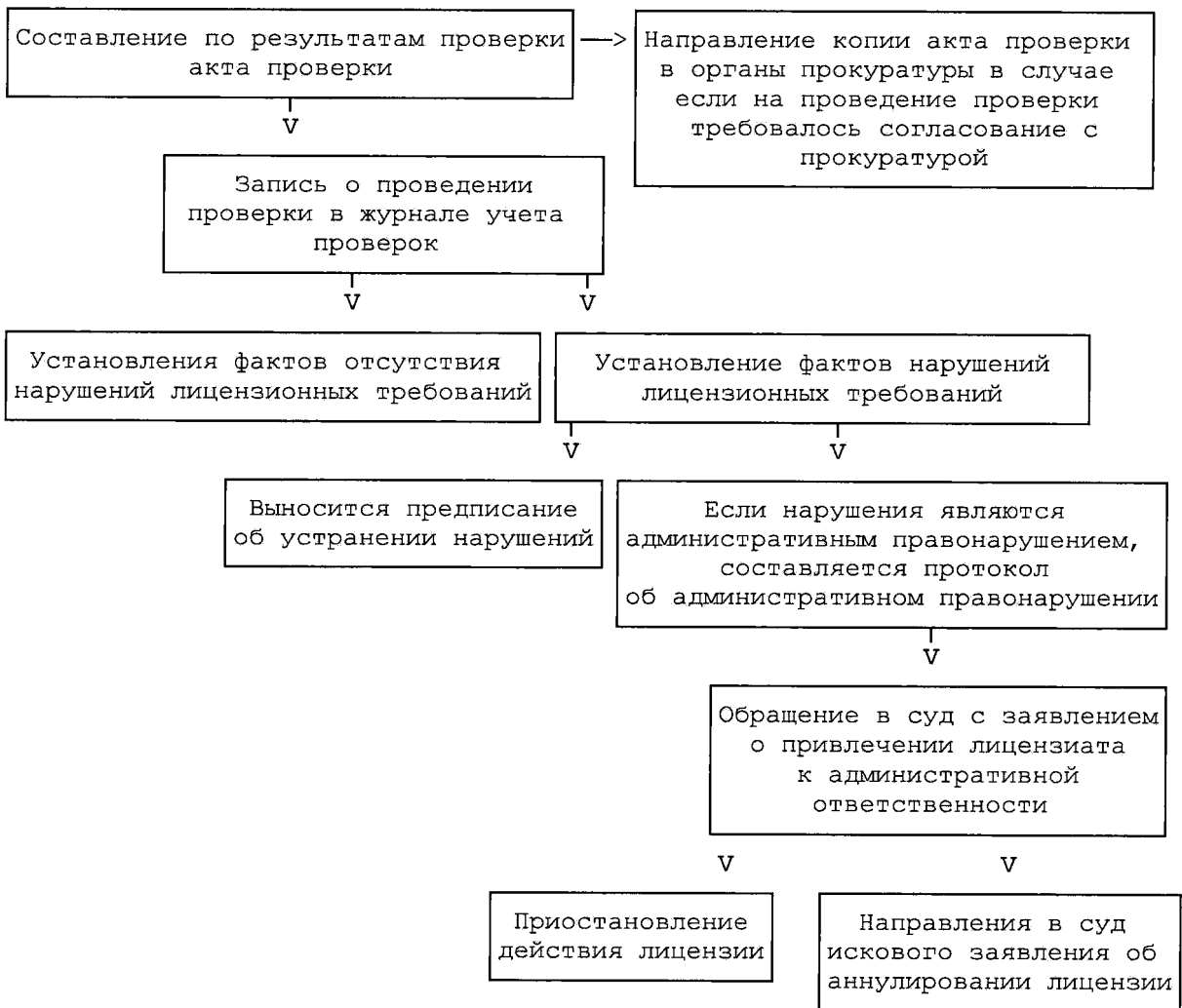
Приостановление  
действия лицензии

Направления в суд  
искового заявления об  
аннулировании лицензии

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
департамента имущественных и  
земельных отношений Воронежской области  
по исполнению государственной функции  
«Осуществление лицензионного контроля за  
соблюдением лицензиатами при  
осуществлении заготовки, хранения,  
переработки и реализации лома черных  
металлов, цветных металлов лицензионных  
требований»

Блок-схема  
исполнения государственной функции «Осуществление лицензионного контроля  
за соблюдением лицензиатами лицензионных требований при  
осуществлении заготовки, хранения, переработки и реализации  
лома черных металлов, цветных металлов»  
(внеплановая проверка)





Приложение № 3  
к Административному регламенту  
департамента имущественных и земельных отношений  
Воронежской области по исполнению государственной функции  
«Осуществление лицензионного контроля  
за соблюдением лицензиатами при осуществлении  
заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов,  
цветных металлов лицензионных требований»

Блок-схема  
исполнения государственной функции «Осуществление лицензионного контроля  
за соблюдением лицензиатами лицензионных требований при  
осуществлении заготовки, хранения, переработки и реализации  
лома черных металлов, цветных металлов»

