



**ДЕПАРТАМЕНТ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

ПРИКАЗ

от 21 декабря 2020 года

№ 8

г. Анадырь

Об утверждении Административного регламента Департамента природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа по исполнению государственной функции «Осуществление лицензионного контроля за деятельностью в сфере заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов на территории Чукотского автономного округа»

В соответствии с Кодексом о нормативных правовых актах Чукотского автономного округа от 24 февраля 2009 года № 25-ОЗ, Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 12 февраля 2016 года № 65 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Положением о Департаменте природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа, утверждённым Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 1 апреля 2020 года № 146 «Об утверждении структуры, предельной штатной численности и Положения о Департаменте природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент Департамента природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа по исполнению государственной функции «Осуществление лицензионного контроля за деятельностью в сфере заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных

металлов, цветных металлов на территории Чукотского автономного округа» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управление природопользования и охраны окружающей среды Чукотского автономного округа (Амерханян С.В.).

Начальник Департамента

А.В. Яковлев

**Административный регламент
Департамента природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа
по исполнению государственной функции «Осуществление лицензионного
контроля за деятельностью в сфере заготовки, хранения, переработки и
реализации лома черных металлов, цветных металлов на территории
Чукотского автономного округа»**

I. Общие положения

1. Наименование государственной функции

1.1. Осуществление лицензионного контроля за деятельностью в сфере заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов на территории Чукотского автономного округа (далее – государственная функция).

1.2. Административный регламент Департамента природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа по исполнению государственной функции «Осуществление лицензионного контроля за деятельностью в сфере заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов на территории Чукотского автономного округа» (далее – регламент) определяет требования, сроки проведения проверок, условия исполнения и последовательность действий (административная(ые) процедура(ы)) при осуществлении лицензионного контроля в сфере заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов на территории Чукотского автономного округа (далее – лицензионный контроль).

1.3. Дополнительные понятия, используемые в настоящем Административном регламенте:

1) резидент территории опережающего социально-экономического развития – индивидуальный предприниматель или являющееся коммерческой организацией юридическое лицо, государственная регистрация которых осуществлена на территории опережающего социально-экономического развития согласно законодательству Российской Федерации (за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий), которые заключили в соответствии с настоящим Федеральным законом соглашение об осуществлении деятельности на территории опережающего социально-экономического развития и включены в реестр резидентов территории опережающего социально-экономического развития (далее – резидент ТОР);

2) резидент свободного порта Владивосток – индивидуальный предприниматель или являющееся коммерческой организацией юридическое лицо, государственная регистрация которых осуществлена на территории свободного порта Владивосток согласно законодательству Российской Федерации (за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий), которые заключили в соответствии с настоящим Федеральным законом соглашение об осуществлении деятельности и включены в реестр резидентов свободного порта Владивосток (далее – резидент СПВ).

2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции.

Лицензионный контроль осуществляется в соответствии с:

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации, 07.01.2002, № 1 (ч. 1), ст. 1);

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 08.05.2006 № 19, ст. 2060) (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ);

Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 30.07.2007 № 31, ст. 4006) (далее - Федеральный закон «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»);

Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства РФ, 29.12.2008, № 52 (ч. 1), ст. 6249) (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ);

Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (Собрание законодательства Российской Федерации, 16.02.2009, № 7, ст. 776);

Федеральным законом от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (Собрание законодательства РФ, 09.05.2011, № 19, ст. 2716) (далее - Федеральный закон № 99-ФЗ);

Федеральным законом от 29 декабря 2014 года № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 05.01.2015 № 1 (часть I), ст. 26) (далее - Федеральный закон «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации»);

Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 212-ФЗ «О свободном порте Владивосток» (Собрание законодательства РФ, от 20 июля 2015 № 29 (часть I), ст. 4338) (далее - Федеральный закон «О свободном порте Владивосток»);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 мая 2001 года № 369 «Об утверждении Правил обращения с ломом и отходами черных металлов и

их отчуждения» (Собрание законодательства РФ, 21.05.2001, № 21, ст. 2083) (далее – Правила обращения с ломом черных металлов);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 мая 2001 года № 370 «Об утверждении Правил обращения с ломом и отходами цветных металлов и их отчуждения» (Собрание законодательства РФ, 21.05.2001, № 21, ст. 2084) (далее – Правила обращения с ломом цветных металлов);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (Собрание законодательства РФ, 12.07.2010, № 28, ст. 3706) (далее – Правила подготовки планов проверок);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 октября 2011 года № 826 «Об утверждении типовой формы лицензии (Собрание законодательства РФ, 17.10.2011, № 42, ст. 5924) (далее – постановление Правительства РФ № 826);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1287 «О лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов» (Собрание законодательства РФ, 17.12.2012, № 51, ст. 7222) (далее – Положение о лицензировании);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2014 года № 636 «Об аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю» (Собрание законодательства Российской Федерации, 21.07.2014, № 29, ст. 4142) (далее – постановление Правительства РФ № 636);

Постановлением Правительства РФ от 22 октября 2015 года № 1132 «О совместных плановых проверках, проводимых в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля» (Собрание законодательства РФ, 02.11.2015, № 44, ст. 6127) (далее – Правила проведения совместных плановых проверок резидентов ТОР);

Постановлением Правительства РФ от 30 июля 2016 года № 729 «О совместных плановых проверках, проводимых в отношении резидентов свободного порта Владивосток органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля» (Собрание законодательства РФ, 08.08.2016, № 32, ст. 5111) (далее – Правила проведения совместных плановых проверок резидентов СПВ);

Приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Российская газета, № 85, 14.05.2009) (далее – приказ Минэкономразвития России № 141);

Приказом Министерства Российской Федерации по развитию Дальнего Востока от 2 апреля 2015 года № 43 «Об установлении порядка согласования проведения внеплановых проверок органами государственного контроля (надзора) и

органами муниципального контроля в отношении резидентов территорий опережающего социально-экономического развития» (Официальном интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru) 8 августа 2015 года) (далее – Порядок согласования проведения внеплановых проверок в отношении резидентов ТОР);

Приказом Министерства Российской Федерации по развитию Дальнего Востока от 1 сентября 2015 года № 167 «Об установлении Порядка согласования внеплановых проверок, а также заявленных органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля оснований для их проведения в отношении резидентов свободного порта Владивосток» (Официальном интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru) 20 января 2016 года) (далее – Порядок согласования внеплановых проверок в отношении резидентов СПВ);

Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 23 апреля 2012 года № 170 «Об утверждении Перечня лома и отходов цветных металлов, разрешенных для приема от физических лиц на территории Чукотского автономного округа» (газета «Крайний Север» приложение «Ведомости» от 27 апреля 2012 года № 16).

3. Наименование органа исполнительной власти исполняющего государственную функцию.

3.1. Государственная функция осуществляется Управлением природопользования и охраны окружающей среды Департамента природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа (далее – Лицензирующий орган, Управление).

Непосредственным исполнителем государственной функции является отдел природопользования и государственной экологической экспертизы (далее – Отдел) Управления.

Государственная функция исполняется должностными лицами Управления, уполномоченными приказом, на проведение проверки (далее – должностные лица).

3.2. Исполнение лицензионного контроля осуществляется Лицензирующим органом в рамках межведомственного информационного взаимодействия с:

Федеральной налоговой службой России - по вопросам предоставления сведений из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ), из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП) в отношении лицензиатов;

Федеральной службой государственной регистрации кадастра и картографии - по вопросам подтверждения наличия у заявителя принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании земельного участка, зданий, строений, сооружений и помещений, необходимых заявителю для осуществления лицензируемой деятельности, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

администрациями городских округов и муниципальных образований Чукотского автономного округа - по вопросам подтверждения наличия у заявителя принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании

земельного участка, зданий, строений, сооружений и помещений, необходимых заявителю для осуществления лицензируемой деятельности;

юридическими лицами, гражданами по их обращениям;

иными органами и организациями, обращение в которые необходимо при организации и проведении проверок.

3.3. Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, их раскрытие, в том числе ознакомление с ними в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 294-ФЗ, осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

4. Предмет государственной функции.

4.1. Исполнение государственной функции осуществляется в ходе проведения проверок юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ, с учетом особенностей организации и проведения проверок, установленных Федеральным законом № 99-ФЗ, Положением о лицензировании, Правилами обращения с ломом черных металлов и Правилами обращения с ломом цветных металлов.

К отношениям, связанным с осуществлением лицензионного контроля на территории опережающего социально-экономического развития, организацией и проведением проверок резидентов территории опережающего социально-экономического развития и резидентов территории свободного порта Владивосток, применяются положения Федерального закона № 294-ФЗ с учетом особенностей организации и проведения проверок, установленных статьёй 24 Федерального закона «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации» и статьёй 15 Федерального закона «О свободном порте Владивосток».

4.2. Субъектами осуществления лицензионного контроля являются:

юридическое лицо и индивидуальный предприниматель, обратившееся в Лицензирующий орган с заявлением о предоставлении лицензии на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов на территории Чукотского автономного округа (далее - соискатель лицензии);

резидент ТОР, резидент СПВ (юридическое лицо и индивидуальный предприниматель), обратившейся в Лицензирующий орган с заявлением о предоставлении лицензии на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов на территории Чукотского автономного округа (далее – соискатель лицензии, соискатель лицензии-резидент ТОР, соискатель лицензии-резидент СПВ);

юридическое лицо и индивидуальный предприниматель, имеющие лицензию на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов на территории Чукотского автономного округа (далее – лицензиат);

резидент ТОР, резидент СПВ (юридическое лицо и индивидуальный предприниматель), имеющий лицензию на осуществление деятельности по

заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов на территории Чукотского автономного округа (далее – лицензиат, лицензиат-резидент ТОР, лицензиат-резидент СПВ);

юридическое лица и индивидуальный предприниматель, имеющий лицензию на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов, предоставленную другим субъектом Российской Федерации, и имеющий намерение осуществлять деятельность на территории Чукотского автономного округа (далее – лицензиат);

резидент ТОР, резидент СПВ (юридическое лица и индивидуальный предприниматель), имеющий лицензию на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов, предоставленную другим субъектом Российской Федерации, и имеющий намерение осуществлять деятельность на территории Чукотского автономного округа (далее – лицензиат, лицензиат-резидент ТОР, лицензиат-резидент СПВ).

4.3. Предметом документальной проверки соискателя лицензии или лицензиата являются сведения, содержащиеся в представленных заявлениях и документах, в целях оценки соответствия таких сведений положениям частей 1 и 3 статьи 13 и части 3 статьи 18 Федерального закона № 99-ФЗ, а также сведениям о соискателе лицензии или лицензиате, содержащимся в ЕГРЮЛ, ЕГРИП и других федеральных информационных ресурсах.

Предметом внеплановой выездной проверки соискателя лицензии или лицензиата при намерении лицензиата осуществлять лицензируемый вид деятельности по адресу места его осуществления, не указанному в лицензии, либо при намерении лицензиата внести изменения в указанный в лицензии перечень выполняемых работ, составляющих лицензируемый вид деятельности, либо при намерении лицензиата выполнять новые работы, составляющие лицензируемый вид деятельности, являются состояние помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать соискателем лицензии или 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.

Предметом документальных проверок, плановых проверок и внеплановых выездных проверок лицензиата, осуществляемых в соответствии с частью 10 статьи 19 Федерального закона № 99-ФЗ, являются содержащиеся в документах лицензиата сведения о его деятельности, состоянии используемых при осуществлении лицензируемого вида деятельности помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, соответствие работников лицензиата лицензионным требованиям, выполняемые работы, принимаемые лицензиатом меры по соблюдению лицензионных требований, исполнению предписаний об устранении выявленных нарушений лицензионных требований.

Предметом внеплановой проверки, основанием для проведения которой является истечение срока исполнения лицензиатом предписания об устранении выявленного нарушения лицензионных требований, может являться только исполнение выданного Лицензирующим органом предписания.

4.4. Плановые проверки лицензиата-резидента СПВ, лицензиата-резидента ТОР проводятся Лицензирующим органом в виде совместных плановых проверок. Порядок проведения совместных плановых проверок определен Правилами проведения совместных плановых проверок резидентов СПВ и Правилами проведения совместных плановых проверок резидентов ТОР.

Ежегодные планы проведения плановых проверок подлежат согласованию с уполномоченным федеральным органом. Представитель уполномоченного федерального органа и (или) управляющей компании вправе присутствовать при проведении плановых проверок.

Внеплановые проверки лицензиата-резидента СПВ, лицензиата-резидента ТОР проводятся по согласованию с уполномоченным федеральным органом в установленном им порядке.

5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственной функции.

5.1. Должностные лица Лицензирующего органа при осуществлении государственного контроля имеют право:

запрашивать у лицензиата на основании мотивированного запроса в письменной форме и получать от него информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки;

беспрепятственно по предъявлению служебного удостоверения и копии распоряжения о проведении проверки посещать объекты и проводить обследования используемых лицензиатом при осуществлении своей деятельности помещений, зданий, сооружений, оборудования;

направлять в уполномоченные органы материалы для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений, связанных с нарушением лицензионных требований;

направлять в суд материалы для решения вопроса о привлечении лицензиата к административной ответственности за нарушение лицензионных требований;

обращаться в суд с заявлением об аннулировании лицензии.

5.2. Должностные лица Лицензирующего органа при осуществлении лицензионного контроля не вправе:

проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям Лицензирующего органа;

проверять выполнение требований, установленных, в том числе, нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР;

проверять выполнение обязательных требований, не опубликованных в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

проверять выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

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 следующим основаниям: причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

требовать представления документов, информации, 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 пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора 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 в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Лицензирующий орган после принятия распоряжения о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по государственной функции.

6.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель лицензиата (соискателя лицензии) при проведении проверки имеют право:

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

получать от Лицензирующего органа, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки;

представлять в Лицензирующий орган пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах и дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;

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

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

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

на возмещение вреда, причиненного при осуществлении лицензионного контроля;

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

привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Чукотском автономном округе к участию в проверке.

6.2. Резидент ТОР, резидент СПВ (соискатель лицензии, лицензиат) при проведении Лицензирующим органом проверок имеет право:

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

2) получать информацию, предоставление которой предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3) знакомиться с результатами мероприятий по контролю и указывать в актах о своем ознакомлении с такими результатами, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органов государственного контроля (надзора) и органов муниципального контроля;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органов государственного контроля (надзора) и органов муниципального контроля в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Обязанности лицензиата при проведении проверки:

в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса направить в Лицензирующий орган указанные в запросе документы;

предоставлять должностным лицам Лицензирующего органа, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с

целями, задачами и предметом проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечивать доступ должностных лиц Лицензирующего органа и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций, проводящих выездную проверку, на территорию, в используемые при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому оборудованию, подобным объектам и транспортным средствам;

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.

6.3. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при наличии печати) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица.

6.4. Лицензиат вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

7. Результаты исполнения государственной функции

7.1. По соискателю лицензии

7.1.1. Конечными результатами исполнения лицензионного контроля являются:

акт проверки соблюдения соискателем лицензии лицензионных требований к осуществлению лицензируемой деятельности в сфере заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов (далее – акт проверки), составленный по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России № 141, в 2-х экземплярах;

запись о проведенной внеплановой выездной проверке в журнале учета проверок, при его наличии (типовая форма журнала учета проверок утверждена приказом Минэкономразвития России № 141).

7.1.2. При выявлении нарушений лицензионных требований:

в случае если заявление о предоставлении лицензии оформлено с нарушением требований, установленных частью 1 статьи 13, и (или) документы, указанные в части 3 статьи 13 Федерального закона «О лицензировании отдельных видов деятельности», представлены не в полном объеме, соискателю лицензии вручается уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) представлении документов, которые отсутствуют, в срок указанный в абзаце первом пункта 10.9 настоящего регламента;

в случае представления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов, которые представлены соискателем лицензии в соответствии с абзацем вторым подпункта 7.1.2 настоящего регламента, лицензирующий орган принимает решение

о рассмотрении этого заявления и прилагаемых к нему документов или в случае их несоответствия положениям частей 1 и (или) 3 статьи 13 Федерального закона «О лицензировании отдельных видов деятельности» о возврате этого заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата в срок указанный в абзаце втором пункта 10.9 настоящего регламента.

7.2. По лицензиату

7.2.1. Конечными результатами исполнения лицензионного контроля являются:

акт проверки соблюдения лицензиатом лицензионных требований законодательства в сфере заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов (далее - акт проверки), составленный по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России № 141, в 2-х экземплярах;

соответствующая информация, внесенная в единый реестр проверок в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона № 294-ФЗ и Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 года № 415 «О правилах формирования и ведения единого реестра проверок» (далее - постановление Правительства РФ «О правилах формирования и ведения единого реестра проверок»);

запись о проведенной выездной проверке в журнале учета проверок, при его наличии (типовая форма журнала учета проверок утверждена приказом Минэкономразвития России № 141).

7.2.2. При выявлении нарушений лицензионных требований:

предписание об устранении выявленных нарушений лицензионных требований с указанием сроков их устранения и (или) о проведении соответствующих мероприятий, подписанное начальником Управления, его заместителем (лицами их замещающими) (далее – предписание), оформленное с учетом требований, предусмотренных подпунктом 1 пункта 1 статьи 17 Федерального закона № 294-ФЗ.

7.2.3. При наличии оснований, предусмотренных Федеральным законом № 99-ФЗ:

приостановление действия лицензии;

возобновление действия лицензии;

обращение в суд с заявлением об аннулировании лицензии;

прекращение действия лицензии.

7.2.4. При наличии оснований, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, составление протокола об административном правонарушении.

7.2.5. В случае если основанием для исполнения лицензионного контроля является поступление в Лицензирующий орган обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации (далее - Заявитель), по результатам исполнения лицензионного контроля Заявителю направляется ответ в порядке, установленном Федеральным законом № 59-ФЗ.

7.2.6. В случае если в ходе мероприятия по контролю стало известно, что деятельность лицензиата, являющаяся объектом проведения мероприятия по контролю, связана с нарушениями требований законодательства, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции Лицензирующего органа, Лицензирующий орган обязан направить в соответствующие уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации или Чукотского автономного округа информацию (сведения) о таких нарушениях.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

8. Порядок информирования об исполнении государственной функции

8.1. Информацию о порядке исполнения лицензионного контроля можно получить в Лицензирующем органе от должностных лиц, на официальном сайте Правительства Чукотского автономного округа: <http://www.chukotka.rf>.

8.2. Лицензирующий орган располагается по адресу: 689000, Чукотский автономный округ, город Анадырь, улица Отке, дом 26, кабинеты 3, 5.

Почтовый адрес для направления документов и обращений: 689000, Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Отке, д. 26.

8.3. График работы: ежедневно с 9.00 до 17.45, пятница с 9.00 до 17.30, (обед с 12.45 до 14.30, выходные дни - суббота, воскресенье).

8.4. Информирование о порядке лицензионного контроля осуществляется:
при личном обращении в Лицензирующий орган;
при письменном обращении;
по электронной почте dspkoops@dpsh.chukotka-gov.ru;
по телефонам 8 (42722) 6-35-49, 6-35-63, 6-35-68;
по факсимильной связи на факс 6-35-56 приемная Департамента;
посредством размещения на информационном стенде, расположенном в фойе Департамента;

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»):

через региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - портал услуг);

через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал);

через официальный сайт Правительства Чукотского автономного округа <http://www.chukotka.rf>, в разделах:

- Приоритетные направления - Административная реформа -
Административные регламенты;

- Власть - Органы государственной власти - Департамент природных ресурсов и экологии – Управление природопользования и охраны окружающей среды - Отдел природопользования и государственной экологической экспертизы.

8.5. В информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

нормативные правовые акты, регулирующие исполнение государственной функции;

реестр лицензий на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов;

ежегодный план проведения плановых проверок соблюдения лицензиатами лицензионных требований;

сведения о ходе проведения проверки соответствия лицензиата лицензионным требованиям;

сведения о принятом Лицензирующим органом решении о приостановлении, возобновлении действия лицензии;

сведения о вступлении в законную силу решения суда об аннулировании лицензии.

8.6. При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица подробно, в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о Лицензирующем органе, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

8.7. При осуществлении консультирования по телефону должностные лица, предоставляют информацию по следующим вопросам:

распорядок работы Лицензирующего органа;

сведения о нормативных правовых актах по вопросам осуществления лицензионного контроля (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

требования к документам, предоставляемым Лицензирующий орган;
и иные вопросы.

8.8. При приеме обращений в форме электронных сообщений (интернет-обращений) обязательным условием является заполнение Заявителем реквизитов, необходимых для работы с обращениями и для письменного ответа, и в случае не заполнения указанных реквизитов Заявитель уведомляется о невозможности принятия его обращения. Адрес электронной почты Заявителя является необходимым реквизитом интернет-обращений. По указанному Заявителем электронному адресу направляется уведомление о приеме обращения или об отказе в рассмотрении (с обоснованием причин отказа).

8.9. Основаниями для оставления без ответа интернет-обращения являются:

поступление дубликата уже принятого электронного сообщения;
некорректность содержания электронного сообщения (в том числе сообщение, содержащее недопустимую лексику, искаженную информацию);
невозможность рассмотрения обращения без необходимых документов.

8.10. Ответ на интернет-обращение направляется на электронный адрес Заявителя в срок, не превышающий десяти календарных дней с момента поступления обращения.

8.11. По письменным обращениям ответ направляется почтой по указанному в обращении адресу (или вручается под расписку о получении) в срок, в течение 30 дней с момента регистрации письменного обращения.

8.12. При консультировании по обращениям (устным, письменным) должностные лица обязаны:

обеспечить объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием юридического лица и индивидуального предпринимателя, направившего обращение;

запрашивать необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

принимать меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов юридического лица и индивидуального предпринимателя;

дать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов;

уведомить лицензиата о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией;

соблюдать правила делового этикета;

проявлять корректность;

не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на свою профессиональную деятельность решений политических партий, религиозных объединений и иных организаций.

9. Сведения о размере платы за услуги организации (организаций) участвующей (участвующих) в исполнении государственной функции

Недопустимость взимания с соискателей лицензий, лицензиатов платы за проведение мероприятий по лицензионному контролю.

Плата с соискателей лицензий, лицензиатов за проведение мероприятий по контролю не взимается, в том числе за услуги экспертов и экспертных организаций в случае привлечения их к проведению проверок.

10. Сроки исполнения государственной функции

10.1. Ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее – План проверок) утверждается начальником Департамента (лицом его замещающим), в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

10.2. Срок проведения отдельных административных процедур: организация и проведение документарной (плановой, внеплановой) проверки, оформление ее результатов – не более 20 рабочих дней с даты начала ее проведения;

осуществление выездной (плановой, внеплановой) проверки, оформление ее результатов – не более 20 рабочих дней с даты начала ее проведения.

10.3. 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.

10.4. 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 Лицензирующим органом, 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.

10.5. При проведении плановой проверки в отношении субъекта малого предпринимательства в случае необходимости получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено начальником Управления, его заместителем (лицами их замещающими) на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия Лицензирующего органа на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

10.6. Срок проведения каждой из проверок (как документарной, так и выездной) в отношении лицензиата, осуществляющего 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.

10.7. Проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии со статьей 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого и среднего предпринимательства, сведения о которых включены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, не проводятся с 1

апреля по 31 декабря 2020 года включительно, за исключением проверок, основаниями для проведения которых являются причинение вреда или угроза причинения вреда жизни, здоровью граждан, возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

10.8. Срок проведения плановой проверки лицензиата-резидента СПВ, лицензиата-резидента ТОР составляет не более чем пятнадцать рабочих дней с даты начала ее проведения.

В отношении одного лицензиата-резидента СПВ, одного лицензиата-резидента ТОР являющегося субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать сорок часов для малого предприятия и десять часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных специальных расследований и экспертиз, на основании мотивированных предложений должностных лиц Лицензирующего органа, проводящего проверку, срок проведения проверки продлевается, но не более чем на тридцать часов в отношении малых предприятий, не более чем на десять часов в отношении микропредприятий и не более чем на пятнадцать рабочих дней в отношении других лицензиатов-резидентов СПВ, лицензиатов-резидентов ТОР.

Срок проведения внеплановой проверки не может превышать пять рабочих дней.

Лицензирующий орган вправе проводить внеплановую проверку лицензиата-резидента СПВ, лицензиата-резидента ТОР по истечении двух месяцев с даты выдачи предписания об устранении нарушений. В случае, если для устранения нарушений требуется более чем два месяца, внеплановая проверка проводится в сроки, определенные предписанием об устранении нарушений, но не позднее чем в течение шести месяцев с даты вынесения такого предписания.

10.9. В случае указанном в абзаце втором подпункта 7.1.2 настоящего регламента в течение трех рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении лицензии соискателю лицензии вручается уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют.

В случае указанном в абзаце третьем подпункта 7.1.2 настоящего регламента в течение трех рабочих дней со дня представления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов, которые представлены соискателем лицензии Лицензирующий орган принимает решение о рассмотрении этого заявления и прилагаемых к нему документов или в случае их несоответствия положениям частей 1 и (или) 3 статьи 13 Федерального закона «О лицензировании отдельных видов деятельности» о возврате этого заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения процедур в электронной форме административные процедуры исполнения государственной функции

11. Состав и последовательность административных процедур

11.1. Исполнение лицензионного контроля включает в себя следующие административные процедуры:

- формирование ежегодного Плана проверок;
- проведение документарной (плановой, внеплановой) проверки;
- проведение выездной (плановой, внеплановой) проверки;
- оформление результатов плановых и внеплановых проверок;
- организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений лицензионных требований;

- организация и проведение мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
- систематическое наблюдение за исполнением лицензионных требований, анализ и прогнозирование состояния исполнения лицензионных требований.

11.2. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в части 2 статьи 13 Федерального закона № 294-ФЗ – получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено начальником Управления, его заместителем (лицами их замещающими) на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

11.3. Оснований для отказа в исполнении государственной функции не предусмотрено.

12. Формирование ежегодного Плана проверок

12.1. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемого и утверждаемого Департаментом в установленном порядке ежегодного Плана проверок.

12.2. Основания для включения в ежегодный План проверок:
не ранее чем через один год со дня принятия решения о предоставлении лицензии;

- не ранее чем через три года со дня проведения последней плановой проверки.

12.3. Отделом обеспечивается разработка Плана проверок в соответствии с Правилами подготовки планов проверок, Правилами проведения совместных

плановых проверок резидентов СПВ, Правилами проведения совместных плановых проверок резидентов ТОР.

12.4. Формирование совместных плановых проверок лицензиатов-резидентов СПВ.

Лицензирующий орган, проводивший предыдущую плановую проверку более 3 лет назад, имеет приоритет в принятии решения о включении его в число участников совместной плановой проверки.

Лицензирующий орган в срок до 1 июля года, предшествующего году проведения проверок, направляет для согласования в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий на территории Дальневосточного федерального округа функции по координации деятельности по реализации государственных программ и федеральных целевых программ (далее - уполномоченный федеральный орган), проект Плана проверок в виде документа на электронном носителе, подписанного начальником Управления, его заместителем (лицами их замещающими) с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Уполномоченный федеральный орган не позднее 10 августа года, предшествующего году проведения совместных плановых проверок, принимает решение о необходимости проведения совместной плановой проверки и ее дате.

Уполномоченный федеральный орган в срок до 10 августа года, предшествующего году проведения проверок, направляет в Лицензирующий орган, представивший на согласование проект Плана проверок, предложения для внесения в проект Плана проверок либо сообщает об их согласовании.

Лицензирующий орган осуществляет доработку проекта Плана проверок с учетом предложений уполномоченного федерального органа.

12.5. Формирование совместных плановых проверок лицензиатов-резидентов ТОР.

Лицензирующий орган, планирующий проведение проверок, в срок до 1 июля года, предшествующего году проведения проверок, направляет для согласования в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством Российской Федерации в области создания территорий опережающего социально-экономического развития на территории федерального округа, территориях федеральных округов (далее – уполномоченный орган), проект Плана проверок в виде документа на электронном носителе, подписанного начальником Управления, его заместителем (лицами их замещающими) с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Уполномоченный орган не позднее 5 июля года, предшествующего году проведения проверок, направляет поступивший проект Плана проверок на рассмотрение наблюдательному совету территории опережающего социально-экономического развития (далее - наблюдательный совет ТОР).

Наблюдательный совет ТОР совместно с лицензиатов-резидентов ТОР и Лицензирующим органом принимает решение о необходимости проведения совместной плановой проверки и ее дате и в срок до 20 июля года, предшествующего году проведения проверок, направляет информацию о принятом решении в уполномоченный орган.

Уполномоченный орган в срок до 10 августа года, предшествующего году проведения проверок, направляет Лицензирующему органу, представившему на согласование проект Плана проверок, предложения для внесения в этот план либо сообщает о его согласовании.

При подготовке соответствующих предложений уполномоченным органом учитывается решение наблюдательного совета ТОР, предусмотренное пунктом 6 Правил проведения совместных плановых проверок резидентов ТОР.

Лицензирующий орган осуществляет доработку проекта Плана проверок с учетом предложений уполномоченного органа.

12.6. Проект Плана проверок направляется в Прокуратуру округа, в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Согласование проектов Плана проверок с органами прокуратуры осуществляется в соответствии с положениями Федерального закона № 294-ФЗ.

12.7. Должностное лицо Отдела, назначенное начальником Отдела (далее - ответственное лицо) рассматривает предложения, поступившие от Прокуратуры округа, о внесении изменений в разработанный проект Плана проверок, вносит в него необходимые изменения, до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

12.8. Утвержденный начальником Департамента (лицом его замещающим) План проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения должностным лицом Департамента на официальном сайте Чукотского автономного округа и направляется в Прокуратуру округа в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Лицензирующий орган направляет в уполномоченный федеральный орган и уполномоченный орган в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения проверок, утвержденный План проверок.

Уполномоченный федеральный орган, сформированный сводный ежегодный план проведения совместных плановых проверок резидентов СПВ, размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения проверок.

Уполномоченный орган, сформированный сводный ежегодный план проведения совместных плановых проверок резидентов ТОР, размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения проверок.

12.9. Внесение изменений в План проверок в соответствии с пунктом 7 Правил подготовки планов проверок, допускается только в следующих случаях:

1) исключение проверки из ежегодного Плана проверок:

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

в связи с прекращением юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов;

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

в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы;

в связи с запретом на проведение плановых проверок, предусмотренным частью 1 статьи 26.2 Федерального закона;

в связи с запретом на проведение плановых проверок, предусмотренным частью 1¹ статьи 26.2 Федерального закона;

в связи с принятием Лицензирующим органом решения об исключении плановой проверки на основании актов Правительства Российской Федерации, устанавливающих особенности организации и осуществления государственного контроля (надзора) в 2020 году;

в связи с принятием Лицензирующим органом в 2020 - 2021 годах решения об исключении плановой проверки из ежегодного плана на основании мотивированного представления высшего должностного лица Чукотского автономного округа;

в связи с признанием утратившими силу положений федерального закона, устанавливающих вид государственного контроля (надзора), муниципального контроля, если плановая проверка не подлежит проведению в рамках иного вида государственного контроля (надзора), муниципального контроля в соответствии с положением об указанном виде государственного контроля (надзора);

2) изменение указанных в Плане проверок сведений о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе:

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

в связи с реорганизацией юридического лица;

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

Сведения о внесенных в План проверок изменениях направляются в течение 3 рабочих дней со дня их внесения в Прокуратуру округа на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также размещаются на официальном сайте Правительства Чукотского автономного округа в порядке, предусмотренном пунктом 6 Правил подготовки планов, в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений.

Внесение изменений в План проверок осуществляется решением Лицензирующего органа.

13. Проведение документарной (плановой, внеплановой) проверки

13.1. Должностное лицо Отдела ответственное за проведение документарной (плановой, внеплановой) проверки назначается начальником Отдела (далее - ответственное лицо).

13.2. Основанием для подготовки распоряжения о проведении плановой документарной проверки является План проверок.

Совместная плановая проверка лицензиата-резидента СПВ проводится с даты, определенной в сводном ежегодном плане проведения совместных плановых проверок, в течение срока, указанного в абзаце первом пункта 10.8 настоящего регламента.

Совместная плановая проверка лицензиата-резидента ТОР проводится с даты, определенной в сводном ежегодном плане проведения совместных плановых проверок деятельности резидентов ТОР, в течение срока, указанного в абзаце первом пункта 10.8 настоящего регламента.

13.3. Основаниями для подготовки распоряжения о проведении внеплановой документарной проверки являются:

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

2) мотивированное представление ответственного лица по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Департамент, Управление обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах следующих нарушений лицензионных требований при осуществлении лицензируемой деятельности:

а) лицензионных требований, предусмотренных подпунктом «а» пункта 5 Положения о лицензировании;

б) требований Правил обращения с ломом черных металлов и Правил обращения с ломом цветных металлов в части приема лома черных и цветных металлов:

без составления приемо-сдаточного акта;

без осуществления радиационного контроля;

без осуществления контроля на взрывобезопасность;

в) а также к таким нарушениям лицензионных требований могут относиться нарушения, повлекшие за собой:

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

человеческие жертвы или причинение тяжкого вреда здоровью граждан, причинение средней тяжести вреда здоровью двух и более граждан, причинение вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, возникновение чрезвычайных ситуаций техногенного характера, нанесение ущерба правам, законным интересам граждан, обороне страны и безопасности государства;

3) истечение срока, на который было приостановлено действие лицензии Лицензирующим органом в случаях:

привлечения лицензиата к административной ответственности за неисполнение в установленный срок предписания об устранении грубого нарушения

лицензионных требований, выданного Лицензирующим органом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

назначение лицензиату административного наказания в виде административного приостановления деятельности за грубое нарушение лицензионных требований в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) распоряжение начальника Управления, его заместителя (лиц их замещающих), изданное в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

5) наличие ходатайства лицензиата о проведении Лицензирующим органом внеплановой выездной проверки в целях установления досрочного исполнения предписания Лицензирующего органа;

6) представление заявления соискателя лицензии о предоставлении лицензии или лицензиата о переоформлении лицензии (в случаях, предусмотренных статьями 13 и 18 Федерального закона № 99-ФЗ, Лицензирующим органом проводятся документарные проверки и внеплановые выездные проверки без согласования в установленном порядке с Прокуратурой округа).

13.4. В случае если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения лицензиатом предписания об устранении выявленных нарушений лицензионных требований, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного Управлением предписания.

13.5. Лицензирующий орган вправе проводить внеплановую проверку лицензиата-резидента СВП по истечении двух месяцев с даты выдачи предписания об устранении нарушений. В случае, если для устранения нарушений требуется более чем два месяца, внеплановая проверка проводится в сроки, определенные предписанием об устранении нарушений, но не позднее чем в течение шести месяцев с даты вынесения такого предписания.

Срок проведения внеплановой проверки не может превышать пять рабочих дней.

Порядок согласования внеплановых проверок, а также заявленных Лицензирующим органом оснований для их проведения устанавливается уполномоченным федеральным органом.

Внеплановые проверки проводятся Лицензирующим органом в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ, статьей 15 Федерального закона «О свободном порте Владивосток», а также иными законодательными актами Российской Федерации, устанавливающими особенности организации и проведения проверок по лицензионному контролю.

Согласование внеплановой проверки Лицензирующим органом осуществляется в соответствии с пунктами 4, 5, 6, 7 Порядка согласования внеплановых проверок в отношении резидентов СПВ.

Лицензирующий орган в течение трех дней после окончания проведения внеплановой проверки направляет в Минвостокразвития России копии документов, подготовленных по результатам проведенной проверки, в том числе акты,

представления, предписания, сведения о привлечении лиц к административной ответственности.

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

Срок проведения внеплановой проверки не может превышать пять рабочих дней.

Внеплановые проверки проводятся по согласованию с уполномоченным федеральным органом в установленном им порядке.

Внеплановые проверки проводятся Лицензирующим органом в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ, статьей 24 Федерального закона «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации», а также иными законодательными актами Российской Федерации, устанавливающими особенности организации и проведения проверок по лицензионному контролю.

Согласование внеплановой проверки Лицензирующим органом осуществляется в соответствии с пунктами 4, 5 Порядка согласования проведения внеплановых проверок органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля в отношении резидентов ТОР.

13.7. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Лицензирующий орган, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте «в» подпункта 2 пункта 13.3 настоящего регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом «в» подпункта 2 пункта 13.3 настоящего регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, ответственное лицо Лицензирующего органа при наличии обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязаны принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные Заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены Заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию Заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

13.8. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 13.3 настоящего регламента, ответственным лицом должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

13.9. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение лицензионных требований, достаточных данных о нарушении лицензионных требований либо о фактах, указанных в пункте 13.3 настоящего

регламента, ответственным лицом может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов лицензиата, имеющихся в распоряжении Лицензирующего органа. В рамках предварительной проверки у лицензиата могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

13.10. По решению начальника Управления, его заместителя (лиц их замещающих) предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

13.11. Департамент вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных им в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

13.12. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение лицензионных требований, получении достаточных данных о нарушении лицензионных требований либо о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 13.3 настоящего регламента, ответственное лицо готовит мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 13.3 настоящего регламент. По результатам предварительной проверки меры по привлечению лицензиата к ответственности не принимаются.

13.13. Согласно части 12 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, для проведения выездной внеплановой проверки по основаниям указанным в подпункте «в» подпункта 2 пункта 13.3 настоящего регламент, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Лицензирующий орган вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением Минвостокразвития России о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных пунктом 4 Порядка согласования внеплановых проверок в отношении резидентов СПВ и предусмотренных пунктом 4 Порядка согласования проведения внеплановых проверок органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля в отношении резидентов ТОР, в течение двадцати четырех часов.

13.14. Документарная проверка проводится в срок указанный в разделе 10 настоящего регламента.

13.15. Ответственное лицо подготавливает проект распоряжения о проведении документарной проверки в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития России № 141.

13.16. Распоряжение подписывается начальником Управления, его заместителем (лицами их замещающими). Срок подготовки и подписания распоряжения – до 3 рабочих дней.

13.17. Ответственное лицо уведомляет лицензиата о проведении плановой документарной проверки не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о проведении плановой документарной проверки (приложение 1). Уведомление и копия распоряжения о проведении плановой документарной проверки направляются лицензиату заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направляются по адресу электронной почты лицензиата, если такой адрес содержится соответственно в ЕГРЮЛ, ЕГРИП либо ранее был представлен лицензиатом в Лицензирующий орган, или иным доступным способом. Срок подготовки и подписания уведомления – 2 рабочих дня.

13.18. Лицензирующий орган, участвующий в совместной плановой проверке, уведомляет уполномоченный федеральный орган, уполномоченный орган о плановой проверке не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения начальника Управления, его заместителя (лиц их замещающих) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или передачи такого уведомления иным способом, позволяющим подтвердить факт его получения.

13.19. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах лицензиата, связанные с исполнением лицензиатом лицензионных требований или исполнением предписания.

13.20. Документарная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится в помещении Отдела.

13.21. В процессе проведения документарной проверки рассматриваются документы лицензиата, имеющиеся в распоряжении Лицензирующего органа, акты предыдущих проверок, иные документы о результатах осуществленного в отношении этого лицензиата контроля.

13.22. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в Лицензирующем органе, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение лицензиатом лицензионных требований и условий, ответственное лицо готовит в адрес лицензиата мотивированный запрос с требованием представить иные, необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки, документы, указанные в подпункте 1 пункта 14.11 настоящего регламента. Срок подготовки и подписания запроса – 1 рабочий день.

13.23. Запрос направляется факсом либо на электронный адрес с отметкой об уведомлении о прочтении, либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении лицензиату, либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Управления не позднее следующего рабочего дня после подписания его начальником Управления, его заместителем (лицами их замещающими) или. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения о проведении документарной проверки.

13.24. Лицензиат в течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса обязан направить в Лицензирующий орган указанные в запросе документы.

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

13.25. При проведении документарной проверки ответственное лицо:

1) проверяет отсутствие противоречий в документах лицензиата, имеющих в распоряжении Лицензирующего органа;

2) получает из официального сайта Федеральной налоговой службы сведения, подтверждающие факт внесения сведений о лицензиате в ЕГРЮЛ, ЕГРИП, о постановке лицензиата на налоговый учет, о достоверности адреса места нахождения лицензиата (для индивидуальных предпринимателей – места жительства);

3) готовит запросы:

в рамках межведомственного информационного взаимодействия в Федеральную службу государственной регистрации кадастра и картографии о представлении документов (сведений, содержащихся в них), подтверждающих наличие у лицензиата на праве собственности или ином законном основании земельных участков, зданий, строений, сооружений, помещений;

в рамках межведомственного информационного взаимодействия в администрации городских округов и муниципальных образований Чукотского автономного округа о представлении документов (сведений, содержащихся в них), подтверждающих наличие у лицензиата на праве собственности или ином законном основании земельных участков, зданий, строений, сооружений, помещений;

в иные органы, организации, учреждения, в случае если достоверность сведений, содержащихся в представленных документах, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить соблюдение лицензиатом в процессе осуществления лицензируемой деятельности лицензионных требований или непредставления лицензиатом необходимых документов.

В рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашиваются и получаются на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, в сроки и в порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации, документы и (или) информация, находящиеся в распоряжении государственных органов либо подведомственных государственным органам организаций, включенных в Перечень, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р.

Запросы, направляемые в рамках системы межведомственного электронного взаимодействия, подписываются электронной подписью уполномоченного должностного лица Лицензирующего органа. Запросы, подготовленные на бумажном носителе, подписываются начальником Департамента (лицом его замещающим), начальником Управления, его заместителем (лицами их замещающими).

13.26. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных лицензиатом документах либо несоответствие

сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в лицензионном деле документах и (или) полученных в ходе осуществления контроля, ответственное лицо подготавливает в адрес лицензиата письмо с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме. Письмо направляется лицензиату заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и на факс или по адресу электронной почты лицензиата, если такой номер или адрес содержатся соответственно в ЕГРЮЛ, ЕГРИП либо ранее были представлены лицензиатом в Лицензирующий орган, или иным доступным способом не позднее следующего дня после его подписания начальником Управления, его заместителем (лицами их замещающими). Срок подготовки и подписания письма – 2 рабочих дня.

13.27. При выявлении в ходе плановой проверки нарушений лицензиатом-резидентом СПВ законодательства Российской Федерации должностные лица Лицензирующего органа выдают лицензиату-резиденту СПВ предписание об устранении нарушений. Копия предписания об устранении нарушений не позднее чем в течение 3 дней с даты составления акта о результатах проведения плановой проверки вручается лицензиату-резиденту СПВ или его представителю под расписку либо передается иным способом, свидетельствующим о дате получения такого предписания лицензиатом-резидентом СПВ или его представителем. Если указанными способами предписание об устранении нарушений не представляется возможным вручить лицензиату-резиденту СПВ или его представителю, оно отправляется по почте заказным письмом и считается полученным по истечении 6 дней с даты его отправки.

13.28. При выявлении в ходе плановой проверки нарушений лицензиатом-резидентом ТОР законодательства Российской Федерации должностные лица Лицензирующего органа выдают лицензиату-резиденту ТОР предписание об устранении нарушений. Копия предписания об устранении нарушений не позднее чем в течение 3 дней с даты составления акта о результатах проведения плановой проверки вручается лицензиату-резиденту ТОР или его представителю под расписку либо передается иным способом, свидетельствующим о дате получения такого предписания лицензиатом-резиденту ТОР или его представителем. Если указанными способами предписание об устранении нарушений не представляется возможным вручить лицензиату-резиденту ТОР или его представителю, оно отправляется по почте заказным письмом и считается полученным по истечении 6 дней с даты его отправки.

13.29. Ответственное лицо обязано принять и рассмотреть представленные лицензиатом пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

13.30. При неисполнении лицензиатом-резидентом СПВ предписания об устранении нарушений до проведения внеплановой проверки соглашение об осуществлении деятельности может быть расторгнуто и статус резидента-резидента СПВ может быть прекращен по решению суда на основании заявления уполномоченного федерального органа.

13.31. При неисполнении лицензиатом-резидентом ТОР предписания об устранении нарушений до проведения внеплановой проверки соглашение об осуществлении деятельности может быть расторгнуто и статус резидента-резидента ТОР может быть прекращен по решению суда на основании заявления уполномоченного федерального органа.

13.32. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений ответственное лицо установит признаки нарушения обязательных требований - ответственное лицо проводит выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от лицензиата представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

13.33. В случае если основанием для проведения внеплановой проверки является представление заявления соискателем лицензии о предоставлении лицензии или лицензиатом о переоформлении лицензии все последующие административные процедуры проводятся в соответствии с Административным регламентом по предоставлению государственной услуги «Лицензирование заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов», утвержденным приказом Комитета природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа от 27 мая 2019 года № 1.

14. Проведение выездной (плановой, внеплановой) проверки

14.1. Должностное лицо Отдела ответственное за проведение плановой выездной проверки назначается начальником Отдела (далее – ответственное лицо). К данной проверке могут быть привлечены должностные лица Управления на основании распоряжения о проведении данной плановой выездной проверки (далее – должностные лица).

14.2. Плановая выездная проверка проводится на основании распоряжения начальника Управления, его заместителя (лиц их замещающих) в соответствии с типовой формой, утвержденной Приказом Минэкономразвития России № 141.

14.3. Срок проведения плановой выездной проверки осуществляется в зависимости от категории предприятия:

микро предприятие, до 15 человек – 20 рабочих дней (не более 15 часов в год), для лицензиатов-резидентов СПВ и ТОР – не может превышать десяти часов в год;

малое предприятие, от 16 до 100 человек - 20 рабочих дней (не более 50 часов в год), для лицензиатов-резидентов СПВ и ТОР – не может превышать сорока часов в год;

среднее предприятие, от 101 до 250 человек - 20 рабочих дней, для лицензиатов-резидентов СПВ и ТОР – не более чем 15 рабочих дней;

крупное предприятие, более 251 человека - 20 рабочих дней, для лицензиатов-резидентов СПВ и ТОР – не более чем 15 рабочих дней.

14.4. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований со значительным объемом мероприятий по контролю, срок

проведения плановой выездной проверки может быть продлен на основании распоряжения, подписанного начальником Управления, его заместителем (лицами их замещающими).

Срок проведения проверки устанавливается в соответствии с пунктом 10.4 и абзацем 3 пункта 10.8 настоящего регламента.

14.5. Приостановление плановой выездной проверки в отношении субъекта малого предпринимательства осуществляется в соответствии с пунктом 10.5 настоящего регламента.

14.6. В отношении лицензиата-резидента СПВ, лицензиата-резидента ТОР срок проведения проверки устанавливается в соответствии с пунктом 10.8 настоящего регламента.

14.7. Предметом плановой выездной проверки являются сведения, содержащиеся в документах лицензиата, а также соответствие его работников, состояние используемых лицензиатом при осуществлении лицензируемого вида деятельности земельных участков, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств, выполняемые работы, принимаемые им меры по исполнению лицензионных требований.

14.8. Ответственное лицо и должностные лица (далее - уполномоченные на проведение проверки лица), прибыв на место проведения плановой выездной проверки, предъявляют служебные удостоверения и знакомят руководителя юридического лица (уполномоченного представителя юридического лица или иного уполномоченного должностного лица) или индивидуального предпринимателя (его уполномоченного представителя) с полномочиями лиц, проводящих проверку, видами и объемом мероприятия по контролю, со сроками и условиями проведения проверки, путем вручения под роспись распоряжения о проведении проверки. Срок выполнения данного действия – 5 минут.

14.9. Уполномоченные на проведение проверки лица совместно с лицензиатом разрешают вопросы, связанные с:

1) доступом на территорию размещения объектов, подлежащих проверке; в используемые лицензиатом при осуществлении проверяемой деятельности здания, строения, сооружения;

к оборудованию и инвентарю;

2) обеспечением возможности ознакомления уполномоченными на проведение проверки лицами с соответствующими документами, в том числе обеспечением доступа к документам, предоставлением рабочего места.

14.10. Представитель уполномоченного федерального органа и (или) представитель управляющей компании лицензиата СПВ, представитель уполномоченного органа и (или) представитель управляющей компании ТОР могут присутствовать при проведении выездной совместной плановой проверки.

14.11. В процессе плановой выездной проверки, уполномоченные на проведение проверки лица, проводят следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения цели и задач проверки в соответствии с распоряжением:

1) проверяют сведения, содержащиеся в документах лицензиата, на соответствие лицензионным требованиям, на данном месте осуществления лицензируемого вида деятельности, а именно:

документы, подтверждающие наличие на праве собственности или ином законном основании на месте осуществления лицензируемого вида деятельности земельных участков, зданий, строений, сооружений, помещений, технических средств, оборудования и технической документации (в том числе обязательных видов оборудования не менее чем на одном месте осуществления лицензируемого вида деятельности в пределах территории Чукотского автономного округа), необходимых для осуществления лицензируемой деятельности, а также документы, подтверждающие их соответствие установленным требованиям;

документы, подтверждающие наличие работников, имеющих необходимую квалификацию для осуществления лицензируемого вида деятельности;

документы, находящиеся в доступном для обозрения месте, содержащие информацию о наименовании юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, номера их телефонов; для юридических лиц - данные о лице, ответственном за прием лома и отходов черных и (или) цветных металлов; распорядок работы; условия приема и цены на лом и отходы черных и (или) цветных металлов;

перечень разрешенных для приема от физических лиц лома и отходов цветных металлов;

оригиналы лицензий или их копии, заверенные Лицензирующим органом;

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

инструкции о порядке проведения радиационного контроля лома и отходов черных и (или) цветных металлов;

инструкции о порядке проверки лома и отходов черных и (или) цветных металлов на взрывобезопасность;

инструкции о порядке действий при обнаружении радиоактивных лома и отходов черных и (или) цветных металлов;

инструкции о порядке действий при обнаружении взрывоопасных предметов;

приемосдаточные акты, оформленные и заполненные в соответствии с приложением № 1 Правил обращения с ломом черных металлов и Правил обращения с ломом цветных металлов;

письменные заявления лиц, сдающих лом и отходы цветных металлов, с указанием всех обязательных реквизитов цветных металлов;

транспортные накладные;

книгу учета приемосдаточных актов, оформленную и заполненную в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом черных металлов и Правил обращения с ломом цветных металлов;

журнал регистрации отгруженного лома черных и (или) цветных металлов, оформленный и заполненный в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом черных металлов и Правил обращения с ломом цветных металлов;

журнал учета проверок (при его наличии);

2) осмотр мест осуществления лицензируемого вида деятельности на предмет:

2.1) наличия на каждом объекте по приему лома и отходов черных металлов: земельных участков, зданий, строений, сооружений, помещений;

площадки с твердым (асфальтовым, бетонным) покрытием, предназначенной для хранения лома и отходов черных металлов;

оборудования для проведения радиационного контроля лома и отходов черных металлов в соответствии с установленными требованиями;

минимального штата имеющих соответствующую квалификацию следующих работников, с которыми заключены трудовые договоры:

- контролер лома и отходов металла 2 разряда;

- лицо, ответственное за проведение радиационного контроля лома и отходов черных металлов;

- лицо, ответственное за проведение контроля лома и отходов черных металлов на взрывобезопасность;

наличия не менее чем на одном из объектов по приему лома и отходов черных металлов в пределах территории субъекта Российской Федерации:

- пресса для пакетирования лома черных металлов (с усилием прессования не менее 2500 кН), либо пресс-ножниц (с усилием реза не менее 3000 кН), либо установки для дробления и сортировки легковесного лома (с мощностью привода не менее 495 кВт);

- оборудования для сортировки или измельчения стружки;

- минимального штата имеющего соответствующую квалификацию работника, с которым заключен трудовой договор – прессовщик лома и отходов металла 1 разряда;

2.2) наличия на каждом объекте по приему лома и отходов цветных металлов:

площадки с твердым (асфальтовым, бетонным) покрытием, предназначенной для хранения лома и отходов цветных металлов;

оборудования для проведения радиационного контроля лома и отходов цветных металлов в соответствии с установленными требованиями;

минимального штата имеющих соответствующую квалификацию следующих работников, с которыми заключены трудовые договоры:

- контролер лома и отходов металла 2 разряда;

- лицо, ответственное за проведение радиационного контроля лома и отходов цветных металлов;

- лицо, ответственное за проведение контроля лома и отходов цветных металлов на взрывобезопасность;

наличия не менее чем на одном из объектов по приему лома и отходов цветных металлов в пределах территории субъекта Российской Федерации:

- оборудования для определения химического состава лома и отходов цветных металлов;

- пресса для пакетирования лома и отходов цветных металлов;

- минимального штата имеющего соответствующую квалификацию работника, с которым заключен трудовой договор - прессовщик лома и отходов металла 1 разряда;

3) готовят запросы (в случае если до проведения выездной проверки не проводилась документарная проверка, в ходе которой получены необходимые сведения):

в рамках межведомственного информационного взаимодействия в Федеральную службу государственной регистрации кадастра и картографии о представлении документов (сведений, содержащихся в них), подтверждающих наличие у лицензиата на праве собственности или ином законном основании земельных участков, зданий, строений, сооружений, помещений;

в рамках межведомственного информационного взаимодействия в администрации городских округов и муниципальных образований Чукотского автономного округа о представлении документов (сведений, содержащихся в них), подтверждающих наличие у лицензиата на праве собственности или ином законном основании земельных участков, зданий, строений, сооружений, помещений;

в иные органы, организации, учреждения, в случае если достоверность сведений, содержащихся в представленных документах, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить соблюдение лицензиатом в процессе осуществления лицензируемой деятельности лицензионных требований или непредставления лицензиатом необходимых документов;

3.1) получают из официального сайта Федеральной налоговой службы сведения, подтверждающие факт внесения сведений о лицензиате в ЕГРЮЛ, ЕГРИП, о постановке лицензиата на налоговый учет, о достоверности адреса места нахождения лицензиата (для индивидуальных предпринимателей – места жительства).

Запросы, направляемые в рамках системы межведомственного электронного взаимодействия, подписываются электронной подписью уполномоченного должностного лица Лицензирующего органа. Запросы, подготовленные на бумажном носителе, подписываются начальником Департамента (лицом его замещающим), начальником Управления, его заместителем (лицами их замещающими).

Срок подготовки и подписания запроса – 1 рабочий день.

14.12. Предметом внеплановой выездной проверки является выполнение предписаний Лицензирующего органа об устранении выявленных нарушений лицензионных требований, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

14.13. Внеплановая выездная проверка проводится в случае, если при внеплановой документарной проверке не представляется возможным:

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

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

14.14. Основания для проведения внеплановой выездной проверки указаны в пункте 13.3 настоящего регламента.

14.15. Лицензирующий орган вправе проводить внеплановую проверку лицензиата-резидента СВП по истечении двух месяцев с даты выдачи предписания об устранении нарушений. В случае, если для устранения нарушений требуется более чем два месяца, внеплановая проверка проводится в сроки, определенные предписанием об устранении нарушений, но не позднее чем в течение шести месяцев с даты вынесения такого предписания.

Срок проведения внеплановой проверки не может превышать пять рабочих дней.

Порядок согласования внеплановых проверок, а также заявленных Лицензирующим органом оснований для их проведения устанавливается уполномоченным федеральным органом.

Внеплановые проверки проводятся Лицензирующим органом в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ, статьей 15 Федерального закона «О свободном порте Владивосток», а также иными законодательными актами Российской Федерации, устанавливающими особенности организации и проведения проверок по лицензионному контролю.

Согласование внеплановой проверки Лицензирующим органом осуществляется в соответствии с пунктами 4, 5, 6, 7 Порядка согласования внеплановых проверок в отношении резидентов СПВ.

Лицензирующий орган в течение трех дней после окончания проведения внеплановой проверки направляет в Минвостокразвития России копии документов, подготовленных по результатам проведенной проверки, в том числе акты, представления, предписания, сведения о привлечении лиц к административной ответственности.

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

Срок проведения внеплановой проверки не может превышать пять рабочих дней.

Внеплановые проверки проводятся по согласованию с уполномоченным федеральным органом в установленном им порядке.

Внеплановые проверки проводятся Лицензирующим органом в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ, статьей 24 Федерального закона «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации», а также иными законодательными актами Российской Федерации, устанавливающими особенности организации и проведения проверок по лицензионному контролю.

Согласование внеплановой проверки Лицензирующим органом осуществляется в соответствии с пунктами 4, 5 Порядка согласования проведения внеплановых проверок органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля в отношении резидентов ТОР.

14.17. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Лицензирующий орган, а также обращения и заявления, не содержащие сведения о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 13.3 настоящего регламента, не могут служить основанием для проведения проверки.

14.18. Срок проведения внеплановой выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

14.19. В случае поступления в Лицензирующий орган заявлений и обращений по фактам, указанным в подпункте 2 пункта 13.3 настоящего регламента, должностное лицо Отдела и (или) должностное(ые) лицо(а) Управления, назначенное(ые) начальником Управления (далее - ответственные лица), в тот же день готовит(ят) распоряжение о проведении внеплановой выездной проверки в соответствии с типовой формой, утвержденной Приказом Минэкономразвития России № 141, которое подписывается начальником Управления, его заместителем (лицами их замещающими).

14.20. Внеплановые выездные проверки лицензиатов по основаниям указанным в подпункте 2 пункта 13.3 проводятся после согласования с Прокуратурой ЧАО.

14.21. В день подписания распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки лицензиата в Прокуратуру округа направляется (заказным письмом с уведомлением о вручении, в форме электронного документа, курьерской доставкой) заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки с приложением копий распоряжения и документов, которые содержат сведения, послужившие основанием проведения данной проверки.

14.22. Ответственные лица выезжают на место осуществления лицензируемого вида деятельности:

не позднее чем в течение рабочего дня, следующего за днем получения решения Прокуратуры округа о согласовании проведения внеплановой выездной проверки;

а в случаях необходимости принятия неотложных мер в связи с причинением или возможностью причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также в связи с возникновением или возможностью возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, ответственные лица имеют право приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно, без предварительного получения ответа о согласовании от прокуратуры. Лицензирующий орган извещает Прокуратуру округа о проведении внеплановой выездной проверки посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, в Прокуратуру округа в течение 24 часов.

14.23. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в

подпункте 2 пункта 13.3 настоящего регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Лицензирующим органом 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 ЕГРЮЛ, ЕГРИП либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Лицензирующий орган.

14.24. 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, ответственные лица составляют акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Лицензирующий орган 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 План проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

15. Оформление результатов плановых и внеплановых проверок

15.1. Должностное лицо Отдела ответственное за проведение документарной (плановой, внеплановой), выездной (плановой, внеплановой) проверки (далее - проверка) назначенное начальником Отдела является ответственным за оформление результатов проверки (далее - ответственное лицо).

15.2. По результатам проверки составляется акт проверки в соответствии с типовой формой, утвержденной Приказом Минэкономразвития России № 41.

15.3. Акт проверки оформляется в день завершения проверки в двух экземплярах. Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается в день составления акта руководителю юридического лица (уполномоченному представителю юридического лица или иному уполномоченному должностному лицу) или индивидуальному предпринимателю (его уполномоченному представителю) под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

15.4. По результатам совместной плановой проверки лицензиата-резидента СПВ должностное лицо Лицензирующего органа, участвующего в проведении совместной плановой проверки, составляет акт проверки в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 294-ФЗ.

В течение 5 рабочих дней со дня составления соответствующего акта Лицензирующий орган направляет в уполномоченный федеральный орган его копию.

Уполномоченный федеральный орган в целях реализации положений пункта 2 части 2 статьи 7 Федерального закона «О свободном порте Владивосток» при необходимости направляет копию акта в наблюдательный совет СПВ.

15.5. По результатам совместных плановых проверок лицензиата-резидента ТОР должностными лицами Лицензирующего органа, проводящего проверку, составляется акт по форме, установленной Министерством экономического развития Российской Федерации.

В течение 5 рабочих дней со дня составления соответствующего акта Лицензирующий орган направляет в уполномоченный орган его копию.

15.6. В случае отсутствия руководителя юридического лица (уполномоченного представителя юридического лица или иного уполномоченного должностного лица) или индивидуального предпринимателя (его уполномоченного представителя), а также в случае отказа лицензиата дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт незамедлительно направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в лицензионном деле.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках лицензионного контроля акт проверки направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью ответственного 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 ответственного лица, составившего данный акт, лицензиату способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным лицензиатом.

15.7. В акте проверки указываются:

дата, время и место составления акта проверки;

наименование органа лицензионного контроля;

дата и номер распоряжения начальника Управления, его заместителя (лиц их замещающих);

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

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

дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

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

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

подписи ответственного лица или ответственных лиц, проводивших проверку.

15.8. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, 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 или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия лицензиата 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 лицензионном деле.

15.9. После составления акта выездной проверки (плановой или внеплановой) ответственным лицом осуществляется запись в журнал учета проверок (при его наличии) о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа лицензионного контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности ответственного лица или ответственных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

15.10. Лицензиат в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Лицензирующий орган в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом лицензиат вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Лицензирующий орган. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью лицензиата.

15.11. В случае выявления нарушений лицензионных требований по результатам проведения проверки ответственным лицом готовится и подписывается предписание (приложение 2). В предписании указывается конкретный срок, необходимый для устранения выявленных нарушений, с учетом всех обстоятельств дела, связанных с возможностью устранения лицензиатом выявленных нарушений.

Срок для устранения выявленных нарушений не может быть менее 1 месяца и более 6 месяцев.

15.12. Предписание оформляется в день составления акта, в двух экземплярах. Один экземпляр предписания вручается под роспись руководителю юридического лица (уполномоченному представителю юридического лица или иному уполномоченному должностному лицу) или индивидуальному предпринимателю (его уполномоченному представителю). В случае отказа в получении, предписание в течение двух дней направляется лицензиату заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и на электронный адрес (при его наличии).

15.13. Предписание находится на контроле у начальника Отдела до представления лицензиатом документов, подтверждающих устранение нарушений, зафиксированных в предписании.

15.14. В случае выявления административного правонарушения в результате проведения проверки ответственным лицом составляется протокол об административном правонарушении (далее – протокол).

15.15. Протокол составляется немедленно после выявления совершения административного правонарушения, а в случае необходимости выяснения обстоятельств дела или сведений о лицензиате, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении, протокол составляется в течение 2 рабочих дней с момента выявления административного правонарушения.

15.16. Протокол вместе с заявлением о привлечении лицензиата к административной ответственности направляется ответственным лицом в Арбитражный суд Чукотского автономного округа в течение 3 суток с момента составления протокола. Заявление подписывается начальником Управления, его заместителем (лицами их замещающими).

15.17. В случае решения Арбитражного суда о привлечении лицензиата к административной ответственности в виде приостановления действия лицензии, ответственное лицо готовит проект распоряжения об административном приостановлении действия лицензии, по форме установленной приложением 3 к настоящему регламенту, на срок установленный решением Арбитражного суда. Распоряжение подписывается начальником Управления, его заместителем (лицами их замещающими). Максимальный срок подготовки и подписания распоряжения – 1 рабочий день со дня вступления решения Арбитражного суда в законную силу. Сведения об административном приостановлении действия лицензии ответственное лицо вносит в реестр лицензий в день подписания распоряжения.

15.18. В случае неисполнения лицензиатом в установленный срок предписания об устранении нарушений лицензионных требований, в том числе грубых нарушений, выданного Лицензирующим органом, ответственное лицо незамедлительно в день составления акта внеплановой проверки составляет протокол об административном правонарушении, который направляется для

рассмотрения мировому судье по месту совершения административного правонарушения. Сопроводительное письмо подписывается начальником Департамента (лицом его замещающим).

15.19. На основании решения судебного органа о привлечении к административной ответственности по основаниям, предусмотренным пунктом 15.18 настоящего регламента, ответственное лицо в день получения решения судебного органа готовит проект распоряжения о приостановлении действия лицензии на срок до устранения грубых нарушений лицензионных требований, указанных в предписании.

15.20. В распоряжении Лицензирующего органа о приостановлении действия лицензии указываются наименования работ или адреса мест выполнения работ, которые составляют лицензируемый вид деятельности и в отношении которых судом вынесено решение о назначении административного наказания в виде административного приостановления деятельности лицензиата, либо о привлечении лицензиата к административной ответственности за неисполнение в установленный срок предписания об устранении грубого нарушения лицензионных требований. Распоряжение подписывается начальником Управления, его заместителем (лицами их замещающими). Максимальный срок подготовки и подписания распоряжения – 1 рабочий день со дня вступления решения суда в законную силу. Сведения о приостановлении действия лицензии ответственное лицо вносит в реестр лицензий в день подписания распоряжения.

15.21. Действие лицензии, приостановленное Лицензирующим органом в случае, привлечения лицензиата к административной ответственности за неисполнение в установленный срок предписания об устранении грубого нарушения лицензионных требований, возобновляется по распоряжению Лицензирующего органа, по форме установленной приложением 4 к настоящему регламенту. Распоряжение подписывается начальником Управления, его заместителем (лицами их замещающими). Максимальный срок подготовки и подписания распоряжения – 1 рабочий день 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.

15.22. Действие лицензии, приостановленное Лицензирующим органом в случае, назначения лицензиату административного наказания в виде административного приостановления деятельности за грубое нарушение лицензионных требований, возобновляется по распоряжению Лицензирующего органа, по форме установленной приложением 4 к настоящему регламенту. Распоряжение подписывается начальником Управления, его заместителем (лицами их замещающими). Максимальный срок подготовки и подписания распоряжения – 1 рабочий день 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.

15.23. Сведения о возобновлении действия лицензий ответственное лицо вносит в реестр лицензий в день подписания распоряжения.

15.24. В случае, если в установленный судом срок административного наказания в виде административного приостановления деятельности и приостановления действия лицензии или в установленный Лицензирующим органом срок исполнения вновь выданного предписания лицензиат не устранил грубое нарушение лицензионных требований, Лицензирующий орган немедленно обращается в суд с заявлением об аннулировании лицензии.

15.25. Лицензия аннулируется по решению суда на основании рассмотрения заявления Лицензирующего органа об аннулировании лицензии. Сведения об аннулировании действия лицензии специалист отдела вносит в реестр лицензий в день вступления в законную силу решения суда.

16. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений лицензионных требований

16.1. В целях предупреждения нарушений лицензиатами лицензионных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям лицензионных требований, должностные лица Отдела (далее – должностные лица) осуществляют мероприятия по профилактике нарушений лицензионных требований.

16.2. В целях профилактики нарушений лицензионных требований должностные лица:

обеспечивают размещение на официальном сайте Правительства Чукотского автономного округа в сети «Интернет» перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом государственного контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

осуществляют информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения лицензионных требований. В случае изменения лицензионных требований должностные лица подготавливают и распространяют комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

обеспечивают не реже одного раза в год обобщение практики осуществления лицензионного контроля и размещение на сайте Правительства округа в сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений лицензионных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься лицензиатами в целях недопущения таких нарушений;

выдают предостережения о недопустимости нарушения лицензионных требований (далее - Предостережение) в соответствии с пунктами 16.3 – 16.5 настоящего регламента, если иной порядок не установлен федеральным законом.

16.3. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у Лицензирующего органа сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений лицензионных требований, 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 лицензионных требований причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если лицензиат ранее не привлекался к ответственности за нарушение соответствующих требований, должностные лица подготавливают в его адрес Предостережение, в котором лицензиату предлагается принять меры по обеспечению соблюдения лицензионных требований, и уведомить об этом в срок, установленный в Предостережении Лицензирующего органа.

16.4. Решение о направлении Предостережения принимает начальником Управления, его заместителем (лицами их замещающими) на основании предложений должностного лица при наличии сведений, указанных в пункте 16.3 настоящего регламента.

Составление и направление предостережения осуществляется не позднее 30 дней со дня получения должностным лицом сведений, указанных в пункте 16.3 настоящего регламента.

16.5. В Предостережении указываются:

- наименование Лицензирующего органа, который направляет Предостережение;
- дата и номер предостережения;
- наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;
- указание на обязательные требования, нормативные правовые акты, включая их структурные единицы, предусматривающие указанные требования;
- информация о том, какие действия (бездействие) лицензиата приводят или могут привести к нарушению обязательных требований;
- предложение лицензиату принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований;
- предложение лицензиату направить уведомление об исполнении Предостережения в Лицензирующий орган;
- срок (не менее 60 дней со дня направления Предостережения) для направления лицензиату уведомления об исполнении предостережения;
- контактные данные Лицензирующего органа, включая почтовый адрес и адрес электронной почты, а также иные возможные способы подачи возражений, уведомления об исполнении Предостережения.

Предостережение не может содержать требования о предоставлении лицензиату сведений и документов.

16.6. Предостережение направляется в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным для лицензиата способом, включая направление в виде электронного документа, подписанного

усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Управления, его заместителя (лиц их замещающих), в том числе по адресу электронной почты лицензиата, указанному соответственно в ЕГРЮЛ, ЕГРИП либо размещенному на официальном сайте юридического лица, индивидуального предпринимателя в составе информации, размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо посредством единого портала государственных и муниципальных услуг, либо посредством регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций).

16.7. По результатам рассмотрения Предостережения лицензиатом могут быть поданы в Лицензирующий орган возражения.

В возражениях указываются:

наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

ИНН – юридического лица, индивидуального предпринимателя;

дата и номер Предостережения, направленного в адрес лицензиата;

обоснование позиции в отношении указанных в Предостережении действий (бездействия) лицензиата, которые приводят или могут привести к нарушению лицензионных требований.

Возражения направляются лицензиатом в бумажном виде почтовым отправлением в Лицензирующий орган, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в Предостережении адрес электронной почты Лицензирующего органа, либо иными указанными в Предостережении способами.

16.8. Лицензирующий орган рассматривает возражения, по итогам рассмотрения направляет лицензиату в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений ответ в порядке, установленном пунктом 16.6 настоящего регламента. Результаты рассмотрения возражений используются Лицензирующим органом для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

16.9. При отсутствии возражений лицензиат в указанный в Предостережении срок направляет в Лицензирующий орган уведомление об исполнении Предостережения, в котором указываются:

наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

ИНН – юридического лица, индивидуального предпринимателя;

дата и номер Предостережения, направленного в адрес лицензиата;

сведения о принятых по результатам рассмотрения Предостережения мерах по обеспечению соблюдения лицензионных требований.

Уведомление направляется лицензиатом в бумажном виде почтовым отправлением в Лицензирующий орган, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени

юридического лица, на указанный в Предостережении адрес электронной почты Лицензирующего органа, либо иными указанными в Предостережении способами.

16.10. Лицензирующий орган использует уведомление для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения лицензионных требований и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

17.1. Управление, его должностные лица в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при исполнении государственной функции несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17.2. Начальник Управления осуществляет контроль за исполнением должностными лицами служебных обязанностей в рамках исполнения государственной функции, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких лиц.

17.3. Текущий контроль за соблюдением сроков, последовательности действий по исполнению лицензионного контроля в соответствии с настоящим регламентом, принятием решений должностными лицами Лицензирующего органа осуществляется начальником Управления, начальником Отдела и уполномоченными работниками Управления.

17.4. Плановые проверки осуществляются не реже 1 раза в год.

Внеплановые проверки осуществляются по обращениям заинтересованных лиц.

17.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения положений настоящего регламента, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

17.6. Должностные лица, ответственные за исполнение настоящего регламента, несут персональную ответственность за соблюдение положений настоящего регламента, начальник Отдела, начальник Управления, кроме того, несут персональную ответственность за принятие решений.

Ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе.

17.7. В целях осуществления контроля со стороны граждан, их объединений и организаций проводятся опросы и анкетирование по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством исполнения государственной функции, соблюдения положений настоящего Административного регламента, сроков и последовательности административных процедур (административных действий).

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, должностных лиц Департамента либо государственных служащих Департамента

18.1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) Управления его должностных лиц и специалистов в ходе исполнения государственной функции в досудебном (внесудебном) порядке.

18.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения должностных лиц Управления, осуществляемые в ходе исполнения государственной функции.

18.3. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Основанием для прекращения рассмотрения жалобы является заявление о прекращении ее рассмотрения, поданное Заявителем.

Ответ на жалобу не дается в случаях, если:

в письменном обращении не указаны фамилия Заявителя, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем (при этом обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией);

в обращении обжалуется судебное решение (такое обращение в течение семи дней со дня регистрации возвращается Заявителю, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения);

в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (начальник Управления, должностное лицо Управления либо уполномоченное на то лицо вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить Заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом);

текст письменного обращения не поддается прочтению (ответ на такое обращение не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается Заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);

текст письменного обращения не позволяет определить суть жалобы, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение;

в письменном обращении Заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства (начальник Управления, должностное лицо Управления либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с Заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения

направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу: о данном решении уведомляется Заявитель, направивший обращение);

в письменном обращении, содержится вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона № 59-ФЗ на официальном сайте Чукотского автономного округа в сети «Интернет», гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается;

ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую Федеральным законом тайну (Заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

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

18.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение Заявителя с жалобой в письменной (устной) форме лично, а также посредством направления жалобы любым видом связи, в том числе в форме электронного документа, в форме, позволяющей идентифицировать Заявителя.

18.5. Жалоба Заявителя, поданная в письменной форме или в форме электронного документа, должна содержать следующую информацию:

1) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) (полное наименование юридического лица) Заявителя, которым подается жалоба, адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме, уведомление о переадресации жалобы;

2) наименование государственного органа, в который направляется жалоба, либо фамилию, имя и отчество должностного лица, либо должность соответствующего лица;

3) суть жалобы;

4) личную подпись Заявителя и дату.

В случае необходимости подтверждения своих доводов Заявитель прилагает к обращению документы и материалы в электронной форме либо направляет указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

При подаче жалобы Заявитель вправе получить в Управлении информацию и документы (их копии), необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

18.6. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы Заявитель может получить на информационных стендах в местах исполнения государственной функции и на личном приеме.

18.7. Заявитель имеет право подать жалобу:

1) в Правительство Чукотского автономного округа в случае обжалования решений и действий (бездействий) начальника Управления;

2) начальнику Управления в случае обжалования решений и действий (бездействий) должностных лиц, либо государственных служащих.

18.8. Жалоба, поступившая в Правительство Чукотского автономного округа, Управление подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 30 дней со дня ее регистрации.

В исключительных случаях, а также случаях направления запроса в другие государственные органы, органы местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения жалобы документов и материалов начальник Управления, иное уполномоченное на то должностное лицо вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 календарных дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения Заявителя.

18.9. Результатом рассмотрения жалобы является принятие одного из решений:

1) признать решения, действия (бездействие) должностных лиц Комитета Управления соответствующими нормативным правовым актам Российской Федерации, Чукотского автономного округа, настоящему Административному регламенту и отказать в удовлетворении жалобы;

2) признать решения, действия (бездействие) должностных лиц Комитета Управления не соответствующими нормативным правовым актам Российской Федерации, Чукотского автономного округа, настоящему Административному регламенту полностью или частично и удовлетворить жалобу полностью или частично.

18.10. По результатам рассмотрения жалобы Заявителю направляется мотивированный ответ.

Ответ на жалобу направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, в письменной форме.

На поступившее обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором 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 № 59-ФЗ на официальном сайте Чукотского автономного округа в сети «Интернет».

Приложение 1
к Административному регламенту
Департамента природных ресурсов и экологии
Чукотского автономного округа по исполнению
государственной функции «Осуществление
лицензионного контроля за деятельностью в
сфере заготовки, хранения, переработки и
реализации лома черных металлов, цветных
металлов на территории Чукотского
автономного округа»

Бланк Департамента
(наименование лицензирующего органа)

Уведомление
о проведении плановой (внеплановой) выездной (документарной)
проверки соблюдения лицензионных требований при осуществлении
лицензируемого вида деятельности по заготовке, хранению, переработке
и реализации лома черных металлов, цветных металлов

Уведомляю Вас о том, что в соответствии с требованием статьи 19
Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных
видов деятельности» и Положением о лицензировании деятельности по заготовке,
хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов,
утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря
2012 года № 1287, Управлением природопользования и охраны окружающей среды
(далее – Управление) «__» _____ 20__ года в отношении

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

будет проведена плановая (внеплановая) выездная (документарная) проверка
соблюдения лицензионных требований при осуществлении лицензируемого вида
деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома
_____ металлов на объекте(ах), расположенном(ых)

_____ (черных, цветных)

по адресу(ам): _____.

(адрес места осуществления лицензируемого вида деятельности, указанный в лицензии)

Прошу Вас назначить лицо, ответственное за работу с должностными лицами
Управления, и сообщить его ФИО, должность, контактные телефоны в отдел
природопользования и государственной экологической экспертизы Управления
природопользования и охраны окружающей среды до «__» _____ 20__ года
по факсу: (42722) 6-35-56 и адресу электронной почты: dspkooops@dpsch.chukotka-
gov.ru.

Приложение: копия распоряжения о проведении плановой (внеплановой)
выездной (документарной) проверки на __ л. в __ экз.

Начальник Управления
(заместитель (лица их замещающее))

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 2
к Административному регламенту
Департамента природных ресурсов и экологии
Чукотского автономного округа по исполнению
государственной функции «Осуществление
лицензионного контроля за деятельностью в
сфере заготовки, хранения, переработки и
реализации лома черных металлов, цветных
металлов на территории Чукотского
автономного округа»

бланк Департамента

Предписание
об устранении нарушений при осуществлении
лицензируемого вида деятельности

(место составления)

« ____ » _____ 20__ г.
(дата составления)

Выдано _____
(наименование лицензиата)

в отношении мест(а) осуществления лицензируемого(ых) вида(ов) деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных (цветных) металлов, расположенного(ых) по адресу(ам): _____

(полный адрес места осуществления лицензируемого(ых) вида(ов) деятельности)

По результатам проведенной с « ____ » _____ 20__ года по « ____ » _____ 20__ года плановой (внеплановой) проверки соблюдения лицензионных требований составлен акт, на основании которого Вам предписывается устранить выявленные нарушения, а именно:

1) _____
(описание нарушений, с указанием статей и пунктов нормативных правовых актов, которые были нарушены _____);
в ходе осуществления лицензируемого вида деятельности по заготовке, переработке и реализации лома черных, цветных металлов)

2) _____;

3) _____.

Выявленные нарушения устранить и представить подтверждения в Управление природопользования и охраны окружающей среды (далее – Управление) по адресу: 689000, г.Анадырь, ул. Отке, 4, в срок до « ____ » _____ 20__ года.

В случае не устранения нарушений, Управление оставляет за собой право обратиться в суд для привлечения лицензиата к административной ответственности по факту невыполнения в срок законного предписания органа, осуществляющего лицензионный контроль или приостановить действие лицензии в случае

привлечения лицензиата к административной ответственности за неисполнение в установленный срок предписания об устранении грубых нарушений лицензионных требований.

Начальник Управления
(заместитель (лица их замещающее))

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 3
к Административному регламенту
Департамента природных ресурсов и экологии
Чукотского автономного округа по исполнению
государственной функции «Осуществление
лицензионного контроля за деятельностью в
сфере заготовки, хранения, переработки и
реализации лома черных металлов, цветных
металлов на территории Чукотского
автономного округа»

Бланк Департамента
(наименование лицензирующего органа)

Распоряжение №

г. Анадырь

_____ (дата)

О приостановлении действия лицензии
от _____ № _____
на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке
и реализацию лома _____ металлов
(черных, цветных)

(наименование юридического лица / фамилия имя отчество
индивидуального предпринимателя)

Руководствуясь пунктом(ами) ___ части 1 статьи 20 Федерального закона от
4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»,
приостановить действие лицензии _____
(наименование юридического лица/ фамилия имя отчество индивидуального предпринимателя)
от _____ № _____ на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома
_____ металлов, выданной _____,
(черных, цветных) (наименование исполнительного органа государственной власти)

ОГРН _____, ИНН _____.

Основание: решение судебного органа от _____ № _____ о
привлечении лицензиата к административной ответственности за неисполнение в
установленный срок предписания об устранении грубого нарушения лицензионных
требований, выданного Лицензирующим органом (о назначении лицензиату
административного наказания в виде административного приостановления
деятельности за грубое нарушение лицензионных требований).

Начальник Управления
(заместитель (лица их замещающие)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 4
к Административному регламенту
Департамента природных ресурсов и экологии
Чукотского автономного округа по исполнению
государственной функции «Осуществление
лицензионного контроля за деятельностью в
сфере заготовки, хранения, переработки и
реализации лома черных металлов, цветных
металлов на территории Чукотского
автономного округа»

Бланк Департамента
(наименование лицензирующего органа)

Распоряжение №

г. Анадырь

_____ (дата)

О возобновлении действия лицензии
от _____ № _____
на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке
и реализацию лома _____ металлов
(черных, цветных)

(наименование юридического лица / фамилия имя отчество
индивидуального предпринимателя)

Руководствуясь частью __ статьи 20 Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», возобновить действие лицензии на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома _____ металлов, от _____ № _____ выданной _____
(черных, цветных) (наименование лицензирующего органа)

(наименование юридического лица/ фамилия имя отчество индивидуального предпринимателя)

с «__» _____ 20__ года.

Основание: акт внеплановой выездной проверки _____
(сокращенное наименование юридического лица/ фамилия имя
отчество индивидуального предпринимателя)

об устранении нарушений лицензионных требований, повлекших за собой приостановление (административное приостановление) деятельности по заготовке, хранению, переработки и реализации лома _____, по истечению срока
(черных, цветных)
исполнения лицензиатом вновь выданного Лицензирующим органом предписания.

Начальник Управления
(заместитель (лица их замещающие)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)