



ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ ПРОМЫШЛЕННОСТИ, ТРАНСПОРТА И ЭНЕРГЕТИКИ
КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28 февраля 2019 года № 01-05/19
г. Курган

**Об утверждении Административного регламента
исполнения Департаментом промышленности, транспорта и
энергетики Курганской области государственной функции по контролю за
соблюдением лицензиатами при осуществлении деятельности по заготовке,
хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов
лицензионных требований**

В целях реализации на территории Курганской области мероприятий по проведению административной реформы, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций исполнительными органами государственной власти Курганской области, утвержденным постановлением Правительства Курганской области от 12 июля 2011 года № 344, Департамент промышленности, транспорта и энергетики Курганской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить Административный регламент исполнения Департаментом промышленности, транспорта и энергетики Курганской области государственной функции по контролю за соблюдением лицензиатами при осуществлении деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов лицензионных требований согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней после его официального опубликования.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Первый заместитель Губернатора
Курганской области — директор
Департамента промышленности, транспорта
и энергетики Курганской области

А.Г. Саносян

Приложение к постановлению
Департамента промышленности, транспорта
и энергетики Курганской области
от *24 февраля* 2019 года № *01-05/19*
«Об утверждении Административного
регламента исполнения Департаментом
промышленности, транспорта и энергетики
Курганской области государственной
функции по контролю за соблюдением
лицензиатами при осуществлении
деятельности по заготовке, хранению,
переработке и реализации лома черных
металлов, цветных металлов лицензионных
требований»

**Административный регламент
исполнения Департаментом промышленности, транспорта и
энергетики Курганской области государственной функции по контролю за
соблюдением лицензиатами при осуществлении деятельности по заготовке,
хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов
лицензионных требований**

Раздел I. Общие положения

**Глава 1. Предмет регулирования Административного регламента исполнения
Департаментом промышленности, транспорта и энергетики Курганской области
государственной функции по контролю за соблюдением лицензиатами при
осуществлении деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации
лома черных металлов, цветных металлов
лицензионных требований**

1. Административный регламент исполнения Департаментом промышленности, транспорта и энергетики Курганской области государственной функции по контролю за соблюдением лицензиатами при осуществлении деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов лицензионных требований (далее — Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) Департамента промышленности, транспорта и энергетики Курганской области (далее - Департамент) при осуществлении контроля за соблюдением лицензиатами при осуществлении деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов лицензионных требований (далее — лицензионный контроль).

2. В соответствии с пунктом 6 статьи 3 Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (далее - Федеральный закон «О лицензировании отдельных видов деятельности») для целей настоящего Административного регламента под лицензиатом понимается юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, имеющие лицензию на осуществление

деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов (далее — лицензия, лицензируемый вид деятельности соответственно).

Глава 2. Наименование государственной функции

3. Наименование государственной функции — контроль за соблюдением лицензиатами при осуществлении деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов лицензионных требований (далее — государственная функция).

Глава 3. Наименование исполнительного органа государственной власти Курганской области, исполняющего государственную функцию

4. Государственную функцию исполняет Департамент промышленности, транспорта и энергетики Курганской области.

5. В соответствии со статьями 9 и 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»), статьей 19 Федерального закона «О лицензировании отдельных видов деятельности»:

плановая проверка лицензиата проводится в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, разработанным в установленном порядке и утвержденным Департаментом после согласования с прокуратурой Курганской области;

внеплановая выездная проверка может быть проведена Департаментом на основании поступивших 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, после согласования в установленном порядке с прокуратурой Курганской области.

Глава 4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции

6. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации от 26 января 2009 года, № 4, ст. 445);

- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации от 7 января 2002 года, № 1 (ч.1), ст.1);

- Федеральным законом от 24 июня 1998 года № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления» (Собрание законодательства Российской Федерации от 29 июня 1998 года, № 26, ст. 3009);

- Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации от 8 мая 2006 года, № 19, ст. 2060) (далее - Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»);

- Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных

предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации от 29 декабря 2008 года, № 52 (ч.1), ст. 6249);

- Федеральным законом «О лицензировании отдельных видов деятельности» (Собрание законодательства Российской Федерации от 9 мая 2011 года, № 19, ст. 2716);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 11 мая 2001 года № 369 «Об утверждении Правил обращения с ломом и отходами черных металлов и их отчуждения» (Собрание законодательства Российской Федерации от 21 мая 2001 года, № 21, ст. 2083);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 11 мая 2001 года № 370 «Об утверждении Правил обращения с ломом и отходами цветных металлов и их отчуждения» (Собрание законодательства Российской Федерации от 21 мая 2001 года, № 21, ст. 2083);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 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 Российской Федерации от 12 июля 2010 года, № 28, ст. 3706) (далее - постановление Правительства Российской Федерации «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 21 ноября 2011 года № 957 «Об организации лицензирования отдельных видов деятельности» (Собрание законодательства Российской Федерации от 28 ноября 2011 года, № 48, ст. 6931);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1287 «О лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов» (Собрание законодательства Российской Федерации от 17 декабря 2012 года, № 51, ст. 7222);

- приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 27 марта 2009 года № 93 «О реализации Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Законность», № 5, 2009 год);

- приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета» от 14 мая 2009 года № 85) (далее - приказ Министерства экономического развития Российской Федерации «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»);

- Законом Курганской области от 20 ноября 1995 года № 25 «Об административных правонарушениях на территории Курганской области» («Новый мир», выпуск № 231 от 29 ноября 1995 года) (далее — Закон Курганской области «Об административных правонарушениях на территории Курганской области»);

- постановлением Администрации (Правительства) Курганской области от 22 марта 2004 года № 108 «О перечне разрешенных для приема от физических лиц

- лома и отходов цветных металлов» («Новый мир», выпуск № 65 от 7 апреля 2004 года);
- постановлением Правительства Курганской области от 12 июля 2011 года № 344 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Курганской области» («Новый мир» - Документы», выпуск № 53 от 26 июля 2011 года);
 - постановлением Правительства Курганской области от 28 декабря 2018 года № 464 «Об утверждении Положения о Департаменте промышленности, транспорта и энергетики Курганской области» («Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru), 4 января 2019 года).

Глава 5. Предмет лицензионного контроля

7. В соответствии с частью 6 статьи 19 Федерального закона «О лицензировании отдельных видов деятельности» исполнение государственной функции предусматривает осуществление лицензионного контроля путем проведения Департаментом в отношении лицензиатов документарных проверок, плановых проверок и внеплановых выездных проверок.

Предметом указанных проверок лицензиатов 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, принимаемые лицензиатом меры по соблюдению лицензионных требований, исполнению предписаний об устранении выявленных нарушений лицензионных требований.

Глава 6. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении лицензионного контроля

8. Должностные лица Департамента в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при осуществлении лицензионного контроля имеют право:

1) запрашивать у органов государственной власти, органов местного самоуправления, лицензиатов, получать от них сведения и документы, которые необходимы для осуществления лицензирования и представление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации;

2) проводить документарные проверки, плановые проверки и внеплановые выездные проверки лицензиатов;

3) выдавать лицензиатам предписания об устранении выявленных нарушений лицензионных требований;

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

При осуществлении лицензионного контроля Департамент вправе получить информацию, подтверждающую достоверность представленных лицензиатом сведений и документов, информацию, подтверждающую соответствие лицензиата лицензионным требованиям, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим вопросы обеспечения доступа к информации.

9. При проведении проверки должностные лица Департамента не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям Департамента;

2) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих законодательству Российской Федерации;

3) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленных законодательством Российской Федерации порядке;

4) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лицензиата, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

5) требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

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

7) превышать установленные сроки проведения проверки;

8) осуществлять выдачу лицензиатам предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

10. Должностные лица Департамента при проведении проверки обязаны:

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

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы лицензиатов, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения первого заместителя Губернатора Курганской области — директора Департамента (заместителя директора Департамента — начальника управления промышленности, транспорта и энергетики (далее — заместитель директора Департамента)) (далее - распоряжение) о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения и в случае, указанном в абзаце третьем пункта 5 настоящего Административного регламента, копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лицензиата присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лицензиата, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лицензиата с результатами проверки;

8) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя лицензиата с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

9) 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, 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;

10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании лицензиатами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

11) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

12) не требовать от лицензиата документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

13) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лицензиата ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента;

14) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у лицензиата.

Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении о ее проведении.

Глава 7. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю

11. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель лицензиата при проведении проверки имеют право:

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

2) получать от Департамента, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

3) 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;

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

5) 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;

6) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Департамента, повлекшие за собой нарушение прав лицензиата при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

Лицензиат, проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений лицензионных требований в течение 15 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 лицензиат 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.

12. При проведении документарной проверки лицензиат обязан:

1) в течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса с требованием представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы, направленного Департаментом в соответствии с частью 4 статьи 11 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», направить в Департамент указанные в запросе документы;

2) в течение 10 рабочих дней со дня получения информации о выявленных в ходе документарной проверки ошибках и (или) противоречиях в представленных лицензиатом документах либо несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Департамента документах и (или) полученным в ходе осуществления лицензионного контроля, с требованием представить необходимые пояснения в письменной форме, направленной Департаментом в соответствии с частью 8 статьи 11 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», представить в Департамент указанные пояснения.

13. Лицензиат, представляющий в Департамент пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в подпункте 2 пункта 12 настоящего Административного регламента сведений, вправе представить дополнительно в Департамент документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

14. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель лицензиата обязаны предоставить должностным лицам Департамента, проводящим выездную проверку, возможность 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 на территорию, в используемые

лицензиатом при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому лицензиатом оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

15. Лицензиаты вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации. Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью лицензиата.

16. 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.

Глава 8. Описание результата исполнения государственной функции

17. Результатом исполнения государственной функции является:

1) подтверждение соблюдения лицензиатом лицензионных требований при осуществлении лицензируемого вида деятельности либо установление фактов нарушения лицензиатом лицензионных требований при осуществлении лицензируемого вида деятельности;

2) внесение в реестр лицензий сведений о результате исполнения государственной функции, предусмотренных частью 2 статьи 21 Федерального закона «О лицензировании отдельных видов деятельности».

Раздел II. Требования к порядку исполнения государственной функции

Глава 9. Порядок информирования об исполнении государственной функции

18. Место нахождения Департамента: 640002, г. Курган, ул. Гоголя, 25

Почтовый адрес: 640002, г. Курган, ул. Гоголя, 25

Адрес электронной почты: uprprom@kurganobl.ru.

Официальный сайт Департамента в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее — официальный сайт, сеть Интернет соответственно): www.ind.kurganobl.ru.

19. Справочные телефоны:

отдел промышленности управления промышленности, транспорта и энергетики Департамента (далее — отдел промышленности): 8 (3522) 42-80-01 доб. 408, 409.

20. График работы:

Понедельник	с 9 ⁰⁰ до 18 ⁰⁰ обеденный перерыв с 13 ⁰⁰ до 14 ⁰⁰
Вторник	
Среда	
Четверг	
Пятница	
Суббота, воскресенье	выходные дни

21. Информация о месте нахождения и графике работы Департамента, а также о

порядке исполнения государственной функции доводится до сведения заявителей посредством:

- 1) размещения на информационных стендах в помещениях Департамента;
- 2) размещения на официальном сайте;
- 3) информирования по вопросам исполнения государственной функции с использованием средств телефонной связи, электронной почты, а также при устном или письменном обращении заявителей;
- 4) размещения в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее — Портал) по адресу: gosuslugi.ru.

22. На информационных стендах в помещениях Департамента, официальном сайте, на Портале размещается следующая информация:

- 1) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной функции;
- 2) текст настоящего Административного регламента с приложениями;
- 3) краткое описание порядка исполнения государственной функции;
- 4) место нахождения, график работы, номера справочных телефонов, адрес официального сайта и электронной почты Департамента;
- 5) порядок получения информации по вопросам исполнения государственной функции;
- 6) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также его должностных лиц.

23. Информация, относящаяся к осуществлению лицензируемой деятельности, предусмотренная пунктом 4 части 2 статьи 5 и частью 2 статьи 21 Федерального закона «О лицензировании отдельных видов деятельности», размещается на официальном сайте и (или) на информационных стендах в помещениях Департамента в течение 10 дней со дня:

- 1) официального опубликования нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования к лицензируемой деятельности;
- 2) принятия Департаментом решения о предоставлении лицензии (отказе в предоставлении лицензии), переоформлении лицензии (отказе в переоформлении лицензии), приостановлении, возобновлении действия лицензии, а также о предоставлении дубликата лицензии;
- 3) получения от Федеральной налоговой службы сведений о ликвидации юридического лица или прекращении его деятельности в результате реорганизации, а также о прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;
- 4) вступления в законную силу решения суда об аннулировании лицензии.

24. Информирование по вопросам исполнения государственной функции, а также о ходе исполнения государственной функции осуществляется при непосредственном обращении заявителей, посредством почтовой, телефонной связи, электронной почты.

25. Прием заявителей по вопросам исполнения государственной функции осуществляется в соответствии с графиком работы, указанным в пункте 20 настоящего Административного регламента без предварительной записи.

Максимальное время информирования при личном обращении заявителя — 15 минут.

Максимальное время ожидания в очереди для получения информации по вопросам исполнения государственной функции, сведений о ходе исполнения государственной функции — 15 минут.

26. Ответ на письменное обращение заявителя по вопросам исполнения государственной функции направляется простым почтовым отправлением в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации указанного обращения.

27. Ответ на обращение заявителя по вопросам исполнения государственной функции, поступившее на адрес электронной почты Департамента, направляется на адрес электронной почты заявителя, указанный в обращении, в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления обращения, и простым почтовым отправлением в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации письменного обращения.

Глава 10. Срок исполнения государственной функции

28. Срок проведения каждой из проверок, указанных в пункте 7 настоящего Административного регламента, не может превышать 20 рабочих дней.

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.

29. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в абзаце втором пункта 28 настоящего Административного регламента, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено первым заместителем Губернатора Курганской области — директором Департамента (заместителем директора Департамента) на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

30. 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.

31. 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 первым заместителем Губернатора Курганской области — директором Департамента, 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.

Уведомление о продлении срока выездной плановой проверки с указанием даты ее окончания направляется лицензиату, в отношении которого проводится данная проверка, не позднее дня, следующего за днем подписания распоряжения о продлении срока выездной плановой проверки.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Глава 11. Состав административных процедур

32. Исполнение государственной функции включает в себя следующие

административные процедуры:

- 1) подготовка к проведению проверки;
- 2) проведение выездной проверки;
- 3) проведение документарной проверки;
- 4) контроль за исполнением предписаний;
- 5) принятие мер в связи с неисполнением предписаний;
- 6) возбуждение дела об административном правонарушении.

33. Блок-схема исполнения государственной функции приведена в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

Глава 12. Подготовка к проведению проверки

34. В соответствии со статьями 9, 10 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» плановые и внеплановые проверки могут быть выездными или документарными.

35. Основанием для подготовки к проведению плановой проверки является приближение установленной ежегодным планом проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на соответствующий календарный год Департамента (далее — план проведения плановых проверок) даты начала проведения проверки соответствующего лицензиата.

36. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

37. Основанием для включения плановой проверки в план проведения плановых проверок является:

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

38. Подготовка плана проведения плановых проверок, его представление в прокуратуру Курганской области осуществляется ответственными должностными лицами Департамента в соответствии с пунктами 6, 6.2, 6.3 статьи 9 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

39. Утвержденный первым заместителем Губернатора Курганской области — директором Департамента план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте либо иным доступным способом.

40. Основаниями для подготовки к проведению внеплановой выездной проверки являются:

- 1) истечение срока исполнения лицензиатом ранее выданного Департаментом предписания об устранении выявленного нарушения лицензионных требований;
- 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;
- 3) истечение срока, на который было приостановлено действие лицензии в

соответствии с частями 2 и 3 статьи 20 Федерального закона «О лицензировании отдельных видов деятельности»;

4) наличие ходатайства лицензиата о проведении Департаментом внеплановой выездной проверки в целях установления факта досрочного исполнения предписания Департамента;

5) наличие распоряжения, изданного Департаментом в соответствии с поручением Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации.

41. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Департамент, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 40 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

42. Внеплановые выездные проверки проводятся без согласования с прокуратурой Курганской области, за исключением проведения внеплановой выездной проверки по основанию, указанному в подпункте 2 пункта 40 настоящего Административного регламента.

Внеплановая выездная проверка может быть проведена Департаментом по основанию, указанному в подпункте 2 пункта 40 настоящего Административного регламента, после согласования в установленном порядке с прокуратурой Курганской области.

43. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений лицензионных требований в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Департамент вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением прокуратуры Курганской области о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, указанных в абзаце пятом подпункта 2 пункта 44 настоящего Административного регламента, в прокуратуру Курганской области в течение 24 часов.

44. Специалист отдела промышленности, в должностные обязанности которого входит исполнение государственной функции (далее — специалист по лицензионному контролю):

1) не позднее чем за 10 рабочих дней до начала проведения плановой проверки либо не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Департамент информации, свидетельствующей о наличии оснований для проведения внеплановой проверки (днем истечения срока, указанного в подпункте 3 пункта 40 настоящего Административного регламента):

подготавливает в соответствии с требованиями, предусмотренными частями 1 и 2 статьи 14 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в двух экземплярах проект распоряжения о проведении проверки, визирует, согласовывает с заместителем начальника управления промышленности, транспорта и энергетики Департамента — начальником отдела промышленности (далее — начальник отдела промышленности) и передает в порядке делопроизводства для подписания первому заместителю Губернатора Курганской области — директору Департамента (заместителю директора Департамента);

2) в день подписания первым заместителем Губернатора Курганской области — директором Департамента (заместителем директора Департамента) распоряжения о

проведении проверки:

вносит в реестр лицензий запись, содержащую сведения об основании и датах проведения проверки лицензиата;

формирует и направляет с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ), межведомственный запрос в другие государственные органы в соответствии с их компетенцией о предоставлении сведений о соискателе лицензии или лицензиате, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, Едином государственном реестре недвижимости, других федеральных информационных ресурсах (далее - межведомственный запрос);

подготавливает в двух экземплярах проект сопроводительного письма о направлении лицензиату копии распоряжения о проведении проверки, визирует его, согласовывает с начальником отдела промышленности и передает для подписания первому заместителю Губернатора Курганской области — директору Департамента (заместителю директора Департамента) с приложением заверенной копии распоряжения о проведении проверки в порядке, предусмотренном абзацем вторым подпункта 1 настоящего пункта;

при подготовке к проведению внеплановой выездной проверки по основанию, указанному в подпункте 2 пункта 40 настоящего Административного регламента, подготавливает в двух экземплярах проект заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки, визирует его, согласовывает с начальником отдела промышленности и передает для подписания первому заместителю Губернатора Курганской области — директору Департамента (заместителю директора Департамента) с приложением заверенной копии распоряжения о проведении проверки и документов, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения, в порядке, предусмотренном абзацем вторым подпункта 1 настоящего пункта;

предоставляет или направляет в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо передает работнику Департамента, ответственному за рассылку исходящей корреспонденции (далее — специалист по рассылке), для направления заказным почтовым отправлением в прокуратуру Курганской области один экземпляр заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки и прилагаемые к нему документы;

3) не менее чем за 24 часа до начала проведения внеплановой выездной проверки уведомляет лицензиата о ее проведении любым доступным способом;

4) не позднее чем за 10 рабочих дней до начала проведения плановой проверки: передает специалисту по рассылке один экземпляр подписанного и зарегистрированного сопроводительного письма о направлении лицензиату копии распоряжения о проведении плановой проверки вместе с копией указанного распоряжения для уведомления лицензиата не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения проверки посредством направления указанных документов заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

уведомляет лицензиата о проведении плановой выездной проверки по номеру телефона, указанному лицензиатом в документах, имеющих в лицензионном деле;

5) вторые экземпляры подготовленных, подписанных и зарегистрированных документов (копии документов, которые содержат сведения, послужившие основанием проведения внеплановой выездной проверки), сведения, представленные на основании межведомственных запросов, сведения о согласовании прокуратурой Курганской области проведения внеплановой выездной проверки в день их поступления приобщает к соответствующему лицензионному делу.

45. Указанные в пункте 44 настоящего Административного регламента документы

подлежат подписанию первым заместителем Губернатора Курганской области — директором Департамента (заместителем директора Департамента), регистрации и передаче специалисту по лицензионному контролю в течение 1 рабочего дня.

46. Результатом административной процедуры являются:

1) уведомление проверяемого лицензиата о проведении проверки;
2) наличие у специалиста по лицензионному контролю (в лицензионном деле) документов, указанных в подпункте 5 пункта 44 настоящего Административного регламента;

3) запись в реестре лицензий, содержащая сведения об основании и датах проведения проверки лицензиата.

47. Департамент вправе проводить внеплановую выездную проверку по основанию, указанному в подпункте 2 пункта 40 настоящего Административного регламента, без направления предварительного уведомления лицензиату.

Глава 13. Проведение выездной проверки

48. Основанием для начала проведения выездной проверки лицензиата является наличие распоряжения о проведении выездной проверки и наступление указанной в нем даты начала проверки.

49. В соответствии с частью 2 статьи 12 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» 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.

50. В соответствии с частью 3 статьи 12 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» выездная проверка проводится Департаментом в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении Департамента документах лицензиата;

2) оценить соответствие деятельности лицензиата лицензионным требованиям, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

51. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения специалистом по лицензионному контролю, обязательного ознакомления руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лицензиата с распоряжением о проведении выездной проверки и с полномочиями проводящего проверку лица, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, со сроками и условиями ее проведения (максимальный срок выполнения действия - 10 минут).

По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лицензиата специалист по лицензионному контролю обязан ознакомить их с настоящим Административным регламентом (максимальный срок выполнения действия - 20 минут).

52. В ходе выездной проверки специалист по лицензионному контролю с соблюдением ограничений, установленных статьей 15 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в присутствии руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя

лицензиата осуществляет мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки.

53. Непосредственно после завершения проверки специалист по лицензионному контролю:

1) оформляет в соответствии с требованиями, предусмотренными частями 1 - 4 статьи 16 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в двух экземплярах и подписывает акт проверки (максимальный срок выполнения действия - 1 час);

2) при выявлении в результате проверки нарушений лицензионных требований, на основании акта проверки оформляет и подписывает предписание об устранении выявленных нарушений лицензионных требований (далее — предписание) по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту, с указанием срока устранения указанных нарушений и представления отчета об исполнении предписания (максимальный срок выполнения действия - 1 час);

3) один экземпляр акта с копиями приложений (при их наличии) вручает руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лицензиата под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки (максимальный срок выполнения действия — 15 минут);

4) при наличии у лицензиата журнала учета проверок вносит в указанный журнал запись о проведенной проверке, содержащую сведения о наименовании Департамента, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указывает свои фамилию, имя, отчество и должность, подпись (при отсутствии журнала учета проверок делает соответствующую запись в акте проверки (максимальный срок выполнения действия - 15 минут).

54. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лицензиата, 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 лицензионном деле.

При наличии согласия проверяемого лица 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, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лицензиата. 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.

55. 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 лицензиата под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в лицензионном деле.

56. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую в

соответствии с действующим законодательством государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

57. Вторые экземпляры акта проверки с приложениями (при наличии), уведомлений, указанных в пунктах 54 и 55 настоящего Административного регламента, помещаются специалистом по лицензионному контролю в соответствующее лицензионное дело (максимальный срок выполнения действия - 5 минут).

58. При выявлении в ходе выездной проверки нарушения лицензионных требований, ответственность за совершение которого предусмотрена Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, специалистом по лицензионному контролю составляется протокол об административном правонарушении в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

59. Специалист по лицензионному контролю в день подписания акта проверки, вынесения предписания вносит в реестр лицензий запись, содержащую сведения о реквизитах актов, составленных по результатам проведенной проверки.

60. Максимальный срок выполнения административной процедуры соответствует указанному в пункте 28 настоящего Административного регламента.

61. Результатом административной процедуры являются:

1) вручение акта проверки с копиями приложений (при их наличии) руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лицензиата под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, либо направление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

2) запись о проведенной проверке в журнале учета проверок при наличии указанного журнала у лицензиата;

3) запись в реестре лицензий, содержащая сведения о реквизитах актов, составленных по результатам проведенной проверки.

62. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с прокуратурой Курганской области, копия акта проверки направляется в прокуратуру Курганской области, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

Глава 14. Проведение документарной проверки

63. Основанием для начала проведения документарной проверки лицензиата является наличие распоряжения о проведении документарной проверки и наступление указанной в нем даты начала проверки.

64. Документарная проверка лицензиата (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения Департамента.

65. В процессе проведения документарной проверки специалистом по лицензионному контролю в первую очередь рассматриваются документы лицензиата, имеющиеся в распоряжении Департамента, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этого лицензиата лицензионного контроля, а также сведения о лицензиате, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, Едином государственном реестре недвижимости, других федеральных информационных ресурсах, представленные на основании направленных Департаментом межведомственных запросов другими

государственными органами.

66. При проведении документарной проверки лицензиата специалист по лицензионному контролю:

1) в случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Департамента, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение лицензиатом лицензионных требований, в течение одного рабочего дня с момента возникновения вышеуказанных обстоятельств подготавливает в двух экземплярах проект мотивированного запроса Департамента в адрес лицензиата с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы, визирует его, согласовывает с начальником отдела промышленности и передает для подписания первому заместителю Губернатора Курганской области — директору Департамента (заместителю директора Департамента) с приложением заверенной копии распоряжения о проведении документарной проверки в порядке, предусмотренном абзацем вторым подпункта 1 пункта 44 настоящего Административного регламента;

2) в случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных лицензиатом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Департамента документах и (или) полученным в ходе осуществления лицензионного контроля, в течение одного рабочего дня после выявления указанных ошибок и (или) противоречий либо несоответствия подготавливает в двух экземплярах проект письма Департамента в адрес лицензиата с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме, визирует его, согласовывает с начальником отдела промышленности и передает для подписания первому заместителю Губернатора Курганской области — директору Департамента (заместителю директора Департамента) в порядке, предусмотренном абзацем вторым подпункта 1 пункта 44 настоящего Административного регламента;

3) передает специалисту по рассылке первые экземпляры подписанных и зарегистрированных документов, указанных в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, заверенную копию распоряжения о проведении документарной проверки для направления лицензиату заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (максимальный срок выполнения действия - 5 минут);

4) вторые экземпляры подписанных и зарегистрированных документов, указанных в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, приобщает к соответствующему лицензионному делу (максимальный срок выполнения действия - 5 минут).

67. Указанные в подпунктах 1 и 2 пункта 66 настоящего Административного регламента документы подлежат подписанию первым заместителем Губернатора Курганской области — директором Департамента (заместителем директора Департамента), регистрации и передаче специалисту по лицензионному контролю в течение одного рабочего дня.

68. Указанные в запросе, предусмотренном подпунктом 1 пункта 66 настоящего Административного регламента, документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лицензиата. Лицензиат вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

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

69. Поступившие в Департамент документы лицензиата для проведения документальной проверки передаются должностным лицом Департамента, ответственным за прием входящей корреспонденции, специалисту по лицензионному контролю в день их поступления.

70. Специалист по лицензионному контролю обязан рассмотреть представленные руководителем, иным должностным лицом или уполномоченным представителем лицензиата пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов в течение трех рабочих дней со дня их поступления. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений специалист по лицензионному контролю установит признаки нарушения лицензионных требований, он вправе провести выездную проверку.

71. При проведении документальной проверки Департамент не вправе требовать у лицензиата сведения и документы, не относящиеся к предмету документальной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены Департаментом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

72. Оформление результатов документальной проверки, внесение в реестр лицензий записи, содержащей сведения о реквизитах актов, составленных по результатам проведенной проверки осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 53 - 56, 59 настоящего Административного регламента.

73. При выявлении в ходе документальной проверки нарушения лицензионных требований, ответственность за совершение которого предусмотрена Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, специалистом по лицензионному контролю составляется протокол об административном правонарушении в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

74. Максимальный срок выполнения административной процедуры соответствует указанному в пункте 28 настоящего Административного регламента.

75. Результатом административной процедуры являются:

1) вручение акта проверки с копиями приложений (при их наличии) руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лицензиата под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, либо направление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

2) запись в реестре лицензий, содержащая сведения о реквизитах актов, составленных по результатам проведенной проверки.

Глава 15. Контроль за исполнением предписаний

76. Основанием для начала данной административной процедуры является истечение срока исполнения лицензиатом предписания и (или) поступление в Департамент отчета лицензиата об исполнении предписания.

77. Поступивший в Департамент отчет лицензиата об исполнении предписания регистрируется и передается в день его поступления должностным лицом Департамента, ответственным за прием входящей корреспонденции, специалисту по лицензионному контролю, который рассматривает указанный отчет в течение пяти рабочих дней после его получения.

78. Специалист по лицензионному контролю не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока исполнения лицензиатом предписания, либо в течение пяти рабочих дней со дня получения отчета лицензиата об исполнении

предписания подготавливает служебную записку на имя первого заместителя Губернатора Курганской области — директора Департамента (заместителя директора Департамента) с обоснованием факта исполнения или неисполнения лицензиатом предписания либо необходимости проведения внеплановой проверки (в форме документарной и (или) выездной проверки) в случае если на основании отчета лицензиата об исполнении предписания невозможно установить факт исполнения или неисполнения предписания (далее — служебная записка), визирует ее, согласовывает с начальником отдела промышленности и передает для подписания первому заместителю Губернатора Курганской области — директору Департамента (заместителю директора Департамента) в порядке, предусмотренном абзацем вторым подпункта 1 пункта 44 настоящего Административного регламента, с приложением отчета лицензиата об исполнении предписания, а также следующих документов:

двух экземпляров проекта уведомления лицензиата о принятом решении об исполнении предписания — в случае установления факта исполнения лицензиатом предписания;

двух экземпляров проекта распоряжения о проведении внеплановой проверки — в случае если на основании отчета лицензиата об исполнении предписания невозможно установить факт исполнения или неисполнения предписания.

79. Первый заместитель Губернатора Курганской области — директор Департамента (заместитель директора Департамента) в течение трех рабочих дней рассматривает служебную записку и принимает решение об исполнении или о неисполнении лицензиатом предписания либо о проведении внеплановой проверки лицензиата путем наложения соответствующей резолюции на служебной записке и подписания прилагаемых к ней документов.

80. Первый экземпляр уведомления лицензиата о принятом решении об исполнении предписания в день его подписания первым заместителем Губернатора Курганской области — директором Департамента (заместителем директора Департамента) регистрируется и направляется специалистом по рассылке в адрес лицензиата простым почтовым отправлением, второй экземпляр передается специалисту по лицензионному контролю.

81. Отчет лицензиата об исполнении предписания, служебная записка, вторые экземпляры подписанных и зарегистрированных уведомлений лицензиата о принятии решения об исполнении предписания, распоряжения о проведении внеплановой проверки лицензиата приобщаются специалистом по лицензионному контролю к соответствующему лицензионному делу (максимальный срок выполнения действия — 5 минут).

82. Административные действия по подготовке и проведению внеплановой проверки лицензиата, внесению в реестр лицензий записи, содержащей сведения об основании и датах проведения проверки лицензиата, реквизитах актов, составленных по результатам проведенной проверки, осуществляются в соответствии с положениями настоящего Административного регламента.

83. Результатом административной процедуры является резолюция первого заместителя Губернатора Курганской области — директора Департамента (заместителя директора Департамента) об исполнении или о неисполнении лицензиатом предписания.

Глава 16. Принятие мер в связи с неисполнением предписаний

84. Основанием для принятия мер в связи с неисполнением предписания является резолюция первого заместителя Губернатора Курганской области —

директора Департамента (заместителя директора Департамента) о неисполнении лицензиатом предписания.

85. На основании резолюции первого заместителя Губернатора Курганской области — директора Департамента (заместителя директора Департамента) о неисполнении лицензиатом предписания специалист по лицензионному контролю возбуждает дело об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, в порядке, установленном указанным Кодексом.

86. В случае вынесения решения суда о привлечении лицензиата к административной ответственности за неисполнение в установленный срок предписания об устранении грубого нарушения лицензионных требований специалист по лицензионному контролю:

1) в течение суток со дня вступления этого решения в законную силу:

оформляет и подписывает повторное предписание об устранении грубого нарушения лицензионных требований (далее — повторное предписание) по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту, с указанием срока устранения указанного нарушения и представления отчета об исполнении предписания, вручает руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лицензиата под расписку либо передает специалисту по рассылке, который в течение одного рабочего дня направляет его лицензиату заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Уведомление о вручении с копией повторного предписания приобщается к соответствующему лицензионному делу;

подготавливает в двух экземплярах проект распоряжения о приостановлении действия лицензии на срок исполнения вновь выданного предписания, визирует, согласовывает с начальником отдела промышленности и передает для подписания первому заместителю Губернатора Курганской области — директору Департамента (заместителю директора Департамента) в порядке, предусмотренном абзацем вторым подпункта 1 пункта 44 настоящего Административного регламента;

2) в течение три рабочих дней после дня подписания и регистрации распоряжения о приостановлении действия лицензии вручает указанное распоряжение руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лицензиата под расписку либо передает специалисту по рассылке, который в течение одного рабочего дня направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Уведомление о вручении вместе со вторым экземпляром распоряжения приобщается к соответствующему лицензионному делу.

87. 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 в порядке, установленном абзацем вторым подпункта 1 и подпунктом 2 пункта 86 настоящего Административного регламента.

88. В день поступления в Департамент решения суда о назначении административного наказания в виде административного приостановления деятельности лицензиата специалист по лицензионному контролю вносит в реестр лицензий запись, содержащую сведения о дате и реквизитах указанного решения.

89. В распоряжении о приостановлении действия лицензии указываются наименования работ или адреса мест выполнения работ, 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, срок приостановления действия лицензии.

В случае, предусмотренном частью 9 статьи 14 Федерального закона «О лицензировании отдельных видов деятельности», распоряжение о приостановлении действия лицензии направляется лицензиату в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

90. По истечении срока административного наказания в виде административного приостановления деятельности лицензиата Департамент должен быть уведомлен в письменной форме лицензиатом об устранении им грубого нарушения лицензионных требований, повлекшего за собой назначение административного наказания в виде административного приостановления деятельности лицензиата.

По истечении срока административного наказания в виде административного приостановления деятельности лицензиата или в случае поступления в суд, который назначил административное наказание в виде административного приостановления деятельности лицензиата, ходатайства лицензиата о досрочном прекращении исполнения административного наказания в виде административного приостановления его деятельности Департамент в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, 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.

91. Действие лицензии, приостановленное в случае, указанном в пункте 86 настоящего Административного регламента возобновляется Департаментом со дня, следующего за днем истечения срока исполнения повторного предписания, или со дня, следующего за днем подписания акта проверки, устанавливающего факт досрочного исполнения повторного предписания.

Действие лицензии, приостановленное в случае, указанном в пункте 87 настоящего Административного регламента, возобновляется Департаментом 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.

Специалист по лицензионному контролю в день наступления указанных в абзацах первом и втором настоящего пункта обстоятельств подготавливает в двух экземплярах проект распоряжения о возобновлении действия лицензии, визирует, согласовывает с начальником отдела промышленности и передает для подписания первому заместителю Губернатора Курганской области — директору Департамента (заместителю директора Департамента) в порядке, предусмотренном абзацем вторым подпункта 1 пункта 44 настоящего Административного регламента, второй экземпляр подписанного распоряжения приобщает к соответствующему лицензионному делу.

92. В случае если в установленный Департаментом срок исполнения повторного предписания лицензиат не устранил грубое нарушение лицензионных требований, специалист по лицензионному контролю в течение трех рабочих дней после истечения указанного срока подготавливает в двух экземплярах заявление в суд об аннулировании лицензии, визирует, согласовывает с начальником отдела промышленности, отделом правового обеспечения и кадровой работы, заместителем директора Департамента, один экземпляр заявления подает в суд либо передает специалисту по рассылке для направления в суд заказным письмом с уведомлением о

вручении, второй экземпляр приобщает к соответствующему лицензионному делу.

93. Поступившее в Департамент вступившее в законную решение суда об аннулировании лицензии (выписка из указанного решения) передается должностным лицом Департамента, ответственным за прием входящей корреспонденции, специалисту по лицензионному контролю в день поступления.

94. Специалист по лицензионному контролю:

1) в течение трех рабочих дней со дня получения вступившего в законную решения суда об аннулировании лицензии (выписки из указанного решения) подготавливает в двух экземплярах проект распоряжения о прекращении действия лицензии, визирует, согласовывает с начальником отдела промышленности и передает для подписания первому заместителю Губернатора Курганской области — директору Департамента (заместителю директора Департамента) в порядке, предусмотренном абзацем вторым подпункта 1 пункта 44 настоящего Административного регламента;

2) в течение трех рабочих дней после дня подписания и регистрации распоряжения о прекращении действия лицензии вручает указанное распоряжение руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лицензиата под расписку либо передает специалисту по рассылке, который в течение 1 рабочего дня направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Уведомление о вручении вместе со вторым экземпляром распоряжения приобщается к соответствующему лицензионному делу.

95. Распоряжение о приостановлении, возобновлении, прекращении действия лицензии подлежит подписанию первым заместителем Губернатора Курганской области — директором Департамента (заместителем директора Департамента), регистрации и передаче специалисту по проверкам в течение одного рабочего дня.

96. Специалист по лицензионному контролю в день принятия Департаментом решения о приостановлении, возобновлении, прекращении действия лицензии, вынесении повторного предписания вносит в реестр лицензий запись, содержащую сведения о соответствующем решении, предусмотренные частью 2 статьи 21 Федерального закона «О лицензировании отдельных видов деятельности».

97. Результатом административной процедуры является внесение в реестр лицензий записи о возобновлении либо прекращении действия лицензии.

Глава 17. Возбуждение дела об административном правонарушении

98. Основанием для начала административного действия по возбуждению дела об административном правонарушении является выявление признаков состава административного правонарушения.

99. В соответствии с частями 6 и 6.1 статьи 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, статьей 26.1 Закона Курганской области «Об административных правонарушениях на территории Курганской области» составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных частями 3 и 4 статьи 14.1, частями 2 и 3 статьи 19.20, частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, вправе должностные лица, замещающие должности государственной гражданской службы Курганской области в Департаменте, на которых возложены соответствующие полномочия по составлению протоколов об административных правонарушениях: начальник отдела промышленности, главный специалист отдела промышленности.

100. В соответствии с частями 1 и 2 статьи 28.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях протокол об административном

правонарушении составляется немедленно после выявления совершения административного правонарушения, а в случае, если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо данных о физическом лице или сведений о юридическом лице, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, — в течение 2 суток с момента выявления административного правонарушения.

101. Составление протокола об административном правонарушении, вручение (направление) его копии лицу, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, осуществляется в порядке, установленном статьей 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

102. Специалист по лицензионному контролю передает протокол об административном правонарушении специалисту по рассылке для направления судье, уполномоченному рассматривать дело об административном правонарушении, в течение трех суток с момента составления протокола об административном правонарушении, копию указанного протокола приобщает к соответствующему лицензионному делу.

103. Результатом административной процедуры является направление протокола об административном правонарушении судье, уполномоченному рассматривать дело об административном правонарушении, приобщение копии указанного протокола к соответствующему лицензионному делу.

Раздел IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

104. Сотрудники Департамента, участвующие в исполнении государственной функции, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции.

Ответственность сотрудников Департамента, участвующих в исполнении государственной функции, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями действующего законодательства.

105 Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Департамента положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений (далее — текущий контроль) осуществляется должностными лицами Департамента, ответственными за организацию исполнения государственной функции.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается первым заместителем Губернатора Курганской области — директором Департамента.

106. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции 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) Департамента, должностных лиц Департамента.

107. Проверки полноты и качества исполнения государственной функции могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки осуществляются на основании планов работы Департамента.

Порядок и периодичность осуществления проверок устанавливается первым заместителем Губернатора Курганской области — директором Департамента.

Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя.

108. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с исполнением государственной функции (комплексные проверки), или отдельные аспекты и административные процедуры (тематические проверки).

109. Для проведения проверки полноты и качества исполнения государственной функции приказом первого заместителя Губернатора Курганской области — директора Департамента формируется комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие Курганской области, замещающие должности государственной гражданской службы Курганской области в Департаменте.

Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Справка подписывается председателем комиссии, ее членами, начальником отдела промышленности.

110. По результатам проверок, в случае выявления некачественного исполнения государственной функции, нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

111. Граждане, их объединения и организации могут контролировать исполнение государственной функции путем получения информации о ней по телефону, при помощи почтовой связи, электронной почты, на официальном сайте.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также его должностных лиц

112. Обжалование решений и действий (бездействия) Департамента, его должностных лиц, принятых при исполнении государственной функции, осуществляется в досудебном и судебном порядке.

113. Предметом досудебного обжалования являются решения и действия (бездействие) Департамента, его должностных лиц, принятые при исполнении государственной функции

114. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в Департамент. Жалобы на решения, принятые первым заместителем Губернатора Курганской области — директором Департамента, подаются в Правительство Курганской области.

Жалоба может быть направлена по почте, на адрес электронной почты, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

115. Основанием для начала досудебного обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Департамента, принятых при исполнении государственной функции, является поступление жалобы в Департамент.

116. Жалоба должна соответствовать требованиям к письменному обращению, установленным статьей 7 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление деятельности от имени заявителя.

В случае подачи жалобы на личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Жалоба, принятая в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом «О порядке

рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

При подаче жалобы в электронном виде документы, подтверждающие полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

117. Поступившая в Департамент жалоба, решение по которой не входит в компетенцию Департамента, в течение семи рабочих дней со дня ее регистрации направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем в письменной форме информируется заявитель.

118. В соответствии со статьей 11 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»:

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;

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);

3) Департамент или должностное лицо при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, 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;

4) 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;

5) 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, первый заместитель Губернатора Курганской области — директор Департамента 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 Департамент или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

119. При рассмотрении жалобы заявитель имеет права на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, указанные в статье 5 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

120. Поступившая в Департамент жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня ее регистрации в Департаменте.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в

государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу срок рассмотрения жалобы может быть продлен первым заместителем Губернатора Курганской области — директором Департамента, но не более чем на 30 дней, с уведомлением о продлении срока ее рассмотрения заявителя, направившего жалобу.

Ответ на жалобу, поступившую в Департамент или должностному лицу Департамента в форме электронного документа, направляется по адресу электронной почты, указанному в жалобе, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, не позднее 30 дней со дня регистрации жалобы в Департаменте.

121. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав физических и (или) юридических лиц решениями и действиями (бездействием) должностных лиц Департамента, участвующих в исполнении государственной функции, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Административному регламенту
исполнения Департаментом
промышленности, транспорта и энергетики
Курганской области государственной
функции по контролю за соблюдением
лицензиатами при осуществлении
деятельности по заготовке, хранению,
переработке и реализации лома черных
металлов, цветных металлов лицензионных
требований

Блок-схема исполнения государственной функции



Приложение 2
к Административному регламенту
исполнения Департаментом
промышленности, транспорта и энергетики
Курганской области государственной
функции по контролю за соблюдением
лицензиатами при осуществлении
деятельности по заготовке, хранению,
переработке и реализации лома черных
металлов, цветных металлов лицензионных
требований

Форма предписания об устранении
выявленных нарушений лицензионных
требований



**ДЕПАРТАМЕНТ ПРОМЫШЛЕННОСТИ,
ТРАНСПОРТА И ЭНЕРГЕТИКИ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

г. Курган, ул. Гоголя, д.25, тел. (3522) 42-80-01
<http://ind.kurganobl.ru>, e-mail: uprprom@kurganobl.ru

ПРЕДПИСАНИЕ

об устранении выявленных нарушений лицензионных требований

« _____ » _____ 20__ г.

№ _____

Департаментом промышленности, транспорта и энергетики Курганской области, в
лице

(должность, фамилия, инициалы должностного лица)

по результатам проверки деятельности по заготовке, хранению, переработке и
реализации лома черных металлов, цветных металлов, осуществляемой

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование и адрес места нахождения юридического лица/
фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество и адрес места жительства индивидуального предпринимателя)

установлены следующие нарушения лицензионных требований:
