



**МИНИСТЕРСТВО ТОРГОВЛИ И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ
(САХМИНТОРГПРОД)**

ПРИКАЗ

от 14.08.2019 № 3.37-22-п

г. Южно-Сахалинск

Об утверждении административного регламента министерства торговли и продовольствия Сахалинской области осуществления государственного контроля (надзора) «Осуществление лицензионного контроля заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов»

В соответствии с постановлением Правительства Сахалинской области от 21 июня 2011 года № 233 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и предоставления государственных услуг»:

1. Утвердить административный регламент министерства торговли и продовольствия Сахалинской области осуществления государственного контроля (надзора) «Осуществление лицензионного контроля заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов» (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

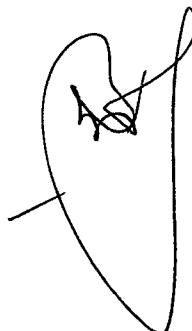
-приказ министерства торговли и продовольствия Сахалинской области от 28.04.2016 № 3.37-28-п «Об утверждении административного регламента министерства торговли и продовольствия Сахалинской области по исполнению государственной функции «Осуществление лицензионного контроля заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов»;

-приказ министерства торговли и продовольствия Сахалинской области от 28.02.2017 № 3.37-4-п «О внесении изменений в приказ министерства торговли и продовольствия Сахалинской области от 28.04.2016 № 3.37-28-п «Об утверждении административного регламента министерства торговли и продовольствия Сахалинской области по исполнению государственной функции «Осуществление лицензионного контроля заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов».

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Опубликовать настоящий приказ в газете «Губернские ведомости», «Официальном интернет-портале правовой информации» и разместить на официальном сайте министерства торговли и продовольствия Сахалинской области.

Министр торговли и продовольствия Сахалинской области



И.В.Павленко

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства торговли и
продовольствия Сахалинской области
от 14.08.2019 № 3.37-22-П

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
МИНИСТЕРСТВА ТОРГОВЛИ И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА)
«ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЛИЦЕНЗИОННОГО КОНТРОЛЯ ЗАГОТОВКИ,
ХРАНЕНИЯ, ПЕРЕРАБОТКИ И РЕАЛИЗАЦИИ ЛОМА ЧЕРНЫХ
МЕТАЛЛОВ, ЦВЕТНЫХ МЕТАЛЛОВ»**

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Наименование вида государственного контроля (надзора)

Осуществление лицензионного контроля заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов.

1.2. Наименование органа
исполнительной власти Сахалинской области,
осуществляющего государственный контроль (надзор)

Государственный контроль (надзор) осуществляет министерство торговли и продовольствия Сахалинской области (далее - лицензирующий орган).

Непосредственное осуществление государственного контроля (надзора) возложено на государственных гражданских служащих лицензирующего органа в соответствии с их должностными регламентами (далее - исполнители).

В осуществлении государственного контроля (надзора) также участвуют прокуратура Сахалинской области, Министерство Российской Федерации по развитию Дальнего Востока, Федеральная налоговая служба, Федеральное государственное учреждение «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Сахалинской области.

1.3. Нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие осуществление государственного контроля (надзора)

1.3.1. Государственный контроль (надзор) осуществляется в соответствии с:

- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ («Российская газета», № 256, 31.12.2001);

- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006);

- Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», № 266, 30.12.2008);

- Федеральным законом от 01 декабря 2007 года № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях» («Российская газета», № 273, 06.12.2007);

- Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», 08.04.2011, № 75);

- Федеральным законом от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» («Российская газета», № 97, 06.05.2011) (далее - Федеральный закон № 99-ФЗ);

- Федеральным законом от 29 декабря 2014 года № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации» («Российская газета», № 299, 31.12.2014);

- 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 индивиду-

альных предпринимателей» (Собрание законодательства РФ, № 28, ст. 3706, 12.07.2010);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 22.10.2015 № 1132 «О совместных плановых проверках, проводимых в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля» («Собрание законодательства РФ», 02.11.2015, № 44, ст. 6127);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2016 года № 323 «О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 20.04.2016);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 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» («Собрание законодательства Российской Федерации», 20.02.2017, № 8, ст. 1239);

- 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», № 85, 14.05.2009);

- постановлением Правительства Сахалинской области от 21 июня 2011 года № 233 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и предоставления государственных услуг» («Губернские ведомости», № 114, 25.06.2011);

- постановлением Правительства Сахалинской области от 15 декабря 2015 года № 509 «О министерстве торговли и продовольствия Сахалинской области» («Губернские ведомости», № 9, 22.01.2016).

1.3.2. Министерство обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного контроля (надзора), на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также в соответствующем разделе региональной государственной информационной системы «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых органами исполнительной власти Сахалинской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Сахалинской области, а также подведомственными им учреждениями» (далее – Региональный реестр), и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых органами исполнительной власти Сахалинской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Сахалинской области, а также подведомственными им учреждениями Сахалинской области» (далее - Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области).

1.4. Предмет государственного контроля (надзора)

Предметом государственного контроля являются содержащиеся в документах юридического лица или индивидуального предпринимателя (далее - лицензиат) сведения о его деятельности, состоянии используемых при осуществлении лицензируемого вида деятельности помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, соответствие ра-

ботников лицензиата лицензионным требованиям, выполняемые работы, оказываемые услуги, принимаемые лицензиатом меры по соблюдению лицензионных требований, исполнению предписаний об устранении выявленных нарушений лицензионных требований.

1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля (надзора)

1.5.1. Права должностных лиц лицензирующего органа:

1) проводить проверки лицензиатов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

2) запрашивать у лицензиатов на основании мотивированного запроса в письменной форме и получать от них информацию, необходимую в ходе проведения проверки, в том числе документы, подтверждающие наличие у заявителя 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), технических средств, оборудования и технической документации, используемых для осуществления лицензируемой деятельности, документы, подтверждающие квалификацию работников, заключивших трудовые договоры в соответствии с требованиями 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 Правительства Российской Федерации от 11.05.2001 № 370 (далее - Правила), документы о назначении ответственных лиц за проведение радиационного контроля лома и отходов, а также контроля лома и отходов на взрывобезопасность, утвержденных в соответствии с требованиями Правил;

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

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

5) в случае если документы и (или) информация, представленные проверяемым лицензиатом, не соответствуют документам и (или) информации, полученным в рамках межведомственного информационного взаимодействия, направлять информацию об этом лицензиату с требованием представить необходимые пояснения в письменной форме.

1.5.2. Обязанности должностных лиц лицензирующего органа:

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

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

3) проводить проверку на основании распоряжения руководителя, заместителя руководителя лицензирующего органа 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 руководителя, заместителя руководителя в случае необходимости согласования проверки с прокуратурой - копии документа о согласовании проведения проверки;

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

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю организации, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя организации, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

8) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя организации, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя 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, безопасности государства, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов лицензиатов;

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

11) соблюдать сроки проведения проверки;

12) не требовать от лицензиатов 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 организации, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить его с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

14) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица;

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

16) не требовать от лицензиата представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в межведомственный перечень;

17) в случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору)

1.6.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель организации, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

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

2) получать от лицензирующего органа, должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными лицензирующим органом 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, включенные в межведомственный перечень;

4) представлять в лицензирующий орган по собственной инициативе документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в межведомственный перечень;

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 лицензирующего органа;

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

7) на возмещение вреда, причиненного организации вследствие действий (бездействия) должностных лиц лицензирующего органа, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет

средств областного бюджета, в соответствии с гражданским законодательством;

8) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Сахалинской области к участию в проверке;

9) вести журнал учета проверок.

1.6.2. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель организации, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки обязаны:

1) не препятствовать проведению проверок;

2) предоставить возможность должностным лицам лицензирующего органа, проводящим проверку, ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки, а также обеспечить доступ должностных лиц в помещения, используемые лицензиатом при осуществлении деятельности;

3) присутствовать при проведении проверки или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению лицензионных требований;

4) исполнять в установленный срок предписания лицензирующего органа об устранении выявленных нарушений лицензионных требований.

1.7. Результат осуществления государственного контроля (надзора)

Конечным результатом осуществления государственного контроля (надзора) являются:

- акт проверки;

- предписание об устранении выявленных нарушений (приложение № 1);

- протокол об административном правонарушении;

- предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – предостережение).

1.8. Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимые для осуществления государственного контроля (надзора) и достижения целей и задач проверки

1.8.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя:

- лицензия или ее копия, заверенная лицензирующим органом;
- документы, подтверждающие наличие на праве собственности или ином законном основании земельных участков, зданий, помещений, строений, сооружений;
- документы на имеющееся оборудование и приборы, а также документы о проведении их проверок и испытаний;
- документы, подтверждающие квалификацию работников, заключивших трудовые договоры, в соответствии с требованиями Правил;
- документы о назначении лиц, ответственных за проведение радиационного контроля лома и отходов черных и цветных металлов и проверки их на взрывобезопасность;
- документы о назначении лиц, ответственных за прием и учет лома и отходов черных и цветных металлов;
- инструкции о порядке проведения радиационного контроля лома и отходов черных и цветных металлов и проверки их на взрывобезопасность;
- инструкция о порядке действий при обнаружении радиоактивных лома и отходов черных и цветных металлов;
- инструкция о порядке действий при обнаружении взрывоопасных предметов;
- книги учета приемосдаточных актов черных металлов, цветных металлов;
- приемосдаточные акты на лом черных и цветных металлов;

- журналы регистрации отгруженных лома и отходов черных металлов, цветных металлов.

1.8.2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным перечнем:

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, включая сведения о месте жительства индивидуального предпринимателя;
- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним об объекте недвижимости (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости).

Раздел 2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА)

2.1. Порядок информирования об осуществлении государственного контроля (надзора)

2.1.1. Место нахождения лицензирующего органа: 693020, Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, проспект Мира, 107.

График работы лицензирующего органа:

понедельник - четверг с 09.00 до 18.15, пятница с 09.00 до 17.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00, выходные дни: суббота, воскресенье.

Прием лицензиатов осуществляется исполнителями по адресу: 693020, г. Южно-Сахалинск, проспект Мира, 107, каб. № 14.

График работы исполнителей:

для мужчин: понедельник - четверг с 09.00 до 18.15, пятница с 09.00 до 17.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00, выходные дни: суббота, воскресенье;

для женщин: понедельник - четверг с 09.00 до 17.15, пятница с 09.00 до 17.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00, выходные дни: суббота, воскресенье.

2.1.2. Телефоны для справок: 8(4242) 67-26-62; 67-26-63; 67-26-67; 67-26-69; 67-26-75; факс 8(4242) 67-26-60.

Адрес официального сайта лицензирующего органа:
<http://trade.sakhalin.gov.ru>.

Адрес электронной почты лицензирующего органа:
trade@sakhalin.gov.ru.

Адрес единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): <https://www.gosuslugi.ru/>.

Адрес портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области: <https://uslugi.admsakhalin.ru/>.

2.1.3. Для получения информации по вопросам осуществления государственного контроля (надзора) лицензиат либо его представитель обращается в департамент лицензирования и правового обеспечения лицензирующего органа (693020, г. Южно-Сахалинск, проспект Мира, 107, 1 этаж, кабинет № 14).

2.1.4. Информация о порядке осуществления государственного контроля (надзора) сообщается лицензиатам лично, по телефону, по почте, посредством размещения сведений в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (по электронной почте, по факсу, через сеть Интернет), на информационных стендах лицензирующего органа, на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций): <https://www.gosuslugi.ru/>, на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области: <https://uslugi.admsakhalin.ru>.

2.1.5. Информирование проводится в форме:

- а) устного информирования;
- б) письменного информирования.

2.1.6. Устное информирование осуществляется исполнителями лицензирующего органа при обращении лицензиатов за информацией лично или по телефону.

Исполнители, осуществляющие устное информирование, принимают все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

При ответах на телефонные звонки исполнители подробно, в корректной форме информируют лицензиатов по интересующим их вопросам. Ответ должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности исполнителя, принявшего телефонный звонок.

При устном обращении (по телефону) исполнители дают ответы самостоятельно. Если исполнитель, к которому обратился заявитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, то он может предложить ему обратиться письменно либо назначить другое удобное время для получения ответа.

2.1.7. Письменное информирование осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (по электронной почте, по факсу).

Ответ на обращение предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя, подготовившего ответ.

Ответ направляется в письменной форме, в зависимости от способа обращения за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении.

Ответ на обращение, поступившее 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.

2.1.8. Информационный стенд лицензирующего органа должен содержать следующую информацию:

- о месте нахождения и графике работы лицензирующего органа;
- о справочных телефонах лицензирующего органа;
- об адресе электронной почты лицензирующего органа в сети Интернет;
- об адресе портала государственных и муниципальных услуг (функций)

Сахалинской области: <https://uslugi.admsakhalin.ru/>.

- о порядке получения информации по исполнению государственной функции;
- графике приема по личным вопросам.

2.1.9. Официальный сайт лицензирующего органа должен содержать следующую информацию:

- о месте нахождения и графике работы лицензирующего органа;
- о справочных телефонах лицензирующего органа;
- об адресе электронной почты лицензирующего органа в сети Интернет;
- о порядке получения информации по исполнению государственной функции;

- об адресе портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области: <https://uslugi.admsakhalin.ru/>;

- о плане проверок;
- графике приема по личным вопросам.

2.10. Справочная информация (о месте нахождения, графике работы, адресе официального сайта, электронной почты министерства) подлежит обязательному размещению на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в Региональном реестре и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

2.3. Срок осуществления государственного контроля (надзора)

2.3.1. Срок проведения каждой из проверок не может превышать двадцать рабочих дней.

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

2.3.3. В случае необходимости при проведении плановой выездной проверки получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) лицензирующего органа 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 лицензирующего органа на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

2.3.4. Срок проведения плановой проверки в отношении резидента территории опережающего социально-экономического развития составляет не более пятнадцати рабочих дней с даты начала ее проведения. В отношении одного резидента территории опережающего социально-экономического развития, являющегося субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать сорок часов для малого предприятия и десять часов для микропредприятия в год.

**Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К
ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ
ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В
ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

Осуществление государственного контроля (надзора) включает в себя следующие административные процедуры:

- плановая проверка;
- внеплановая проверка.

3.1. Плановая проверка

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие сведений о юридическом лице, индивидуальном предпринимателе в ежегодном плане проведения плановых проверок.

3.1.2. Административная процедура включает в себя следующие административные действия:

- формирование ежегодного плана проведения плановых проверок;
- организация плановой проверки;
- проведение плановой проверки;
- оформление результатов проверки.

Критерием принятия решения является наличие либо отсутствие нарушений лицензионных требований.

Результатом административной процедуры является акт проверки, информация о котором фиксируется в книге учета актов плановых проверок.

3.1.3. Формирование ежегодного плана проведения плановых проверок.

3.1.3.1. Основаниями для включения плановой проверки в ежегодный план проведения проверок являются:

- 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.

3.1.3.2. Ежегодный план проведения проверок формируется департаментом лицензирования и правового обеспечения (далее - департамент лицензирования) в срок до 25 августа года, предшествующего году проведения пла-

новых проверок, по форме, утвержденной 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».

3.1.3.3. В случае включения в план проведения плановых проверок резидентов территории опережающего социально-экономического развития проект ежегодного плана проведения плановых проверок в срок до 1 июля года, предшествующего году проведения проверок, направляется министерством для согласования в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством Российской Федерации в области создания территорий опережающего социально-экономического развития на территории федерального округа, территориях федеральных округов (далее - уполномоченный федеральный орган).

3.1.3.4. Должностными лицами, ответственными за выполнение административного действия, являются лица, в служебные обязанности которых входит выполнение данного административного действия.

3.1.3.5. Проект ежегодного плана проведения проверок в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется в прокуратуру Сахалинской области.

3.1.3.6. Ежегодный план проведения плановых проверок, сформированный с учетом предложений прокуратуры Сахалинской области, утверждается руководителем лицензирующего органа и в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется в прокуратуру Сахалинской области.

3.1.3.7. Утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок оформляется в форме распоряжения и регистрируется в установленном порядке.

3.1.3.8. Ежегодный план проведения плановых проверок размещается на сайте лицензирующего органа в течение 10 дней после дня его утверждения.

3.1.3.9. Внесение изменений в ежегодный план проведения плановых проверок допускается в следующих случаях:

а) исключение проверки из ежегодного плана:

в связи с невозможностью проведения плановой проверки деятельности юридического лица вследствие его ликвидации, невозможностью проведения проверки индивидуального предпринимателя вследствие прекращения физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

в связи с принятием лицензирующим органом решения об исключении соответствующей проверки из ежегодного плана в случаях, предусмотренных статьей 26.1 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

в связи с прекращением или аннулированием действия лицензии - для проверок, запланированных в отношении лицензиатов;

в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы;

в связи с запретом на проведение плановых проверок, предусмотренным частью 1 статьи 26.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

б) изменение указанных в ежегодном плане проведения плановых проверок сведений о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе:

в связи с изменением адреса места нахождения или адреса фактического осуществления деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя;

в связи с реорганизацией юридического лица;

в связи с изменением наименования юридического лица, а также изменением фамилии, имени и отчества индивидуального предпринимателя;

в) в связи с необходимостью указания в ежегодном плане информации, предусмотренной пунктом 3 части 1 статьи 26.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных

предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.1.3.10. Сведения о внесенных в ежегодный план изменения направляются министерством в течение 3 рабочих дней со дня их внесения в прокуратуру Сахалинской области, а также размещаются на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений.

3.1.4. Организация плановой проверки.

3.1.4.1. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является лицо, в служебные обязанности которого входит выполнение данного административного действия.

3.1.4.2. Исполнитель готовит проект решения о проведении плановой проверки, по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - приказ Минэкономразвития № 141).

3.1.4.3. Решение оформляется в виде распоряжения, регистрируется в порядке, установленном лицензирующим органом, приобщается к материалам лицензионного дела.

3.1.4.4. О проведении плановой проверки лицензиат уведомляется лицензирующим органом не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения руководителя лицензирующего органа о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к материалам лицензионного дела, 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 лицензирующий орган, или иным доступным способом.

3.1.4.5. На территории опережающего социально-экономического развития проверки резидентов территории опережающего социально-экономического развития проводятся в виде совместных плановых проверок органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля, при осуществлении всех видов государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, за исключением видов государственного контроля (надзора), указанных в части 3.1 статьи 1 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.1.4.6. Плановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей - членов саморегулируемой организации проводится в отношении не более чем десяти процентов общего числа членов саморегулируемой организации и не менее чем двух членов саморегулируемой организации в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, если иное не установлено федеральными законами.

3.1.4.7. В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля обязаны уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

3.1.5. Проведение плановой проверки.

3.1.5.1. Должностными лицами, ответственными за выполнение административного действия, являются исполнители, определенные распоряжением о проведении проверки.

3.1.5.2. Плановая проверка проводится в форме документарной и (или) выездной проверки.

3.1.5.3. Срок проведения каждой из плановых проверок не может превышать двадцать 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.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений исполнителей, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем лицензирующего органа, 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.

В случае необходимости при проведении плановой выездной проверки получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) лицензирующего органа 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 лицензирующего органа на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

3.1.5.4. Срок проведения плановой проверки в отношении резидента территории опережающего социально-экономического развития составляет не более пятнадцати рабочих дней с даты начала ее проведения.

В отношении одного резидента территории опережающего социально-экономического развития, являющегося субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превы-

шать сорок часов для малого предприятия и десять часов для микропредприятия в год. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных специальных расследований и экспертиз на основании мотивированных предложений должностных лиц органов государственного контроля (надзора) и органов муниципального контроля, проводящих проверку, срок проведения проверки продлевается, но не более чем на десять рабочих дней в отношении малых предприятий и не более чем на десять часов в отношении микропредприятий.

3.1.5.5. Документарная проверка проводится по месту нахождения лицензирующего органа.

Исполнители рассматривают документы, находящиеся в лицензионном деле, акты предыдущих проверок, материалы дел об административных правонарушениях и иные результаты мероприятий, осуществленных в отношении лицензиата.

Если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении лицензирующего органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить соблюдение лицензионных требований, исполнитель подготавливает и направляет в адрес лицензиата мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения о проведении документарной проверки.

Если в ходе документарной проверки выявлены ошибки или противоречия в представленных лицензиатом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в лицензионном деле лицензиата и (или) полученным в ходе проверки, информация об этом направляется лицензиату с требованием представить в течение 10 рабочих дней пояснения в письменной форме.

3.1.5.6. Исполнитель рассматривает представленные руководителем лицензиата или иным должностным лицом пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов исполнитель установит отсутствие нарушений лицензионных требований, лицензиату вручается акт проверки, содержащий сведения об отсутствии вышеуказанных нарушений, и проверка считается законченной.

В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при их отсутствии исполнитель установит признаки нарушения лицензионных требований, он вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от лицензиата представления документов и (или) информации, которые были представлены им в ходе проведения документарной проверки.

3.1.5.7. Выездная проверка проводится, если при документарной проверке не представляется возможным:

- 1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в лицензионном деле лицензиата;
- 2) оценить соответствие деятельности лицензиата лицензионным требованиям.

3.1.5.8. Предметом плановой выездной проверки 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.

Получение сведений, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки, осуществляется посредством направления межведом-

ственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления через систему межведомственного электронного взаимодействия.

3.1.5.9. Выездная проверка проводится по месту осуществления деятельности лицензиата.

3.1.5.10. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения исполнителем, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица лицензиата, его уполномоченного представителя с распоряжением 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.

Заверенная печатью копия распоряжения вручается под роспись исполнителем, проводящим проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю руководителя лицензиата одновременно с предъявлением служебного удостоверения. По требованию подлежащего проверке лицензиата исполнитель обязан представить информацию о лицензирующем органе, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

3.1.5.11. В ходе проверки должностное лицо направляет межведомственный запрос в Федеральную налоговую службу о предоставлении кратких сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» о предоставлении выписки из Единого государственного реестра недвижимости (общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости).

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного

взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

наименование органа государственного контроля (надзора);

наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос;

наименование контрольно-надзорной функции в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», для исполнения которой необходимо предоставление документа и (или) информации (вид государственного контроля (надзора) или муниципального контроля);

дата и номер приказа (распоряжения) руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля о проведении проверки;

сведения, позволяющие идентифицировать проверяемое лицо;

наименование необходимых документов и (или) информации из числа приведенных в перечне, предусмотренном пунктом 1 Правил направления запроса и получения на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18.04.2016 № 323;

дата направления запроса;

фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица, подготовившего и направившего запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты указанного лица для связи.

Требования абзацев 4, 5, 9 и 11 настоящего подпункта не распространяются на запросы в рамках межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Запросы и ответы на них, имеющие форму электронного документа, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае отсутствия технической возможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме запросы и ответы на них направляются на бумажном носителе с использованием средств почтовой или факсимильной связи.

Направление межведомственного запроса и направление ответа на межведомственный запрос допускаются только в целях получения документов и (или) информации о лицах, в отношении которых в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», организуется и (или) проводится проверка. Направление межведомственного запроса министерством для целей, не связанных с организацией и проведением проверок, не допускается, а должностные лица, направившие необоснованные межведомственные запросы, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Срок направления межведомственного запроса - в течение 5 рабочих дней с начала проведения проверки.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в соответствующий орган (организацию).

Копии межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос приобщаются к материалам проверки.

3.1.6. Оформление результатов проверки.

3.1.6.1. По окончании проверки исполнитель делает запись в журнале учета проверок лицензиата при его наличии. Запись содержит сведения о наименовании органа государственного контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, проводивших проверку, их подписи. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.1.6.2. Результатом плановой проверки является акт, который составляется исполнителем непосредственно после завершения проверки в двух экземплярах по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития № 141. Информация об акте плановой проверки фиксируется в книге учета актов плановых проверок.

3.1.6.3. К акту проверки прилагаются объяснения работников лицензиата, на которых возлагается ответственность за соблюдение лицензионных требований, предписание об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.1.6.4. Один экземпляр акта с копиями приложений вручается руководителю лицензиата, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лицензиата под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лицензиата, а также в случае отказа ими дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается ко второму экземпляру акта.

При наличии согласия лицензиата на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, лицензиату или его представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, лицензиату способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным лицензиатом.

3.1.6.5. Второй экземпляр акта с копиями приложений приобщается к материалам лицензионного дела.

3.1.6.6. Если акт проверки содержит сведения об отсутствии нарушений лицензионных требований, после подписания лицензиатом вышеуказанного акта проверка считается законченной.

3.1.6.7. Если акт проверки содержит сведения о нарушениях лицензионных требований, лицензирующий орган, в зависимости от характера выявленных нарушений:

1) выдает предписание лицензиату об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) принимает меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры

по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности в соответствии с частями 3, 4 статьи 14.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность лицензиата, эксплуатация им зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, лицензирующий орган обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности лицензиата в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

3.1.6.8. При выявлении в ходе плановой проверки нарушений резидентом территории опережающего социально-экономического развития законодательства Российской Федерации должностные лица министерства выдают резиденту территории опережающего социально-экономического развития предписание об устранении нарушений. Копия предписания об устранении нарушений не позднее чем в течение трех дней с даты составления акта о результатах проведения плановой проверки вручается резиденту территории опережающего социально-экономического развития или его представителю под расписку либо передается иным способом, свидетельствующим о дате получения такого предписания резидентом территории опережающего социально-экономического развития или его представителем. Если указанными способами предписание об устранении нарушений не представляется возможным вручить резиденту территории опережающего социально-

экономического развития или его представителю, оно отправляется по почте заказным письмом и считается полученным по истечении шести дней с даты его отправки.

3.1.6.9. В случае, если проведение плановой 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, исполнитель составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае министерство 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 выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.2. Внеплановая проверка

3.2.1. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

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

- мотивированное представление должностного лица лицензирующего органа по результатам рассмотрения или предварительной проверки поступивших в лицензирующий орган обращений, заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от орга-

нов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации о фактах грубых нарушений лицензиатом лицензионных требований (приложение № 2);

- истечение срока, на который было приостановлено действие лицензии в соответствии с частями 2 и 3 статьи 20 Федерального закона № 99-ФЗ;

- наличие ходатайства лицензиата о проведении лицензирующим органом внеплановой выездной проверки в целях установления факта досрочного исполнения предписания лицензирующего органа;

- наличие распоряжения, изданного лицензирующим органом в соответствии с поручением Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Исчерпывающий перечень грубых нарушений лицензионных требований при осуществлении деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов устанавливается Положением о лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1287. При этом к таким нарушениям лицензионных требований могут относиться нарушения, повлекшие за собой:

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

б) человеческие жертвы или причинение тяжкого вреда здоровью граждан, причинение средней тяжести вреда здоровью двух и более граждан, причинение вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, возникновение чрезвычайных ситуаций техногенного характера,

нанесение ущерба правам, законным интересам граждан, обороне страны и безопасности государства.

3.2.2. Административная процедура состоит из следующих административных действий:

- организация внеплановой проверки;
- проведение внеплановой проверки;
- оформление результатов проверки.

Критерием принятия решения является отсутствие либо наличие нарушений лицензионных требований.

Результатом административной процедуры является акт проверки, информация о котором фиксируется в книге учета актов внеплановых проверок.

3.2.3. Организация внеплановой проверки.

3.2.3.1. При рассмотрении поступивших в министерство обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», учитываются результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо министерства 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 слу-

жить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

3.2.3.2. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», уполномоченными должностными лицами министерства 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, имеющих в распоряжении министерства, 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 министерства. 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.

3.2.3.3. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных, в том числе лицензионных, требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных, в том числе лицензионных, требований либо о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного

контроля (надзора) и муниципального контроля», уполномоченное должностное лицо министерства подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

3.2.3.4. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является исполнитель, в служебные обязанности которого входит выполнение данного административного действия.

3.2.3.5. Внеплановая проверка проводится в форме документарной и (или) выездной проверки. Внеплановая документарная проверка проводится в порядке, установленном подпунктами 3.1.5.5, 3.1.5.6 пункта 3.1.3 подраздела 3.1 раздела 3 настоящего регламента.

3.2.3.6. Исполнитель готовит проект решения о проведении внеплановой проверки по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141.

Решение оформляется в виде распоряжения, регистрируется в порядке, установленном лицензирующим органом, приобщается к материалам лицензионного дела.

3.2.3.7. Срок подготовки распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки - за три дня до дня начала ее проведения.

3.2.3.8. Внеплановая выездная проверка лицензиата по основанию, указанному в абзаце 3 пункта 3.2.1 подраздела 3.2 раздела 2 настоящего административного регламента, может быть проведена после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления лицензируемого вида деятельности.

3.2.3.9. В день подписания распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки лицензиата исполнитель подготавливает, представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в органы прокуратуры по месту осуществ-

ления лицензируемого вида деятельности заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К заявлению прилагаются копия распоряжения о проведении проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием для ее проведения.

В целях подготовки заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141, исполнитель направляет межведомственный запрос в Федеральную налоговую службу о предоставлении сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, включая сведения о месте жительства индивидуального предпринимателя.

3.2.3.10. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, по основаниям, указанным в абзаце 3 пункта 3.2.1 подраздела 3.2 раздела 3 настоящего административного регламента, лицензиат уведомляется лицензирующим органом не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

Лицензирующий орган вправе проводить внеплановую выездную проверку по основанию, указанному в абзаце 3 пункта 3.2.1 подраздела 3.2 настоящего административного регламента, без направления предварительного уведомления лицензиату.

3.2.3.11. В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации министерство обязано уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможного участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

3.2.3.12. Внеплановые проверки резидента территории опережающего социально-экономического развития проводятся по согласованию с уполномоченным федеральным органом в установленном им порядке.

3.2.4. Проведение внеплановой выездной проверки.

3.2.4.1. Должностными лицами, ответственными за выполнение административного действия, являются исполнители, определенные распоряжением о проведении проверки.

3.2.4.2. Срок проведения внеплановой выездной проверки не может превышать двадцать рабочих дней.

3.2.4.3. Срок проведения внеплановой проверки резидента территории опережающего социально-экономического развития не может превышать пять рабочих дней.

3.2.4.4. Предметом внеплановой выездной проверки 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.

Получение сведений, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки, осуществляется посредством направления межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления через систему межведомственного электронного взаимодействия.

В ходе проверки должностное лицо направляет межведомственный запрос в Федеральную налоговую службу о предоставлении кратких сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» о предоставлении выписки из Единого государственного реестра недвижимости (общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости).

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

наименование органа государственного контроля (надзора);

наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос;

наименование контрольно-надзорной функции в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», для исполнения которой необходимо предоставление документа и (или) информации (вид государственного контроля (надзора) или муниципального контроля);

дата и номер приказа (распоряжения) руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля о проведении проверки;

сведения, позволяющие идентифицировать проверяемое лицо;

наименование необходимых документов и (или) информации из числа приведенных в перечне, предусмотренном пунктом 1 Правил направления запроса и получения на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18.04.2016 № 323;

дата направления запроса;

фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица, подготовившего и направившего запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты указанного лица для связи.

Требования абзацев 6, 7, 11 и 13 настоящего подпункта не распространяются на запросы в рамках межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Запросы и ответы на них, имеющие форму электронного документа, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае отсутствия технической возможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме запросы и ответы на них направляются на бумажном носителе с использованием средств почтовой или факсимильной связи.

Направление межведомственного запроса и направление ответа на межведомственный запрос допускаются только в целях получения документов и (или) информации о лицах, в отношении которых в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», организуется и (или) проводится проверка. Направление межведомственного запроса министерством для целей, не связанных с организацией и проведением проверок, не допускается, а должностные лица, направившие необоснованные межведомственные запросы, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Срок направления межведомственного запроса - в течение 5 рабочих дней с начала проведения проверки.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в соответствующий орган (организацию).

Копии межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос приобщаются к материалам проверки.

3.2.4.5. Внеплановая выездная проверка проводится по месту осуществления деятельности лицензиата.

3.2.4.6. Внеплановая выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения исполнителем, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица лицензиата, его уполномоченного представителя с распоряжением о назначении внеплановой выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения внеплановой выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к проверке, со сроками и условиями ее проведения.

Заверенная печатью копия распоряжения вручается под роспись исполнителем, проводящим проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю руководителя лицензиата одновременно с предъявлением служебного удостоверения. По требованию подлежащего проверке лицензиата исполнитель обязан представить информацию о лицензирующем органе, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

3.2.4.7. Если внеплановая выездная проверка проводится в связи с истечением срока исполнения лицензиатом ранее выданного предписания об устранении нарушений лицензионных требований, исполнитель проверяет устранение вышеуказанных нарушений.

Если при проведении проверки установлено, что нарушения устранены, исполнитель составляет акт проверки, содержащий сведения об отсутствии нарушений, после подписания которого проверка считается законченной.

Если при проведении проверки установлено, что нарушения не устранены, исполнитель составляет акт проверки, содержащий сведения о неустранении нарушений. Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, не исполнившие в установленный срок предписание об устранении нарушений лицензионных требований, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.4.8. Лицензирующий орган проводит внеплановую проверку резидента территории опережающего социально-экономического развития по истечении двух месяцев с даты выдачи предписания об устранении нарушений. В случае если для устранения нарушений требуется более чем два месяца, внеплановая проверка проводится в сроки, определенные в предписании об устранении нарушений, но не позднее чем в течение шести месяцев с даты вынесения такого предписания.

3.2.4.9. При неисполнении резидентом территории опережающего социально-экономического развития предписания об устранении нарушений до проведения внеплановой проверки соглашение об осуществлении деятельности может быть расторгнуто и статус резидента территории опережающего социально-экономического развития может быть прекращен по решению суда на основании заявления уполномоченного федерального органа.

3.2.4.10. Если внеплановая выездная проверка проводится в связи с истечением срока, на который было приостановлено действие лицензии, проверяется устранение лицензиатом нарушений, явившихся основанием для приостановления действия лицензии.

В случае устранения нарушений составляется акт проверки, содержащий сведения об устранении нарушений, после подписания которого проверка считается законченной.

В случае неустранения нарушений составляется акт, содержащий сведения о нарушениях, на основании которого лицензирующий орган направляет в суд заявление об аннулировании лицензии.

3.2.4.11. Если внеплановая выездная проверка проводится в связи с наличием ходатайства лицензиата о проведении лицензирующим органом внеплановой выездной проверки в целях установления факта досрочного исполнения предписания лицензирующего органа, проверяется устранение нарушений, явившихся основанием для выдачи предписания.

Если при проведении проверки установлено, что нарушения устранены, исполнитель составляет акт проверки, содержащий сведения об отсутствии нарушений, после подписания которого проверка считается законченной.

Если при проведении проверки установлено, что нарушения не устранены, исполнитель составляет акт проверки, содержащий сведения о неустранении нарушений. Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, не исполнившие в установленный срок предписание об устранении нарушений лицензионных требований, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.4.12. Если внеплановая выездная проверка проводится по основаниям, указанным в абзаце 3 пункта 3.2.1 подраздела 3.2 раздела 3 настоящего административного регламента, исполнитель проверяет сведения, содержащиеся в обращениях, заявлениях 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.

Если при проведении проверки нарушения не выявлены, исполнитель составляет акт проверки, содержащий сведения об отсутствии нарушений, после подписания которого проверка считается законченной.

В случае если при проведении проверки установлены нарушения лицензионных требований, исполнитель составляет акт проверки, содержащий сведения о выявленных нарушениях. Указанный акт является основанием для возбуждения дела об административном правонарушении, предусмотренном частями 3, 4 статьи 14.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.2.4.13. Если внеплановая выездная проверка проводится по распоряжению лицензирующего органа, изданному в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям, проверке подлежат обстоятельства, изложенные в вышеуказанных поручениях.

В случае если акт проверки содержит сведения об отсутствии нарушений, после подписания акта проверка считается законченной.

В случае если при проведении проверки установлены нарушения лицензионных требований, исполнитель составляет акт проверки, содержащий сведения о выявленных нарушениях. Указанный акт является основанием для возбуждения дела об административном правонарушении, предусмотренном частями 3, 4 статьи 14.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.2.4.14. Если акт проверки содержит сведения о нарушениях лицензионных требований, лицензирующим органом, в зависимости от характера нарушений, принимаются меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

3.2.4.15. Если в поступивших в лицензирующий орган обращениях и заявлениях, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации содержатся сведения о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, исполнитель готовит проект предостережения.

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

Предостережение выдается в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166.

3.2.5. Оформление результатов проверки.

3.2.5.1. По окончании проверки исполнитель делает запись в журнале учета проверок лицензиата при его наличии. Запись содержит сведения о наименовании органа государственного контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, проводивших проверку, их подписи. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.2.5.2. К акту проверки прилагаются объяснения работников лицензиата, на которых возлагается ответственность за соблюдение лицензионных требований и условий, предписание об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.2.5.3. Один экземпляр акта с копиями приложений вручается руководителю лицензиата, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лицензиата под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лицензиата, а также в

случае отказа ими дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается ко второму экземпляру акта.

При наличии согласия лицензиата на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного 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 юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, лицензиату способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным лицензиатом.

3.2.5.4. Второй экземпляр акта с копиями приложений приобщается к материалам лицензионного дела.

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.

Раздел 4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА)

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами министерства положений настоящего административного регламента и иных нормативно-правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного контроля (надзора)

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами министерства положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного контроля (надзора), а также принятием ими решений осуществляется заместителем министра, директором департамента лицензирования и правового обеспечения министерства.

Периодичность осуществления текущего контроля составляет один раз в год.

4.1.2. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами министерства положений настоящего административного регламента и иных нормативно-правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного контроля (надзора) включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на заявления заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц министерства.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством осуществления государственного контроля (надзора) включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок полноты качества осуществления государственного контроля (надзора), направленных, в том числе на выявление и устранение причин и условий, вследствие которых были нарушены права и свободы заявителей, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и исполнения обращений граждан, а также рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц, ответственных за организацию работы по осуществлению государственного контроля (надзора).

Плановые проверки контроля за полнотой и качеством осуществления государственного контроля (надзора) проводятся ежегодно, внеплановые - по мере поступления жалоб.

Проверки полноты и качества осуществления государственного контроля (надзора), а также периодичность их проведения осуществляются на основании правовых актов министерством.

4.2.3. Проверка соответствия полноты и качества осуществления государственного контроля (надзора) предъявляемым требованиям осуществляется на основании правовых актов министерства.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с осуществлением государственного контроля (надзора) – комплексные проверки, или отдельные аспекты – тематические проверки. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

В ходе проведения проверок проверяется исполнение положений административного регламента, иных нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного контроля (надзора), соблюдение сроков рассмотрения обращений граждан, а также полнота, объективность и всесторонность рассмотрения обращений граждан.

4.2.4. Для проведения проверки полноты и качества осуществления государственного контроля (надзора) правовым актом министерства утверждается комиссия.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению, а также предложения по совершенствованию мероприятий по осуществлению государственного контроля (надзора).

Акт подписывается всеми членами комиссии.

4.2.5. В случае выявления нарушений по результатам проведенных проверок в отношении виновных лиц принимаются меры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2.6. При осуществлении контроля за осуществлением государственного контроля (надзора) особое внимание должно обращать на сроки исполнения поручений по обращениям заявителей и полноту рассмотрения поставленных вопросов, объективность проверки фактов, изложенных в обращениях, законность и обоснованность принятых по ним решений, своевременность их исполнения и направления ответов заявителям.

4.3. Ответственность государственных гражданских служащих министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления государственного контроля (надзора)

Государственные гражданские служащие, осуществляющие государственный контроль (надзор), несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления государственного контроля (надзора).

Обязанности государственных гражданских служащих, осуществляющих государственный контроль (надзор), закрепляются в их должностных регламентах, утверждаемых в установленном действующим законодательством порядке, а также определяются распорядительными актами министерства.

4.4. Контроль за осуществлением государственного контроля (надзора) со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль за осуществлением государственного контроля (надзора) со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещенной на официальном сайте министерства, а также в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.

Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК
ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА,

ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОНТРОЛЬ (НАДЗОР), А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ (ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ)

5.1. Действия (бездействие) государственных гражданских служащих министерства и решения, принятые (осуществляемые) в ходе выполнения настоящего административного регламента, заявители вправе обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Рассмотрение жалобы (претензии) осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.3. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является нарушение порядка осуществления административных процедур, изложенных в разделе 3 настоящего административного регламента, а также других требований и положений настоящего административного регламента.

5.4. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.5. 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 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.

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

5.6. 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.

5.7. В случае, если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, 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.

5.8. 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, министр, заместитель министра 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 министерство или одному и тому же должностному лицу министерства. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

5.9. В случае поступления в министерство письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте данных министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором раз-

мещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

5.10. 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.

5.11. 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 министерство.

5.12. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы (обращения) в министерство.

5.13. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии), в установленном законом порядке.

5.14. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения государственного гражданского служащего министерства в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения к министру.

5.15. Вышестоящим органом государственной власти, которому может быть адресована жалоба в досудебном (внесудебном) порядке, является Правительство Сахалинской области.

5.16. Письменное обращение рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», министерство вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

5.17. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении с обоснованием причин. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю.

Приложение № 1
к административному регламенту
министерства торговли и продовольствия
Сахалинской области осуществления госу-
дарственного контроля (надзора)
«Осуществление лицензионного контроля
заготовки, хранения, переработки
и реализации лома черных металлов,
цветных металлов»

Бланк министерства торговли
и продовольствия Сахалинской области

ПРЕДПИСАНИЕ
об устранении выявленных нарушений лицензионных требований

от «___» _____ 20__ г. № _____
г. Южно-Сахалинск

По результатам проведения _____ проверки
(указывается вид проверки)

_____,
(полное и (или) сокращенное наименование и организационно-правовая форма юридического лица, фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя)

проведенной на основании распоряжения от «___» _____ 20__ г. № _____, выявлены нарушения лицензионных требований, указанные в акте проверки: _____
(дата, номер акта проверки)

№ п/п	Содержание нарушений

Предписываю устранить вышеуказанные нарушения в срок до «___» _____ 20__ г. включительно следующим способом (указать способ устранения нарушения).

Информацию об исполнении предписания с указанием принятых мер по устранению нарушений лицензионных требований с приложением документов, подтверждающих устранение нарушений, представить в срок до «___» _____ 20__ г.

_____	_____	_____
(наименование должности)	(подпись)	(инициалы, фамилия)
_____	_____	_____
(наименование должности)	(подпись)	(инициалы, фамилия)

Предписание получил

_____	_____	_____
(наименование должности)	(подпись)	(инициалы, фамилия)

Приложение № 2

к административному регламенту
министерства торговли и продовольствия
Сахалинской области осуществления госу-
дарственного контроля (надзора) «Осу-
ществление лицензионного контроля заго-
товки, хранения, переработки
и реализации лома черных металлов,
цветных металлов»

Министру торговли и продовольствия
Сахалинской области
И.В.Павленко

МОТИВИРОВАННОЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЕ о назначении внеплановой проверки

№ _____ «___» _____ 201__ г.

В результате (указать нужное):

- рассмотрения поступивших в министерство торговли и продовольствия Сахалинской области обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в отношении (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя (ОГРН/ОГРНИП, ИНН)) от (указать юридическое или физическое лицо, от которого поступило заявление/обращение, входящий номер и дата поступления документа, СМИ - дата публикации, номер издания),
- предварительной проверки поступивших в министерство торговли и продовольствия Сахалинской области обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в отношении (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя (ОГРН/ОГРНИП, ИНН)) от (указать юридическое или физическое лицо, от которого поступило заявление/обращение, входящий номер и дата поступления документа, СМИ -

дата публикации, номер издания), получены данные о фактах (указать нужное)

-
- возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан,
 - причинение вреда жизни, здоровью граждан, выражающиеся в следующем: _____

(указать обстоятельства, свидетельствующие о возникновении угрозы или причинения вреда жизни, здоровью граждан в результате выявленных нарушений)

На основании вышеизложенного, прошу принять решение о назначении внеплановой документальной и (или) выездной (указать нужное) проверки в отношении _____

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

(должность)

подпись

ФИО