



УПРАВЛЕНИЕ ПО РАЗВИТИЮ ПРОМЫШЛЕННОСТИ  
И ТОРГОВЛИ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

30.05.2019

г. Тамбов

№ 88

Об утверждении административного регламента осуществления лицензионного контроля за деятельностью по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов

В соответствии с Федеральным законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением администрации Тамбовской области от 08.11.2018 года № 1160 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора)» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент осуществления лицензионного контроля за деятельностью по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов согласно приложению.

2. Признать утратившими силу Приказы управления по развитию промышленности и предпринимательства области:

от 11.12.2012 № 221 «Об утверждении административных регламентов управления по развитию промышленности и предпринимательства Тамбовской области по исполнению государственных функций»;

от 19.03.2013 № 42 «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 по развитию промышленности и предпринимательства области от 11.12.2012 № 221»;

от 23.06.2015 № 146 «О внесении изменений в административные регламенты управления по развитию промышленности и предпринимательства Тамбовской области по исполнению государственных

функций, утвержденные приказом управления по развитию промышленности и предпринимательства области от 11.12.2012 № 221»;

от 04.09.2015 № 190 «О внесении изменений в административные регламенты управления по развитию промышленности и предпринимательства Тамбовской области по исполнению государственных функций, утвержденные приказом управления по развитию промышленности и предпринимательства области от 11.12.2012 № 221»;

от 17.05.2017 № 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».

3. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)), на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» ([www.tamlife.ru](http://www.tamlife.ru)), разместить на официальном сайте управления по развитию промышленности и торговли области в сети «Интернет».

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

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

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления



Н.В. Макаревич

**УТВЕРЖДЕН**  
приказом управления по развитию  
промышленности и торговли области  
от «30» Май 2019 г.

**Административный регламент  
осуществления лицензионного контроля за деятельностью по заготовке,  
хранению, переработке и реализации лома черных металлов,  
цветных металлов**

**1. Общие положения**

**1.1. Наименование вида регионального государственного контроля (надзора).**

Лицензионный контроль за деятельностью по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов.

**1.2. Наименование органа государственной власти Тамбовской области лицензионного контроля - управление по развитию промышленности и торговли Тамбовской области (далее - Управление).**

Структурным подразделением Управления, ответственным за организацию и осуществления лицензионного контроля, является отдел лицензирования, декларирования и контроля.

В осуществлении лицензионного контроля участвуют:

**1.2.1. Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тамбовской области:**

адрес: 392000, г. Тамбов, ул. С. Рахманинова, д. 1А;

телефоны: 8(4752) 72-80-02; 79-58-05;

официальный сайт организации: <http://rosreestr.ru>;

адрес электронной почты: 68\_upr@rosreestr.ru.

**1.2.2. Управление Федеральной налоговой службы России по Тамбовской области:**

адрес: 392036, г. Тамбов, ул. Интернациональная, д. 55;

телефоны: 8(4752) 47-14-84; 47-18-92;

официальный сайт организации: <http://nalog.ru>.

**1.3. Перечень должностных лиц Управления, осуществляющих лицензионный контроль:**

начальник Управления;

начальник отдела лицензирования, декларирования и контроля Управления;

заместитель начальника отдела лицензирования, декларирования и контроля Управления;

консультант отдела лицензирования, декларирования и контроля Управления;

главный специалист-эксперт отдела лицензирования, декларирования и контроля Управления;

ведущий специалист-эксперт отдела лицензирования, декларирования и контроля Управления.

1.4. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление лицензионного контроля:

Конституция Российской Федерации;

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (далее – КоАП РФ);

Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ);

Федеральным законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (далее – Федеральный закон от 04.05.2011 № 99-ФЗ);

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ);

Постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (далее – постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489);

Постановление Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 №1287 «О лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов» (далее – постановление Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1287);

Постановление Правительства Российской Федерации от 11.05.2001 №369 «Об утверждении правил обращения с ломом и отходами черных металлов и их отчуждения» (далее – постановление Правительства Российской Федерации от 11.05.2001 № 369);

Постановление Правительства Российской Федерации от 11.05.2001 №370 «Об утверждении правил обращения с ломом и отходами цветных металлов и их отчуждения» (далее – постановление Правительства Российской Федерации от 11.05.2001 № 370);

Приказ Минэкономразвития 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 от 30.04.2009 № 141);

Приказ Генеральной прокуратуры РФ от 11.08.2010 №313 «О порядке формирования органами прокуратуры ежегодного сводного плана проведения

плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»; Постановление Главы администрации Тамбовской области от 01.08.2018 № 218 «Об утверждении Положения об управлении по развитию промышленности и торговли Тамбовской области».

Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление лицензионного контроля размещены на официальном сайте Управления (<http://pred.tmbreg.ru/>) в сети «Интернет», в разделе «Реестр государственных услуг (функций), предоставляемых (осуществляемых) исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации» федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» и в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тамбовской области».

#### 1.5. Предмет лицензионного контроля.

Предметом осуществления лицензионного контроля являются полнота и достоверность сведений, содержащихся в документах, представленных соискателем лицензии, лицензиатом, а также сами сведения, содержащиеся в представленных заявлениях и документах, в целях оценки их соответствия лицензионным требованиям и условиям; сведениям о соискателе лицензии или лицензиате, содержащимся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах; содержащиеся в документах лицензиата сведения о его деятельности, состоянии используемых при осуществлении лицензируемого вида деятельности помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, соответствие работников лицензиата лицензионным требованиям и условиям, выполняемые работы, оказываемые услуги, принимаемые лицензиатом меры по соблюдению лицензионных требований, исполнение предписаний об устранении выявленных нарушений лицензионных требований и условий.

#### 1.6. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении лицензионного контроля.

При осуществлении лицензионного контроля должностные лица Управления имеют право:

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

проводить проверки соблюдения соискателем лицензии, лицензиатом лицензионных требований, установленных 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, и условий для выполнения требований, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 11.05.2001 № 369 и постановлением

Правительства Российской Федерации от 11.05.2001 № 370;

выдавать лицензиатам предписания об устранении выявленных нарушений лицензионных требований;

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

после подписания приказа о проведении проверки запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

получать информацию, подтверждающую достоверность представленных соискателем лицензии, лицензиатом сведений и документов, информацию, подтверждающую соответствие соискателя лицензии, лицензиата лицензионным требованиям, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим вопросы обеспечения доступа к информации;

осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством.

Должностные лица Управления при проведении проверки обязаны:

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

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, 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, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

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

не требовать от лицензиата 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;

обеспечить получение от лицензиатов документов, предусмотренных Федеральным законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ, в форме электронных документов и направление им таких документов, а также доступ к

размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о ходе принятия предусмотренных Федеральным законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ решений;

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 и (или) информация;

в течение тридцати рабочих дней со дня получения сведений о фактах нарушения законодательства Российской Федерации должностными лицами лицензирующих органов при осуществлении лицензирования, лицензирующие органы обязаны сообщить юридическим лицам или индивидуальным предпринимателям, права и законные интересы которых нарушены, о мерах, принятых в отношении виновных в таких нарушениях должностных лиц.

Должностные лица Управления не вправе:

проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа государственного контроля (надзора), от имени которых действуют эти должностные лица;

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

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

осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ;



требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

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

превышать установленные сроки проведения проверки;

осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя 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 межведомственный перечень;

требовать от лицензиата информации до даты начала проведения проверки.

1.7. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по лицензионному контролю.

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

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

получать от органа государственного контроля (надзора), их должностных лиц 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 органом исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор), 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;

по собственной инициативе представить 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;

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 органа государственного контроля (надзора);

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа государственного контроля (надзора), 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 Тамбовской области к участию в проверке.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель при проведении мероприятий по государственному контролю обязаны:

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

предоставить должностному лицу Управления при осуществлении государственного контроля возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом контроля, а также по запросу Управления предоставить необходимые документы (сведения) и (или) информацию, относящиеся к предмету контроля.

#### 1.8. Описание результата осуществления лицензионного контроля

Результатом осуществления лицензионного контроля является акт проверки (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту).

В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки,

составляется акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения.

В случае выявления при проведении проверки лицензиата нарушений лицензионных требований - выдача лицензиату предписания об устранении выявленных нарушений лицензионных требований (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту);

При наличии оснований, предусмотренных Федеральным законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ:

приостановление действия лицензии;

возобновление действия лицензии;

обращение в суд с заявлением об аннулировании лицензии;

прекращение действия лицензии в связи с прекращением вида деятельности лицензиата, на который предоставлена лицензия, в случаях, предусмотренных частью 13 статьи 20 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ;

при наличии оснований, предусмотренных КоАП РФ – составление протокола об административном правонарушении.

1.9. Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления государственного контроля (надзора) и достижения целей и задач проведения проверки.

1.9.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых у лицензиата в ходе проверки:

документы, подтверждающие наличие у юридического лица, индивидуального предпринимателя принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании земельных участков, зданий, строений, сооружений и помещений (единой обособленной части зданий, строений, сооружений и помещений) (за исключением документов, подтверждающих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество);

документы, подтверждающие наличие у юридического лица, индивидуального предпринимателя принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании технических средств, оборудования и технической документации, используемых для осуществления деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов (далее - лицензируемая деятельность);

документы, подтверждающие квалификацию работников, с которыми заключены трудовые договоры юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 11.05.2001 № 369 и постановления Правительства Российской Федерации от 11.05.2001 № 370;

документы о назначении ответственных лиц за проведение радиационного контроля лома и отходов и контроля лома и отходов на взрывобезопасность, утвержденные руководителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем, в соответствии с требованиями

постановления Правительства Российской Федерации от 11.05.2001 № 369 и постановления Правительства Российской Федерации от 11.05.2001 № 370;

документы на имеющиеся оборудование и приборы, а также документы о проведении их проверок и испытаний;

инструкции о порядке проведения радиационного контроля лома и отходов черных металлов и проверки их на взрывобезопасность, инструкция о порядке действий при обнаружении радиоактивных лома и отходов черных металлов, инструкция о порядке действий при обнаружении взрывоопасных предметов.

1.9.2. 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:

выписка из Единого государственного реестра недвижимости в отношении объектов земельных участков, зданий, строений, сооружений и помещений (единой обособленной части зданий, строений, сооружений и помещений);

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц, если проверка проводится в отношении юридического лица;

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, если проверка проводится в отношении индивидуального предпринимателя;

копия свидетельства о проверке средств измерений;

сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, если проверка проводится в отношении субъекта малого предпринимательства.

## 2. Требования к порядку осуществления лицензионного контроля

2.1. Порядок информирования об осуществлении лицензионного контроля.

2.1.1. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам осуществления лицензионного контроля, сведений о ходе осуществления лицензионного контроля (надзора):

1) на официальном сайте Управления в сети «Интернет» размещается следующая информация:

а) справочная информация;

б) перечень нормативных правовых актов или отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом лицензионного контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

- в) утвержденный ежегодный план проведения проверок;
- г) текст Административного регламента;
- 2) при личном обращении в Управление;
- 3) информации, размещенной на специальных информационных стендах в местах, предназначенных для приема документов;
- 4) при письменном обращении (заявлении) в Управление;
- 5) на Портале государственных и муниципальных услуг Тамбовской области (<https://gosuslugi68.ru/>) (далее – Региональный портал).

2.1.2. Справочная информация о месте нахождения и графике работы Управления, структурных подразделений, справочные телефоны структурного подразделения Управления, участвующего в осуществлении лицензионного контроля, адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Управления в сети «Интернет» и на Региональном портале.

2.2. Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в осуществлении лицензионного контроля, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю (надзору) – плата отсутствует.

2.3. Срок осуществления лицензионного контроля.

Общий срок осуществления лицензионного контроля не может превышать 65 (шестьдесят пять) рабочих дней.

Осуществление лицензионного контроля осуществляется непрерывно.

Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных статьями 11 и 12 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, 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 случае необходимости при проведении проверки, указанной в абзаце первом настоящего подпункта, получение документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено начальником Управления (заместителем начальника Управления) на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

Срок проведения каждой из проверок в отношении лицензиата, который осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению лицензиата, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных

экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц лицензирующего органа, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен начальником Управления, 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.

При переоформлении лицензии в случаях, предусмотренных частями 7 и 9 статьи 18 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ, лицензионный контроль осуществляется лицензирующим органом после проведения в установленном статьей 19 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ порядке проверки соответствия лицензиата лицензионным требованиям при выполнении работ, оказании услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, но не указанных в лицензии, и (или) при осуществлении лицензируемого вида деятельности по адресу места его осуществления, не указанному в лицензии, в срок, не превышающий тридцати рабочих дней со дня приема заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов.

### 3. Административные процедуры

#### 3.1. Перечень административных процедур.

Осуществление лицензионного контроля включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) формирование ежегодного плана проведения плановых проверок;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в осуществлении лицензионного контроля;
- 3) принятие решения о проведении проверки;
- 4) подготовка к проведению проверки;
- 5) проведение проверки и оформление результатов проверки;
- 6) принятие мер по итогам проверки;
- 7) организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований.

3.1.1. Ежегодный план проведения плановых проверок (далее - ежегодный план) формируется Управлением в срок до 20 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок:

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

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

3.1.1.1. Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий, является лицо, в служебные обязанности которого входит составление ежегодного плана (далее - должностное лицо, ответственное за подготовку ежегодного плана).

Ежегодный план составляется по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489.

Должностное лицо, ответственное за подготовку ежегодного плана, обеспечивает:

составление проекта ежегодного плана по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 и проекта сопроводительного письма в адрес прокуратуры Тамбовской области о направлении проекта ежегодного плана;

направление проекта ежегодного плана в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения проверок, в прокуратуру Тамбовской области заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Ежегодный план проведения плановых проверок утверждается начальником Управления в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, и направляется в прокуратуру Тамбовской области заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Должностное лицо, ответственное за подготовку ежегодного плана, обеспечивает размещение утвержденного ежегодного плана на официальном сайте Управления в сети Интернет до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.1.1.2. Условия, порядок и срок приостановления исполнения данной административной процедуры действующим законодательством не предусмотрены.

3.1.1.3. Критерием принятия решения является наличие оснований для включения плановой проверки в ежегодный план проведения проверок.

3.1.1.4. Результатом административных действий является ежегодный план проведения плановых проверок, утвержденный начальником Управления.

Результат административной процедуры фиксируется на бумажном носителе, а также в электронной форме посредством размещения на официальном сайте Управления в сети Интернет, в федеральной государственной информационной системе «Единый реестр проверок» для ознакомления заинтересованных лиц либо иным доступным способом.

3.1.1.5. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация приказа Управления об утверждении ежегодного плана проведения проверок и размещение в электронной форме ежегодного плана проведения проверок на официальном сайте Управления в сети Интернет <http://pred.tmbreg.ru>.

3.1.2. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в осуществлении лицензионного контроля.



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

3.1.2.2. Ответственными за формирование и направление межведомственных запросов, являются должностные лица отдела лицензирования, декларирования и контроля Управления.

3.1.2.3. Условия, порядок и срок приостановления исполнения данной административной процедуры действующим законодательством не предусмотрены.

3.1.2.4. Исчерпывающий перечень документов, запрашиваемых и получаемых Управлением в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с межведомственным 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.

3.1.2.5. Должностное лицо Управления, ответственное за проведение проверки, формирует и направляет межведомственный запрос:

в Федеральную налоговую службу (ФНС России) - о предоставлении сведений из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) - о получении выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, а также сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости в виде кадастрового плана территории.

3.1.2.6. Межведомственный запрос должен содержать:

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

наименование вида государственного контроля (надзора), для осуществления которого необходимо представление документа и (или) информации;

указание на положения нормативного правового акта, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимого для осуществления лицензионного контроля, 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 осуществления лицензионного контроля, контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;



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

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

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

3.1.2.9. Запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, имеющихся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенных в межведомственный перечень.

3.1.2.10. Должностное лицо Управления, ответственное за осуществление лицензионного контроля, в обязательном порядке знакомит юридическое лицо, индивидуального предпринимателя с документами, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

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

3.1.2.12. Критерием принятия решения является отсутствие информации и документов, необходимых для проведения проверки и находящихся в распоряжении иных государственных органов, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

3.1.2.13. Результатом административной процедуры является получение сведений, необходимых для осуществления лицензионного контроля.

3.1.2.14. Способом фиксации результата административной процедуры является приобщение сведений и документов, полученных на межведомственный запрос, к материалам проверки.

3.1.3. Принятие решения о проведении проверки.

3.1.3.1. При осуществлении лицензионного контроля проводятся:

в отношении соискателя лицензии, представившего заявление о предоставлении лицензии, или лицензиата, представившего заявление о предоставлении лицензии или переоформлении лицензии, в случаях,

предусмотренных статьями 13 и 18 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ, проводятся внеплановые проверки без согласования в установленном порядке с органом прокуратуры;

в отношении лицензиата проводятся:

документарные проверки;

плановые проверки;

внеплановые выездные проверки в соответствии с частью 10 статьи 19 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ.

3.1.3.2. Должностным лицом Управления, ответственным за выполнение административной процедуры, является начальник отдела.

3.1.3.3. Плановые проверки лицензиатов проводятся в соответствии с планом проверок, утверждаемым начальником Управления.

3.1.3.4. Основанием для включения плановой проверки лицензиата в план 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.

3.1.3.5. Основанием для принятия решения о проведении плановой проверки лицензиата является ее наличие в плане проверок.

3.1.3.6. Основанием для проведения внеплановой выездной проверки лицензиата являются:

1) истечение срока исполнения лицензиатом ранее выданного Управлением предписания об устранении выявленного нарушения лицензионных требований;

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

3) истечение срока, на который было приостановлено действие лицензии в соответствии с частями 2 и 3 статьи 20 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ;

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

5) наличие приказа (распоряжения), изданного лицензирующим органом в соответствии с поручением Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации.

Перечень грубых нарушений лицензионных требований установлен Положением о лицензировании.

3.1.3.7. Решение о проведении проверки оформляется приказом начальником Управления (заместителем начальника Управления).

Должностное лицо Управления, ответственное за подготовку приказа о проведении проверки, готовит приказ на бумажном

носителе в соответствии с типовой формой, установленной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 №141.

3.1.3.8. При наступлении оснований для проведения проверки, указанных в подпунктах 3.1.3.4. и 3.1.3.6. пункта 3.1.3. Административного регламента, начальник отдела назначает должностное лицо отдела, ответственного за подготовку приказа о проведении проверки.

Начальник Управления (заместитель начальника Управления) подписывает приказ о проведении проверки.

Приказ о проведении проверки передается должностному лицу, ответственному за проведение проверки, указанному в приказе.

3.1.3.9. Критерии принятия решения при подготовке и издании приказа Управления о проведении плановой проверки лицензиата определяются сведениями, содержащимися в ежегодном плане.

3.1.3.10. Результатом административного действия является издание приказа о проведении проверки.

3.1.3.11. Способом фиксации результата административного действия является регистрация приказа Управления о проведении плановой проверки лицензиата путем присвоения соответствующего регистрационного номера.

3.1.4. Подготовка к проведению проверки.

3.1.4.1. Основанием для начала административной процедуры является издание приказа о проведении проверки.

3.1.4.2. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются должностные лица Управления, уполномоченные на проведение проверки и указанные в приказе о проведении проверки (далее – должностное лицо Управления, уполномоченное на проведение проверки).

3.1.4.3. Приостановление осуществления лицензионного контроля не предусмотрено.

3.1.4.4. О проведении плановой проверки лицензиат уведомляется не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа Управления о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Управление, или иным доступным способом.

3.1.4.5. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки лицензиата, основание проведения которой указано в части 2 подпункта 3.1.3.6. пункта 3.1.3 Административного регламента, лицензиаты уведомляются не менее чем за двадцать четыре часа

до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Управление.

Предварительного уведомления лицензиата о проведении внеплановой выездной проверки по основанию, указанному в части 2 подпункта 3.1.3.6. пункта 3.1.3 Административного регламента, не требуется.

3.1.4.6. Внеплановая выездная проверка лицензиата по основанию, указанному в подпункте части 2 подпункта 3.1.3.6. пункта 3.1.3 Административного регламента, может быть проведена после согласования в установленном порядке с органом прокуратуры по месту осуществления лицензируемого вида деятельности.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

В целях согласования ее проведения Управление представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления лицензируемого вида деятельности заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России № 141.

К заявлению прилагаются копия приказа о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.1.4.7. Критерием принятия решения является наличие приказа о подготовке к проведению проверки.

3.1.4.8. Способом фиксации и результатом выполнения административной процедуры являются:

уведомление о проведении проверки (за исключением внеплановой выездной проверки лицензиата, основание проведения которой указано в части 2 подпункта 3.1.3.6. пункта 3.1.3 Административного регламента);

согласование проведения проверки с органом прокуратуры в случае проведения внеплановой выездной проверки лицензиата, основание проведения которой указано в части 2 подпункта 3.1.3.6. пункта 3.1.3. Административного регламента.

3.1.5. Проведение проверки и оформление результатов проверки.

3.1.5.1. Основанием для начала административной процедуры является уведомление о проведении проверки и (или) согласование ее проведения с органом прокуратуры.

3.1.5.2. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются должностные лица Управления, уполномоченные на проведение проверки.

3.1.5.3. Приостановление осуществления лицензионного контроля не предусмотрено.

3.1.5.4. Предметом проверки лицензиата являются содержащиеся в документах 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.

3.1.5.5. Предметом документарной проверки лицензиата являются сведения, содержащиеся в представленных заявлениях и документах, в целях оценки соответствия таких сведений положениям части 3 статьи 18 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ, а также сведениям о лицензиате, содержащимся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах.

3.1.5.6. Документарная проверка проводится по месту нахождения Управления.

3.1.5.7. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Управления в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Управления, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные

документы о результатах лицензионного контроля, осуществленного в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя.

3.1.5.8. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Управления, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем лицензионных требований, Управление направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа Управления о проведении документарной проверки.

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, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

3.1.5.10. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в Управление пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в пункте 3.1.5.9. сведений, вправе представить дополнительно в Управление документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.1.5.11. Должностное лицо Управления, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Управление установит признаки нарушения обязательных требований, должностное лицо Управления вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или)



информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

3.1.5.12. Предметом внеплановой выездной проверки лицензиата в случаях, предусмотренных частями 7 и 9 статьи 18 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ, являются состояние помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, которые используются лицензиатом при осуществлении лицензируемого вида деятельности, и наличие необходимых для осуществления лицензируемого вида деятельности работников в целях оценки соответствия таких объектов и работников лицензионным требованиям.

3.1.5.13. Выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления ими лицензируемой деятельности.

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

удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении Управления документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

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

3.1.5.16. Управление вправе привлекать к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

3.1.5.17. Сроки проведения каждой из проверок устанавливаются в приказе Управления и не могут превышать сроки, установленные статьей 13 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных статьями 11 и 12 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, 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 случае необходимости при проведении проверки субъекта малого предпринимательства, малого предприятия получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено начальником Управления (заместителем начальника Управления) на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

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

3.1.5.18. По результатам проверки должностными лицами Управления, проводящими проверку, составляется акт проверки в двух экземплярах по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России № 141.

3.1.5.19. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение лицензионных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.1.5.20. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт



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

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках лицензионного контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

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

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

документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле лицензиата.

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

3.1.5.23. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.1.5.24. В журнале учета проверок, который юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе вести по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития № 141, должностным лицом Управления, уполномоченным на проведение проверки, осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании Управления, 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 (последнее - при наличии) и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

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

3.1.5.26. Критерии принятия решений в рамках проведения проверки определяются лицензионными требованиями и условиями в установленной сфере деятельности.

Результатом административного действия является установление факта наличия либо отсутствия нарушений лицензиатами лицензионных требований и условий.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является акт проверки.

Информация о результатах проведения проверки вносится в единый реестр проверок в порядке и сроки, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 «О Правилах

формирования и ведения единого реестра проверок» (далее - постановление Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415).

3.1.6. Принятие мер по итогам проверки.

3.1.6.1. Основанием для принятия мер по итогам проверки является выявление при проведении проверки нарушений лицензионных требований.

3.1.6.2. Административная процедура включает в себя следующие административные действия:

выдача лицензиату предписания об устранении выявленных нарушений лицензионных требований;

составление протокола об административном правонарушении;

приостановление действия лицензии;

возобновление действия лицензии;

обращение в суд с заявлением об аннулировании лицензии;

прекращение действия лицензии.

3.1.6.3. Условия, порядок и срок приостановления исполнения данной административной процедуры действующим законодательством не предусмотрены.

3.1.6.4. В случае выявления при проведении проверки нарушений лицензиатом лицензионных требований должностное лицо Управления, проводившее проверку, обязано выдать предписание об устранении выявленных нарушений лицензионных требований (далее – предписание) и осуществить контроль за его исполнением.

Предписание оформляется в двух экземплярах непосредственно после составления акта проверки и содержит следующие положения:

- 1) номер предписания;
- 2) дата и место выдачи предписания;
- 3) наименование Управления;
- 4) сведения о выявленных нарушениях;
- 5) наименование нормативных правовых актов, номера статей и пунктов, требования которых нарушены;
- 6) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, которому выдается предписание, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;
- 7) требования, подлежащие выполнению в целях устранения допущенных нарушений лицензионных требований;
- 8) срок исполнения предписания;
- 9) срок, в течение которого лицо, которому выдано предписание, должно направить в Управление отчет об исполнении предписания, включающий в себя документы, содержащие сведения, подтверждающие исполнение предписания.

Один экземпляр предписания выдается лицензиату вместе с актом проверки в порядке, предусмотренном подпунктом 3.1.5.20. пункта 3.1.5. Административного регламента.

Лицензиат, проверка которого проводилась, в случае несогласия с выданным предписанием в течение пятнадцати календарных дней со дня получения предписания вправе представить в Управление в письменной форме возражения в отношении выданного предписания в целом или его отдельных положений. При этом лицензиат вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Управление. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

Результатом административного действия является выдача лицензиату предписания.

3.1.6.5. В случае выявления поводов к возбуждению дела об административном правонарушении в соответствии с КоАП РФ должностные лица Управления составляют протокол об административном правонарушении.

Результатом административного действия является составление в отношении лицензиата протокола об административном правонарушении.

3.1.6.6. Действие лицензии приостанавливается Управлением в случаях:

1) привлечения лицензиата к административной ответственности за неисполнение в установленный срок предписания об устранении грубого нарушения лицензионных требований, выданного Управлением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2) назначения лицензиату административного наказания в виде административного приостановления деятельности за грубое нарушение лицензионных требований в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.1.6.7. В случае вынесения решения суда о привлечении лицензиата к административной ответственности за неисполнение в установленный срок предписания об устранении грубого нарушения лицензионных требований Управление вновь выдает предписание об устранении грубого нарушения лицензионных требований и приостанавливает в течение суток со дня вступления этого решения в законную силу действие лицензии на срок исполнения вновь выданного предписания (за исключением случая, предусмотренного частью 2 подпункта 3.1.6.6. пункта 3.1.6 Административного регламента).

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

Решение о приостановлении действия лицензии оформляется приказом Управления.

В приказе о приостановлении действия лицензии указываются наименования работ, услуг или адреса мест выполнения работ, оказания услуг, которые составляют лицензируемый вид деятельности и в отношении которых судом вынесено решение о назначении административного наказания в виде административного приостановления деятельности лицензиата либо о привлечении лицензиата к административной ответственности за неисполнение в установленный срок предписания об устранении грубого нарушения лицензионных требований.

В течение трех рабочих дней после дня издания приказа о приостановлении действия лицензии приказ вручается лицензиату или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. В случае если лицензия была предоставлена в форме электронного документа, указанный приказ направляется лицензиату в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Результатом административного действия является выдача лицензиату приказа о приостановлении действия лицензии.

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

3.1.6.9. Действие лицензии, приостановленное в случае привлечения лицензиата к административной ответственности за неисполнение в установленный срок предписания об устранении грубого нарушения лицензионных требований, выданного Управлением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, возобновляется по решению Управления со дня, следующего за днем истечения срока исполнения вновь выданного предписания, или со дня, следующего за днем подписания акта проверки, устанавливающего факт досрочного исполнения вновь выданного предписания.

Действие лицензии, приостановленное в случае назначения лицензиату административного наказания в виде административного приостановления деятельности за грубое нарушение лицензионных требований в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, возобновляется по решению Управления со дня, следующего за днем истечения срока административного приостановления деятельности лицензиата, или со дня, следующего за днем досрочного прекращения исполнения административного наказания в виде административного приостановления

деятельности лицензиата по решению суда.

Решение о возобновлении действия лицензии оформляется и доводится до сведения лицензиата в порядке, установленном подпунктом 3.1.6.9. Административного регламента.

Результатом административного действия является выдача лицензиату приказа о возобновлении действия лицензии.

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

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

Результатом административного действия является обращение в суд с заявлением об аннулировании лицензии.

3.1.6.11. Решение суда об аннулировании лицензии является основанием для прекращения действия лицензии.

Решение о прекращении действия лицензии принимается Управлением в течение десяти рабочих дней со дня получения выписки из вступившего в законную силу решения суда об аннулировании лицензии.

Решение Управления о прекращении действия лицензии оформляется и доводится до сведения лицензиата в порядке, установленном пунктом 3.1.6. подпунктом 3.1.6.9. Административного регламента.

Действие лицензии прекращается со дня вступления в законную силу решения суда об аннулировании лицензии.

Результатом административного действия является выдача лицензиату приказа о прекращении действия лицензии.

3.1.6.12. Способы фиксации результатов выполнения административной процедуры являются:

- 1) предписание об устранении выявленных нарушений лицензионных требований;
- 2) протокол об административном правонарушении;
- 3) приказ о приостановлении действия лицензии;
- 4) приказ о возобновлении действия лицензии;
- 5) заявление в суд об аннулировании лицензии;
- 6) приказ о прекращении действия лицензии.

Критерием принятия решения является выявление при осуществлении лицензионного контроля нарушений лицензионных требований, установленных законодательством Российской Федерации.

Результатом административных действий являются: выданное предписание об устранении выявленных нарушений лицензионных требований; составленный протокол об административном правонарушении; вынесенный приказ о приостановлении действия лицензии и приказ о возобновлении действия лицензии; направление заявления в суд об



аннулировании лицензии; вынесение приказа о прекращении действия лицензии.

Информация о мерах, принятых по результатам проверки, вносится в единый реестр проверок в порядке и сроки, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415.

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

3.1.7.1. Основанием для проведения мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, является утвержденная Управлением программа профилактики нарушений на соответствующий год.

3.1.7.2. Ответственными за организацию и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований являются должностные лица отдела лицензирования, декларирования и контроля Управления.

3.1.7.3. Условия, порядок и срок приостановления исполнения данной административной процедуры действующим законодательством не предусмотрены.

3.1.7.4. Мероприятия, направленные на профилактику нарушений обязательных требований, осуществляются в целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований.

3.1.7.5. В целях профилактики нарушений обязательных требований Управление:

обеспечивает размещение на официальном сайте Управления в сети Интернет перечень нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом регионального государственного контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

осуществляет информирование юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами.

обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в сфере регионального государственного контроля и размещение на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у Управления сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, Управление объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок Управление.

3.1.7.6. Критерием принятия решения является наличие сведений, указанных в части 5 статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ.

3.1.7.7. Результатом административной процедуры является ежегодная программа профилактики нарушений; предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

3.1.7.8. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является размещение на официальном сайте Управления в сети Интернет перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, обобщения практики осуществления Управлением лицензионного контроля.

#### 4. Порядок и формы контроля за осуществлением лицензионного контроля

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами органа лицензионного контроля положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению лицензионного контроля, а также за принятием ими решений.



Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами управления положений настоящего Административного регламента и иных нормативных актов, устанавливающих требования к осуществлению лицензионного контроля, а также за принятием ими решений (далее - текущий контроль) выполняется начальником Управления.

Основными задачами текущего контроля являются:

обеспечение своевременного и качественного осуществления лицензионного контроля;

выявление нарушений в сроках и качестве осуществления лицензионного контроля;

выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему осуществлению лицензионного контроля;

принятие мер по надлежащему осуществлению лицензионного контроля.

Ответственные должностные лица несут персональную ответственность за соблюдение сроков и иных предусмотренных настоящим Административным регламентом административных процедур при осуществлении лицензионного контроля, а также за принятием ими решений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При выявлении в ходе текущего контроля нарушений настоящего Административного регламента или нормативных правовых актов заместитель начальника Управления принимает меры по устранению таких нарушений и направляет начальнику Управления предложения о применении или неприменении мер дисциплинарной ответственности к ответственным должностным лицам управления, допустившим соответствующие нарушения.

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

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании планов работы Управления) и внеплановыми.

Основанием для проведения проверки является приказ Управления. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Последующий контроль включает в себя контроль полноты и качества осуществления лицензионного контроля и осуществляется путем проведения проверок Управлением.

При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с осуществлением лицензионного контроля (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Вид проверки и срок ее проведения устанавливаются поручением начальника Управления с учетом периодичности комплексных проверок не менее 1 раза в год и тематических проверок - 2 раза в год.

4.3. Ответственность должностных лиц Управления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления лицензионного контроля.

Должностные лица Управления в случае ненадлежащего исполнения должностных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при осуществлении лицензионного контроля несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Для осуществления контроля за осуществлением лицензионного контроля граждане и их объединения имеют право направлять в Управление индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию осуществления лицензионного контроля, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении ответственными должностными лицами, осуществляющим лицензионный контроль, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов.

Контроль за осуществлением лицензионного контроля, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, реализуется посредством открытости деятельности Управления, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке осуществления лицензионного контроля и возможности досудебного рассмотрения жалоб в процессе осуществления лицензионного государственного контроля.

## 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления, осуществляющих лицензионный контроль, а также их должностных лиц

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

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

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) должностных лиц Управления, нарушающие права юридических лиц при осуществлении лицензионного контроля.

5.3. Исчерпывающий перечень случаев, в которых ответ на жалобу не дается.

Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

если в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ. Если в

указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. В данном случае гражданину, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

если текст жалобы не поддается прочтению. При этом жалоба 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 жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

если текст письменного обращения не позволяет определить суть жалобы. При этом жалоба 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 жалобу;

если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну. При этом гражданину, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

#### 5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является регистрация поступившей в Управление жалобы в письменной форме, в форме электронного сообщения, а также в форме устного обращения.

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

Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Управление по запросу заинтересованного лица должно предоставить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, а также непосредственно затрагивающие права и законные интересы заинтересованного лица.

#### 5.6. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

Действия (бездействие) и решения должностных лиц Управления при осуществлении лицензионного контроля, могут быть обжалованы заинтересованными лицами в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения:

к начальнику Управления на решения, действия (бездействия) должностных лиц Управления;

в администрацию области на решения, действия (бездействия) на начальника Управления.

#### 5.7. Сроки рассмотрения жалобы.

Сроки рассмотрения жалобы не должны превышать 30 календарных дней со дня ее регистрации.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ, начальник Управления вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего жалобу.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы должен быть направлен заинтересованному лицу в день принятия решения по жалобе.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

По результатам досудебного (внесудебного) обжалования уполномоченное должностное лицо Управления принимает одно из следующих решений:

признает правомерными действия (бездействие) должностных лиц Управления, осуществляющих лицензионный контроль, и отказывает в удовлетворении жалобы;

признает действия (бездействие) должностных лиц Управления, осуществляющих лицензионный контроль, неправомерным и определяет меры, которые должны быть приняты в целях устранения допущенных нарушений либо условий по совершению подобных действий (бездействия) в ходе административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Ответ на жалобу направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, поступившей в Управление или должностному лицу Управления в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в Управление или должностному лицу Управления в письменной форме.

Кроме того, на поступившую в Управление или должностному лицу Управления жалобу, которая затрагивает интересы неопределенного круга лиц, в частности на жалобу, в которой обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Приложение №1  
к административному регламенту  
осуществления лицензионного контроля за деятельностью по заготовке, хранению,  
переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов

Управление по развитию промышленности и торговли  
Тамбовской области

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(место составления акта) (дата составления акта)

\_\_\_\_\_ (время составления акта)

Акт проверки  
органом государственного контроля (надзора)  
юридического лица,  
индивидуального предпринимателя № \_\_\_\_\_

По адресу/адресам: \_\_\_\_\_  
(место проведения проверки)

На основании: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))  
была проведена \_\_\_\_\_ проверка в отношении:  
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. с \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.

Продолжительность \_\_\_\_\_  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. с \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.

Продолжительность \_\_\_\_\_  
(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств,  
обособленных структурных подразделений юридического лица)

Общая продолжительность проверки: \_\_\_\_\_  
(рабочих дней/часов)

Акт составлен: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование органа государственного контроля (надзора))

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы):  
(заполняется при проведении выездной проверки)

\_\_\_\_\_ (фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании  
проведения проверки: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами  
прокуратуры)

Лицо (а), проводившее проверку: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного  
лица (должностных лиц) проводившего(их) проверку; в случае привлечения к  
участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии,  
имена, отчества (последнее - при наличии), должности экспертов и/или  
наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства

об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего  
свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя,  
иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя  
юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального  
предпринимателя, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:  
выявлены нарушения обязательных требований или требований, с указанием  
положений нормативных правовых актов: \_\_\_\_\_

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены факты невыполнения предписаний органа государственного  
контроля (надзора) (с указанием реквизитов выданных предписаний): \_\_\_\_\_

нарушений не выявлено \_\_\_\_\_

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, проводимых органами  
государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля  
внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

\_\_\_\_\_ (подпись проверяющего)

\_\_\_\_\_ (подпись уполномоченного  
представителя юридического лица)

Журнал учета проверок юридического лица, проводимых органами  
государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля,  
отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

\_\_\_\_\_ (подпись проверяющего)

\_\_\_\_\_ (подпись уполномоченного  
представителя юридического  
лица,  
индивидуального предпринимателя, его  
уполномоченного представителя)

Прилагаемые к акту документы: \_\_\_\_\_

Подписи лиц, проводивших проверку: \_\_\_\_\_

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями  
получил(а):

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность  
руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя  
юридического лица)

" \_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись уполномоченного  
должностного лица (лиц),  
проводившего проверку)

Приложение №2  
к административному регламенту  
осуществления лицензионного контроля за деятельностью по заготовке, хранению,  
переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов

Управление по развитию промышленности и  
торговли Тамбовской области

Руководителю \_\_\_\_\_

(наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии)  
индивидуального предпринимателя, в отношении которых выносится предписание,

места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств,  
обособленных структурных подразделений) или места фактического  
осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями в отношении  
которых выносится предписание в соответствии с Федеральным законом от  
04.05.2011 N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности":

1. Устранить нарушения, отмеченные в акте проверки N \_\_\_\_\_  
от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.:

(указать содержание нарушений со ссылкой на статьи нормативных правовых  
актов Российской Федерации, требования которых были нарушены)

Срок устранения нарушений до "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

2. Представить в управление по развитию промышленности и  
торговли Тамбовской области информацию об устранении выявленных  
нарушений с предоставлением следующих документов: \_\_\_\_\_

Предписание вручил: "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(должность, Ф.И.О., подпись)

Предписание получил: "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(должность, Ф.И.О., подпись)