



УПРАВЛЕНИЕ ПО РАЗВИТИЮ ПРОМЫШЛЕННОСТИ И
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

17 мая 2017

г. Тамбов

№ *101*

О внесении изменений в административный регламент исполнения государственной функции по осуществлению лицензионного контроля за заготовкой, хранением, переработкой и реализацией лома черных металлов, цветных металлов, утвержденный приказом управления от 11.12.2012 № 221

В целях приведения нормативных правовых актов управления по развитию промышленности и предпринимательства Тамбовской области в соответствие с действующим законодательством приказываю:

1. Внести в административный регламент исполнения государственной функции по осуществлению лицензионного контроля за заготовкой, хранением, переработкой и реализацией лома черных металлов, цветных металлов, утвержденный приказом управления от 11.12.2012 № 221 (в ред. от 30.03.2016) (далее - Административный регламент) следующие изменения:

в разделе 1 «Общие положения» Административного регламента:

пункт 1.7 «Должностные лица Управления, исполняющие государственную функцию, имеют право:» дополнить абзацем 6 следующего содержания:

«Запрещается требовать от юридического лица (индивидуального предпринимателя) представления документов и (или) информации, имеющейся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенных в Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (надзора) при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденных распоряжением Правительства РФ от 19.04.2016 № 724-р (далее – Перечень).»;

пункт 1.8 «Должностные лица Управления, исполняющие государственную функцию, обязаны:» изложить в следующей редакции:

«1.8. «Должностные лица Управления, исполняющие государственную функцию, обязаны:

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

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, проверка которых проводится;

проводить проверку на основании приказа начальника Управления (заместителя начальника Управления), о ее проведении в соответствии с ее назначением;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа начальника Управления (заместителя начальника Управления), и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

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

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и

техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, и юридических лиц;

доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ;

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

перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

по результатам проверки составить акт непосредственно после ее завершения;

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

В случае если документы, представленные юридическим лицом по собственной инициативе, не соответствуют документам, полученным Управлением в рамках межведомственного информационного взаимодействия, должностное лицо Управления, ответственное за исполнение государственной функции, обращается к юридическому лицу с требованием представить необходимые пояснения в письменной форме.»;

пункт 1.9 «Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, в отношении которого проводится проверка, имеют право:» изложить в следующей редакции:

«1.9. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, в отношении которого проводится проверка, имеют право:

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

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

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

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

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

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

привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.»;

в разделе 2 «Требования к порядку исполнения государственной функции»:

в пункте 2.6 слова «Общий срок проведения проверок не может превышать 40 рабочих дней.» заменить словами «Общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.»;

в разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» Административного регламента:

подпункт 3.1.1 изложить в следующей редакции:

«3.1.1. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в исполнении государственной функции.

3.1.1.1 Исчерпывающий перечень документов, запрашиваемых и получаемых Управлением в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии Перечнем:

выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

3.1.1.2 Основанием для начала данной административной процедуры является решение о проведении проверки, оформленное приказом Управления.

3.1.1.3 Специалист Управления, ответственный за проведение проверки, формирует и направляет межведомственный запрос:

в Федеральную налоговую службу (ФНС России) на получение: сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, сведений из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) на получение: выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на

имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости.

3.1.1.4 Межведомственный запрос должен содержать:

наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

наименование функции, для исполнения которой необходимо представление документа и (или) информации;

указание на положения нормативного правового акта, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимого для предоставления государственной функции, и его реквизитов;

наименование юридического лица, его место нахождения (для юридического лица) данные о государственной регистрации (ОГРН, ИНН) в отношении которого сформирован межведомственный запрос;

сведения, необходимые для исполнения государственной функции;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

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

3.1.1.5 Должностное лицо Управления направляет межведомственный запрос по системе межведомственного электронного взаимодействия либо почтой, либо факсом.

3.1.1.6 Максимальный срок направления межведомственного запроса не должен превышать 5 рабочих дней со дня издания приказа Управления о проведении проверки юридического лица.

3.1.1.7 Запрещается требовать от юридического лица представления документов и (или) информации, имеющих в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенных в Перечень.

3.1.1.8 Должностное лицо Управления, ответственное за исполнением государственной функции, в обязательном порядке знакомит юридическое лицо с документами, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

3.1.1.9 В случае если документы, представленные юридическим лицом по собственной инициативе, не соответствуют документам, полученным Управлением в рамках межведомственного информационного взаимодействия, должностное лицо Управления, ответственное за исполнение государственной функции, обращается к юридическому лицу с требованием представить необходимые пояснения в письменной форме.

3.1.1.10 Результатом административной процедуры является получение сведений, необходимых для предоставления государственной функции.»;

подпункт 3.1.2 изложить в следующей редакции:

«3.1.2. В отношении лицензиатов (соискателей лицензии) работниками отдела проводятся плановые и внеплановые проверки.

Плановая проверка осуществляется в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, разработанным и утвержденным Управлением.

План проведения плановых проверок размещается на официальном сайте Управления: prom@pred.tambov.gov.ru»;

подпункт 3.1.4 дополнить абзацем вторым следующего содержания: «При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.»;

подпункте 3.1.15 изложить в следующей редакции

« 3.1.15. Проверки проводятся на основании приказа по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

В приказе начальника Управления (заместителя начальника Управления) указываются:

наименование Управления, а также вид государственного контроля (надзора);

фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц Управления, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

правовые основания проведения проверки;

подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора);

перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

даты начала и окончания проведения проверки;

иные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа

государственного контроля (надзора).

Приказ о проведении проверки регистрируется в журнале учета приказов по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.»;

подпункт 3.1.24 изложить в следующей редакции:

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

Приложение № 2 к Административному регламенту изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Направить в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Тамбовской области копию настоящего приказа в 7-дневный срок после дня первого официального опубликования данного приказа.

3. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru), на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» (www.tamlife.ru), разместить на официальном сайте управления по развитию промышленности и предпринимательства области в сети «Интернет» и в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тамбовской области».

4. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его первого официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления



Н.В. Макаревич

Приложение
к приказу управления по развитию
промышленности и предпринимательства
Тамбовской области
17.05.2017 № 101

Приложение № 2
к административному регламенту исполнения
государственной функции по осуществлению
лицензионного контроля за заготовкой,
хранением, переработкой и реализацией лома
черных металлов, цветных металлов

Приказ
управления по развитию промышленности и предпринимательства Тамбовской области
о проведении _____ проверки
(плановой/внеплановой, документарной/выездной) юридического лица, индивидуального
предпринимателя

от « _____ » _____ г. № _____

1. Провести проверку в отношении _____

(наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) индивидуального
предпринимателя, проверка которых проводится)

2. Место нахождения:

юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) места
фактического осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем и (или) используемых
ими производственных объектов

3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного
лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей
экспертных организаций следующих лиц:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки
экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об
аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

4.1. Привлечь к проведению проверки Уполномоченного при Президенте
Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного
по защите прав предпринимателей в Тамбовской области

(В случае привлечения руководителем, иным должностным лицом или уполномоченным
представителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным

представителем Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Тамбовской области)

5. Настоящая проверка проводится в рамках

(наименование вида (видов) государственного контроля (надзора), реестровый(ые) номер(а) функции(й) в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)")

6. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью:

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

- ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

- реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов, если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

- реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

- реквизиты заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения(лицензии)на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования)на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

- реквизиты поступивших в органы государственного контроля(надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также сведения об информации, поступившей от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

- реквизиты мотивированного представления должностного лица органа государственного контроля (надзора), по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора) обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

- реквизиты приказа(распоряжения)руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

- реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

- сведения о выявленных в ходе проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями индикаторах риска нарушения обязательных требований;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

- реквизиты прилагаемой копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются:

7. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение лицензионных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

соответствие сведений, содержащихся в заявлении и документах юридического лица или

индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования) обязательным требованиям, а также данным об указанных юридических лицах, содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц и других федеральных информационных ресурсах;

выполнение предписаний Управления;

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным»;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера:

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

8. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить

с «__» _____ г.

Проверку окончить не позднее

«__» _____ г.

9. Правовые основания проведения проверки:

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка)

10. Обязательные требования и (или) требования, установленные муниципальными правовыми актами, подлежащие проверке

11. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (с указанием наименования мероприятия по контролю и сроков его проведения):

1) _____

2) _____

3) _____

12. Перечень положений об осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии):

13. Перечень документов, представление которых юридическим лицом необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

(должность, фамилия, инициалы начальника,
заместителя начальника Управления)

(подпись, заверенная печатью)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект приказа, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))