



**МИНИСТЕРСТВО РАЗВИТИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА И ТОРГОВЛИ
ПЕРМСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

09.08.2012

№ СЭД-03.01-05-124

Об утверждении административного регламента Административного регламента Министерства развития предпринимательства и торговли Пермского края по исполнению государственной функции по лицензионному контролю за деятельностью по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов

В соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Пермского края от 08 ноября 2010 г. № 846-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг (исполнения государственных функций)»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства развития предпринимательства и торговли Пермского края по исполнению государственной функции по лицензионному контролю за деятельностью по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов.

2. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

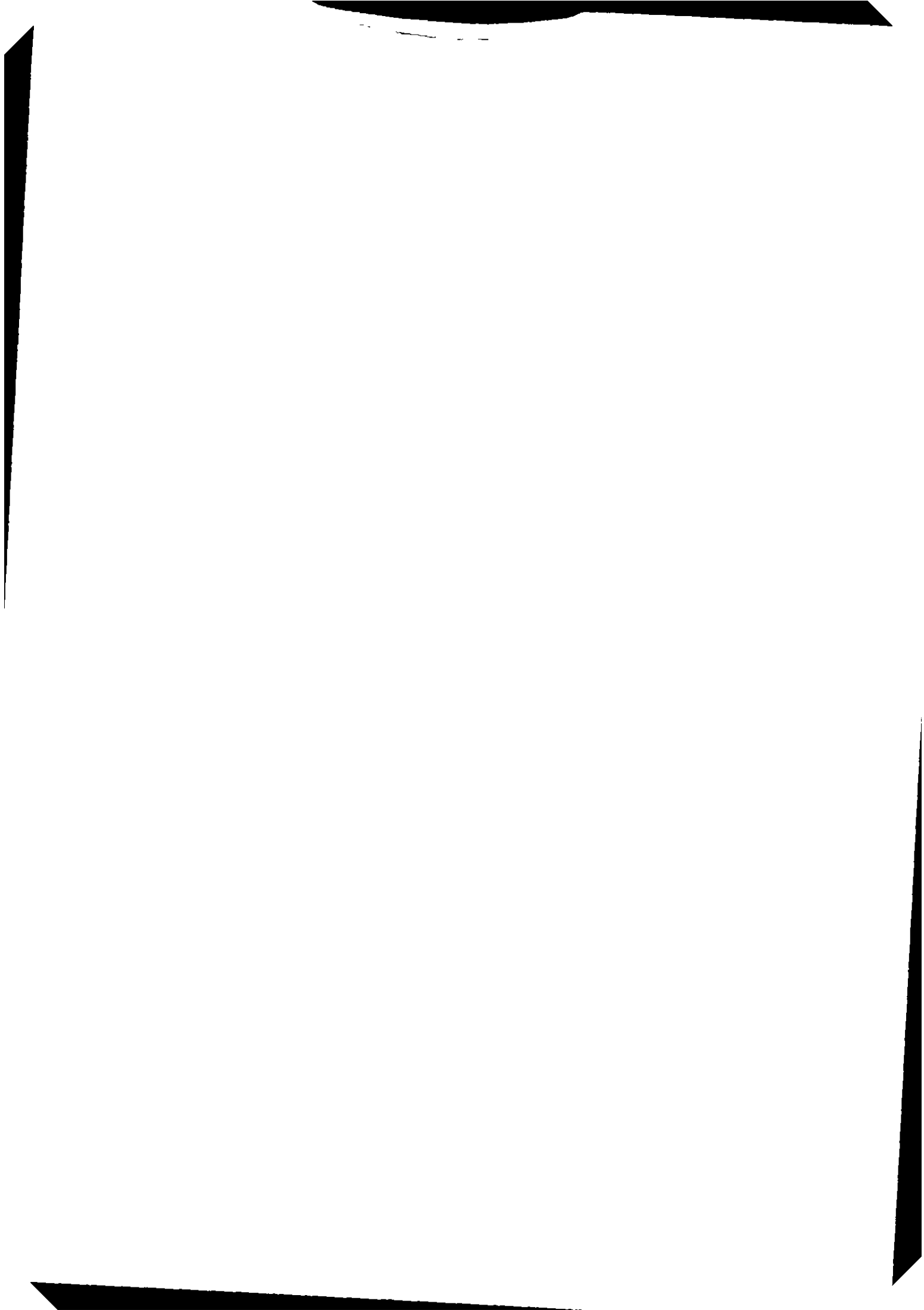
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. министра

К.П. Хмарук

СЭД-03.01-05-124

09.08.2012



**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
МИНИСТЕРСТВА РАЗВИТИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА И ТОРГОВЛИ
ПЕРМСКОГО КРАЯ ПО ИСПОЛНЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ
ПО ЛИЦЕНЗИОННОМУ КОНТРОЛЮ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ПО ЗАГОТОВКЕ,
ХРАНЕНИЮ, ПЕРЕРАБОТКЕ И РЕАЛИЗАЦИИ ЛОМА ЧЕРНЫХ МЕТАЛЛОВ,
ЦВЕТНЫХ МЕТАЛЛОВ**

**I. Общие положения исполнения
государственной функции**

**1.1. Наименование государственной
функции**

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

**1.2. Наименование органа,
исполняющего государственную
функцию**

Государственная функция по лицензионному контролю за деятельностью по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов осуществляется Министерством развития предпринимательства и торговли Пермского края (далее – Министерство).

**1.3. Перечень нормативных правовых
актов, непосредственно регулирующих
исполнение государственной функции**

1.3.1. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

1.3.1.1. Федеральным законом от 24 июня 1998 г. № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления» (Собрание законодательства Российской Федерации», № 26 29.06.1998, ст. 3009);

1.3.1.2. Федеральным законом от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях» («Собрание законодательства РФ», 07.01.2002, № 1 (ч. 1), ст. 1);

1.3.1.3. Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального

контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.12.2008, № 52 (ч. 1), ст. 6249);

1.3.1.4. Федеральным законом от 04 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» («Собрание законодательства Российской Федерации», 09.05.2011, № 19, ст. 2716);

1.3.1.5. Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 мая 2001 г. № 369 «Об утверждении Правил обращения с ломом и отходами черных металлов и их отчуждения» («Собрание законодательства РФ», 21.05.2001, № 21, ст. 2083);

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

1.3.1.7. Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 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);

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

1.3.1.9. Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2006 г. № 766 «О лицензировании деятельности в области обращения с ломом цветных и черных металлов» («Собрание законодательства Российской Федерации», 25.12.2006, № 52 (3 ч.), ст. 5586);

1.3.1.10. Приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 27 марта 2009 г. № 93 «О реализации Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»» (документ опубликован не был, с текстом можно ознакомиться на сайте Генеральной прокуратуры Российской Федерации – www.genproc.gov.ru);

1.3.1.11. Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», зарегистрированным в Министерстве юстиции Российской

Федерации 13 мая 2009 г., регистрационный № 13915 («Российская газета», № 85, 14.05.2009);

1.3.1.12. Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 10 апреля 2001 г. № 114 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов «Гигиенические требования к обеспечению радиационной безопасности при заготовке и реализации металлолома»» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 21, 21.05.2001);

1.3.1.13. Постановлением Правительства Пермского края от 22 декабря 2006 г. № 102-п «Об утверждении Положения о Министерстве развития предпринимательства и торговли Пермского края» (Собрание законодательства Пермского края, № 2, ч. 2, 28.02.2007);

1.3.1.14. Постановлением Правительства Пермского края от 19 февраля 2010 г. № 72-п «Об утверждении Перечня разрешенных для приема от физических лиц лома и отходов цветных металлов на территории Пермского края» («Бюллетень законов Пермского края, правовых актов губернатора Пермского края, Правительства Пермского края, исполнительных органов государственной власти Пермского края», № 7, 24.02.2010).

1.4. Предмет регионального государственного контроля (надзора)

1.4.1. Предмет лицензионного контроля за деятельностью по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов.

1.4.1.1. Лицензионный контроль за деятельностью по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов осуществляется посредством проведения документарных и выездных проверок соискателей лицензии на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов и лицензиатов.

Административный регламент Министерства развития предпринимательства и торговли Пермского края по исполнению государственной функции по лицензионному контролю за деятельностью по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов (далее - Регламент) регулирует порядок осуществления лицензионного контроля за деятельностью по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов, за исключением случаев проведения лицензионного контроля при предоставлении лицензиатом заявления о переоформлении лицензии на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов.

Порядок проведения проверок полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении о предоставлении (переоформлении) лицензии и

прилагаемых к нему документов, в том числе проверку соответствия соискателя лицензии и лицензиата, представившего заявление о переоформлении лицензии, лицензионным требованиям, осуществляется в соответствии с административным регламентом Министерства развития предпринимательства и торговли Пермского края по предоставлению государственной услуги по лицензированию заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов.

В отношении лицензиата Министерством проводятся документарные проверки, плановые проверки и в соответствии с пунктом 3.3.2.1 Регламента внеплановые выездные проверки. Данные внеплановые выездные проверки проводятся без согласования с органом прокуратуры, за исключением проведения внеплановой выездной проверки по основанию, указанному в пункте 3.3.2.1.2 Регламента.

Предметом указанных проверок лицензиата являются содержащиеся в документах лицензиата сведения о его деятельности, состоянии используемых при осуществлении лицензируемого вида деятельности помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, соответствие работников лицензиата лицензионным требованиям, выполняемые работы, оказываемые услуги, принимаемые лицензиатом меры по соблюдению лицензионных требований, исполнению предписаний об устранении выявленных нарушений лицензионных требований.

1.4.2. Перечень необходимых для исполнения государственной функции документов, требуемых от проверяемых при осуществлении лицензионного контроля за деятельностью по заготовке, хранению, переработке и реализации лома цветных металлов, включает:

1.4.2.1. документы, подтверждающие наличие у лицензиата на каждом объекте осуществления лицензируемой деятельности в собственности или на ином законном основании земельного участка, зданий, сооружений, оборудования, инвентаря, технической документации, необходимых для осуществления лицензируемой деятельности и соответствующих установленным требованиям;

1.4.2.2. документы, подтверждающие квалификацию работников, необходимых для осуществления лицензируемой деятельности;

1.4.2.3. лицензия, полученная в соответствии с Положением о лицензировании деятельности по заготовке, переработке и реализации лома цветных металлов, или ее копия, заверенная лицензирующим органом, выдавшим лицензию;

1.4.2.4. нотариально заверенная копия документа, подтверждающего факт внесения записи о юридическом лице в Единый государственный реестр

1

2

3

юридических лиц, или свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, осуществляющего прием лома и отходов цветных металлов;

1.4.2.5. документы на имеющиеся оборудование и приборы, а также документы о проведении их поверок и испытаний;

1.4.2.6. инструкции о порядке проведения радиационного контроля лома и отходов цветных металлов и проверки их на взрывобезопасность;

1.4.2.7. инструкция о порядке действий при обнаружении радиоактивных лома и отходов цветных металлов;

1.4.2.8. инструкция о порядке действий при обнаружении взрывоопасных предметов.

1.4.2.9. заявления лиц, сдающих лом и отходы;

1.4.2.10. приемосдаточные акты на каждую партию лома и отходов;

1.4.2.11. книга учета приемосдаточных актов;

1.4.2.12. журнал регистрации отгруженных лома и отходов цветных металлов;

1.4.2.13. путевые листы;

1.4.2.14. транспортные накладные;

1.4.2.15. удостоверения о взрывобезопасности лома и отходов цветных металлов.

1.4.3. Перечень необходимых для исполнения государственной функции документов, требуемых от проверяемых при осуществлении лицензионного контроля за деятельностью по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, включает:

1.4.3.1. документы, подтверждающие наличие у лицензиата на каждом объекте осуществления лицензируемой деятельности в собственности или на ином законном основании земельного участка, зданий, сооружений, оборудования, инвентаря, технической документации, необходимых для осуществления лицензируемой деятельности и соответствующих установленным требованиям;

1.4.3.2. документы, подтверждающие квалификацию работников, необходимых для осуществления лицензируемой деятельности;

1.4.3.3. лицензия, полученная в соответствии с Положением о лицензировании деятельности по заготовке, переработке и реализации лома черных металлов, или ее копия, заверенная лицензирующим органом, выдавшим лицензию;

1.4.3.4. нотариально заверенная копия документа, подтверждающего факт внесения записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, или свидетельства о государственной регистрации

индивидуального предпринимателя, осуществляющего прием лома и отходов черных металлов;

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

1.4.3.6. инструкции о порядке проведения радиационного контроля лома и отходов черных металлов и проверки их на взрывобезопасность;

1.4.3.7. инструкция о порядке действий при обнаружении радиоактивных лома и отходов черных металлов;

1.4.3.8. инструкция о порядке действий при обнаружении взрывоопасных предметов;

1.4.3.9. заявления лиц, сдающих лом и отходы;

1.4.3.10. приемосдаточные акты на каждую партию лома и отходов;

1.4.3.11. книга учета приемосдаточных актов;

1.4.3.12. журнал регистрации отгруженных лома и отходов цветных металлов;

1.4.3.13. путевые листы;

1.4.3.14. транспортные накладные;

1.4.3.15. удостоверения о взрывобезопасности лома и отходов черных металлов.

1.4.4. Обязательными требованиями, соблюдение которых проверяется при исполнении государственной функции по лицензионному контролю за деятельностью по заготовке, хранению, переработке и реализации лома цветных металлов, являются:

1.4.4.1. наличие у лицензиата на каждом объекте осуществления лицензируемой деятельности в собственности или на ином законном основании земельного участка, зданий, сооружений, оборудования, инвентаря, технической документации, необходимых для осуществления лицензируемой деятельности и соответствующих установленным требованиям;

1.4.4.2. наличие у лицензиата в собственности или на ином законном основании не менее чем на одном объекте осуществления лицензируемой деятельности в пределах территории субъекта Российской Федерации:

лаборатории для определения химического состава лома цветных металлов, соответствующей установленным требованиям;

пресса для пакетирования лома цветных металлов;

1.4.4.3. наличие у лицензиата работников, имеющих необходимую квалификацию для осуществления лицензируемой деятельности;

1.4.4.4. соблюдение лицензиатом технологии заготовки, переработки и реализации лома цветных металлов, соответствующей установленным требованиям;

1.4.4.5. наличие на каждом объекте по приему лома и отходов цветных металлов в доступном для обозрения месте следующей информации:

наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, номера их телефонов;

для юридических лиц - данные о лице, ответственном за прием лома и отходов цветных металлов;

распорядок работы;

условия приема и цены на лом и отходы цветных металлов;

перечень разрешенных для приема от физических лиц лома и отходов цветных металлов на территории Пермского края, утвержденный Постановлением Правительства Пермского края от 19 февраля 2010 г. № 72-п;

1.4.4.6. наличие на объектах по приему лома и отходов цветных металлов и предъявление по требованию контролирующих органов следующей документации:

лицензии, полученной в соответствии с Положением о лицензировании деятельности по заготовке, переработке и реализации лома цветных металлов, или ее копии, заверенной лицензирующим органом, выдавшим лицензию;

нотариально заверенной копии документа, подтверждающего факт внесения записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, или свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, осуществляющего прием лома и отходов цветных металлов;

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

инструкций о порядке проведения радиационного контроля лома и отходов цветных металлов и проверки их на взрывобезопасность;

инструкции о порядке действий при обнаружении радиоактивных лома и отходов цветных металлов;

инструкции о порядке действий при обнаружении взрывоопасных предметов;

1.4.4.7. осуществление приема лома и отходов цветных металлов по массе нетто, определяемой как разность между массой брутто и массой транспортного средства, тары и засоренности;

1.4.4.8. осуществление приема лома и отходов цветных металлов на основании письменного заявления лица, сдающего лом и отходы, при предъявлении документа, удостоверяющего личность, надлежащее оформление и хранение заявления;

1.4.4.9. недопущение приема лома и отходов цветных металлов от физических лиц, не достигших 14 лет;

1.4.4.10. недопущение приема лома и отходов цветных металлов от лиц в возрасте от 14 до 18 лет, за исключением лиц, достигших 16 лет и в установленном порядке объявленных полностью дееспособными, без письменного согласия их законных представителей - родителей, усыновителей или попечителей;

1.4.4.11. обеспечение в установленном порядке лицами, прошедшими соответствующую подготовку и аттестацию, проведения радиационного контроля и осуществление входного контроля каждой партии лома и отходов цветных металлов на взрывобезопасность;

1.4.4.12. обеспечение надлежащего учета лома и отходов цветных металлов;

1.4.4.13. осуществление приема лома и отходов цветных металлов с обязательным составлением на каждую партию лома и отходов приемосдаточного акта по форме, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 мая 2001 г. № 370 «Об утверждении Правил обращения с ломом и отходами цветных металлов и их отчуждения»;

1.4.4.14. обеспечение регистрации приемосдаточных актов в книге учета приемосдаточных актов (далее - книга учета) и надлежащее оформление, своевременное и правильное внесение записей, хранение книги учета;

1.4.4.15. обеспечение отбора (извлечения) и отчуждения сопутствующих лома и отходов черных металлов при переработке лома или отходов цветных металлов лицензиатом, осуществляющим переработку лома и отходов цветных металлов в соответствии с законодательством Российской Федерации;

1.4.4.16. осуществление раздельного хранения бытового (принятого от физических лиц) и промышленного лома и отходов цветных металлов;

1.4.4.17. организация учета отчуждаемых лома и отходов цветных металлов;

1.4.4.18. надлежащее оформление журнала регистрации отгруженных лома и отходов цветных металлов;

1.4.4.19. обеспечение водителя транспортного средства или лица, сопровождающего груз, при транспортировке лома и отходов цветных металлов:

1.4.4.19.1. при перевозке лома и отходов цветных металлов транспортной организацией:

путевым листом;

транспортной накладной;

удостоверением о взрывобезопасности лома и отходов цветных металлов по форме, утвержденного Постановлением Правительства Российской

Федерации от 11 мая 2001 г. № 370 «Об утверждении Правил обращения с ломом и отходами цветных металлов и их отчуждения»;

1.4.4.20. при перевозке юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями лома и отходов цветных металлов, прием которых осуществлен в соответствии с Правилами обращения с ломом и отходами цветных металлов и их отчуждения, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 мая 2001 г. № 370:

нотариально заверенной копией лицензии, полученной в соответствии с Положением о лицензировании деятельности по заготовке, переработке и реализации лома цветных металлов;

путевым листом (кроме индивидуальных предпринимателей);

транспортной накладной и нотариально заверенными копиями документов, подтверждающих право собственности на транспортируемые лом и отходы цветных металлов;

удостоверением о взрывобезопасности лома и отходов цветных металлов по форме, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 мая 2001 г. № 370 «Об утверждении Правил обращения с ломом и отходами цветных металлов и их отчуждения»;

1.4.4.21. устранение нарушений законодательства, регулирующего деятельность по заготовке, хранению, переработке и реализации лома и отходов цветных металлов, а также условий предусмотренных лицензией, выявленных при предыдущих проверках (в случае проведения повторной проверки лицензиата).

1.4.5. Обязательными требованиями, соблюдение которых проверяется при исполнении государственной функции по лицензионному контролю за деятельностью по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, являются:

1.4.5.1. наличие у лицензиата на каждом объекте осуществления лицензируемой деятельности в собственности или на ином законном основании земельного участка, зданий, сооружений, оборудования, инвентаря, технической документации, необходимых для осуществления лицензируемой деятельности и соответствующих установленным требованиям;

1.4.5.2. наличие у лицензиата в собственности или на ином законном основании не менее чем на одном объекте осуществления лицензируемой деятельности 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;

1.4.5.3. наличие у лицензиата работников, имеющих необходимую квалификацию для осуществления лицензируемой деятельности;

1.4.5.4. соблюдение лицензиатом технологии заготовки, переработки и реализации лома черных металлов, соответствующей установленным требованиям;

1.4.5.5. наличие на каждом объекте по приему лома и отходов цветных металлов в доступном для обозрения месте следующей информации:

наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, номера их телефонов;

для юридических лиц - данные о лице, ответственном за прием лома и отходов цветных металлов;

распорядок работы;

условия приема и цены на лом и отходы черных металлов;

1.4.5.6. наличие на объектах по приему лома и отходов черных металлов и предъявление по требованию контролирующих органов следующей документации:

лицензии, полученной в соответствии с Положением о лицензировании деятельности по заготовке, переработке и реализации лома черных металлов, или ее копии, заверенной лицензирующим органом, выдавшим лицензию;

нотариально заверенной копии документа, подтверждающего факт внесения записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, или свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, осуществляющего прием лома и отходов цветных металлов;

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

инструкций о порядке проведения радиационного контроля лома и отходов черных металлов и проверки их на взрывобезопасность;

инструкции о порядке действий при обнаружении радиоактивных лома и отходов черных металлов;

инструкции о порядке действий при обнаружении взрывоопасных предметов.

1.4.5.7. осуществление приема лома и отходов черных металлов по массе нетто, определяемой как разность между массой брутто и массой транспортного средства, тары и засоренности;

1.4.5.8. осуществление приема лома и отходов черных металлов на основании письменного заявления лица, сдающего лом и отходы, при

предъявлении документа, удостоверяющего личность, надлежащее оформление и хранение заявления;

1.4.5.9. обеспечение в установленном порядке лицами, прошедшими соответствующую подготовку и аттестацию, проведения радиационного контроля и осуществление входного контроля каждой партии лома и отходов черных металлов на взрывобезопасность;

1.4.5.10. обеспечение надлежащего учета лома и отходов черных металлов;

1.4.5.11. осуществление приема лома и отходов черных металлов с обязательным составлением на каждую партию лома и отходов приемосдаточного акта по форме, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 мая 2001 г. № 369 «Об утверждении Правил обращения с ломом и отходами черных металлов и их отчуждения»;

1.4.5.12. обеспечение регистрации приемосдаточных актов в книге учета приемосдаточных актов (далее - книга учета) и надлежащее оформление, своевременное и правильное внесение записей, хранение книги учета;

1.4.5.13. обеспечение отбора (извлечения) и отчуждения сопутствующих лома и отходов цветных металлов при переработке лома или отходов черных металлов лицензиатом, осуществляющим переработку лома и отходов черных металлов в соответствии с законодательством Российской Федерации;

1.4.5.14. организация учета отчуждаемых лома и отходов цветных металлов;

1.4.5.15. надлежащее оформление журнала регистрации отгруженных лома и отходов черных металлов;

1.4.5.16. обеспечение водителя транспортного средства или лица, сопровождающего груз, при транспортировке лома и отходов цветных металлов:

1.4.5.16.1. при перевозке лома и отходов цветных металлов транспортной организацией:

путевым листом;

транспортной накладной;

удостоверением о взрывобезопасности лома и отходов черных металлов по форме, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 мая 2001 г. № 369 «Об утверждении Правил обращения с ломом и отходами черных металлов и их отчуждения»;

1.4.5.17. при перевозке юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями лома и отходов цветных металлов, прием которых осуществлен в соответствии с Правилами обращения с ломом и отходами

черных металлов и их отчуждения, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 мая 2001 г. № 369:

путевым листом (кроме индивидуальных предпринимателей);

транспортной накладной и нотариально заверенными копиями документов, подтверждающих право собственности на транспортируемые лом и отходы черных металлов;

удостоверением о взрывобезопасности лома и отходов черных металлов по форме, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 мая 2001 г. № 369 «Об утверждении Правил обращения с ломом и отходами черных металлов и их отчуждения»;

1.4.5.18. устранение нарушений законодательства, регулирующего деятельность по заготовке, хранению, переработке и реализации лома и отходов черных металлов, а также условий предусмотренных лицензией, выявленных при предыдущих проверках (в случае проведения повторной проверки лицензиата).

1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении лицензионного контроля за деятельностью по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов

1.5.1. При проведении проверки должностные лица Министерства не вправе:

1.5.1.1. проверять выполнение обязательных требований, если проверка таких требований не относится к полномочиям Министерства;

1.5.1.2. осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лицензиата, за исключением случая проведения такой проверки при поступлении в Министерство 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 возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, причинения 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, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

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

1.5.1.4. превышать установленные сроки проведения проверки;

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

1.5.2. Должностные лица Министерства при проведении проверки обязаны:

1.5.2.1. своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства, регулирующего деятельность по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов а также условий, предусмотренных лицензиями;

1.5.2.2. соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы лицензиата, проверка которого проводится;

1.5.2.3. проводить проверку на основании приказа Министерства в соответствии с ее предметом;

1.5.2.4. проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа Министерства;

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

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

1.5.2.7. знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лицензиата с результатами проверки;

1.5.2.8. учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья граждан, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов лицензиатов;

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

1.5.2.10. соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим регламентом;

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

1.5.2.12. перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лицензиата ознакомить их с положениями настоящего Регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

1.5.2.13. осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета мероприятий по лицензионному контролю за деятельностью по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов (далее – журнал учета проверок).

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляется лицензионный контроль

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

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

1.6.1.2. получать от должностных лиц Министерства информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим Регламентом;

1.6.1.3. 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 Министерства;

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

1.6.2. При проведении проверок лицензиаты обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей.

1.6.3. Лицензиаты, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписания Министерства об устранении выявленных нарушений обязательных требований, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Результаты исполнения государственной функции по лицензионному контролю

Результатом исполнения государственной функции по осуществлению лицензионного контроля за деятельностью по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов является:

- составление акта проверки;
- выдача предписания об устранении нарушений (при наличии нарушений);
- составление протокола об административном правонарушении (при наличии нарушений);
- приостановление действия лицензии (при наличии оснований);
- направление в суд заявления об аннулировании лицензии (при наличии оснований).

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Информирование о порядке исполнения государственной функции

2.1.1. Министерство расположено по адресу:
614006, Пермский край, г. Пермь, ул. Петропавловская, д. 56, каб. 116, 117, 118, 120.

Режим работы Министерства:

понедельник – четверг: с 9.00 до 18.00 часов;

пятница: с 9.00 до 17.00 часов;

перерыв на обед: с 12.30 до 13.18 часов.

График приема заявителей в отделе лицензирования управления потребительского рынка и лицензирования Министерства (далее – отдел лицензирования):

понедельник, вторник, четверг: с 10.00 до 17.00 часов.

Контакты отдела лицензирования:

телефоны: (342) 217 68 14, 217 68 18, 217 68 19, 217 68 21, факс: (342) 217 72 16, 217 68 07;

адрес электронной почты – mintorg@permkrai.ru;

адрес сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – www.mintorg.permkrai.ru (далее – сайт Министерства).

2.1.2. Информация о местонахождении Министерства, о графике работы Министерства, о телефонах, о порядке исполнения государственной функции предоставляется должностными лицами отдела лицензирования при личном контакте с заявителями, с использованием средств телефонной связи, электронного информирования посредством размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Министерства, путем публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.), размещения на информационных стендах.

2.1.3. Информация о государственной функции предоставляется посредством размещения информации на едином портале государственных и муниципальных услуг (адрес интернет-сайта: www.gosuslugi.ru), портале государственных и муниципальных услуг Пермского края (адрес интернет-сайта: www.gosuslugi.permkrai.ru).

2.1.4. На информационных стендах в здании Министерства и на сайте Министерства размещается следующая информация:

2.1.4.1. извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной функции;

2.1.4.2. извлечения из текста Регламента (на информационных стендах), полный текст Регламента с приложениями (на сайте Министерства - www.mintorg.permkrai.ru);

2.1.4.3. схема порядка исполнения государственной функции;

2.1.4.4. сведения об адресе Министерства, режиме его работы, графике приема заявителей, номерах телефонов, факсов;

2.1.4.5. месторасположение, режим работы, номера телефонов, адреса сайтов и электронной почты органов, в которых заявители могут получить необходимую информацию;

2.1.4.6. месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты органов, в которых заявители могут получить необходимую информацию;

2.1.4.7. режим приема заявителей должностными лицами;

2.1.4.8. информация о сроках исполнения государственной функции в целом и сроках выполнения отдельных административных процедур;

2.1.4.9. порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

2.1.4.10. порядок получения консультаций;

2.1.4.11. порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу;

2.1.4.12. другая информация.

2.1.5. Информирование о ходе исполнения государственной функции осуществляется должностными лицами:

при личном контакте с заявителями, посредством телефонной связи - немедленно;

посредством почтовой связи и электронной почты (mintorg@permkrai.ru) - в течение 7 рабочих дней со дня регистрации письменного запроса, либо поступившего электронного запроса.

2.1.6. Информирование заявителей по вопросам исполнения государственной функции, в том числе о ходе исполнения государственной функции осуществляется бесплатно.

2.1.7. При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности должностного лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся гражданину должны быть сообщены номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты органов, в которых можно получить необходимую информацию.

2.2. Сроки исполнения государственной функции

2.2.1. Срок проведения проверки в отношении одного лицензиата не может превышать двадцать рабочих дней. -

Срок проведения проверки одного торгового объекта лицензиата не может превышать трех часов.

2.2.2. 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.

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

специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений должностных лиц Министерства, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен министром, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

III. Административные процедуры исполнения государственной функции

3.1. Перечень административных процедур исполнения государственной функции

3.1.1. Исполнение государственной функции осуществляется посредством выполнения следующих административных процедур:

3.1.1.1. Проведение плановой проверки лицензиата, которая включает в себя:

- формирование ежегодного плана проведения проверок;
- организация проведения плановой проверки
- проведение плановой документарной проверки;
- проведение плановой выездной проверки;
- проверка исполнения предписаний об устранении нарушений;
- составление протокола об административном правонарушении;
- приостановление действия лицензии;
- аннулирование действия лицензии по решению суда.

3.1.1.2. Проведение внеплановой проверки лицензиата, которая включает в себя:

- организация проведения внеплановой проверки
- проведение документарной проверки;
- проведение выездной проверки;
- проверка исполнения предписаний об устранении нарушений;
- составление протокола об административном правонарушении;
- приостановление действия лицензии;
- аннулирование действия лицензии по решению суда.

3.1.2. Блок-схема исполнения государственной функции приведена в приложении 1 к Регламенту.

3.2. Описание последовательности действий при проведении плановой проверки

3.2.1. Формирование ежегодного плана проведения проверок

3.2.1.1. Основанием для включения плановых проверок в ежегодный план проведения проверок (далее – План) является истечение:

истечение одного года со дня принятия решения о предоставлении лицензии или переоформлении лицензии;

истечение трех лет со дня окончания последней плановой проверки лицензиата.

При разработке Плана, определение лицензиатов, плановые проверки которых включаются в проект Плана, осуществляется с учетом оценки результатов проводимых за последние 3 года внеплановых проверок указанных лицензиатов, анализа состояния соблюдения ими обязательных требований законодательства Российской Федерации, субъектов Российской Федерации или требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также оценки потенциального риска причинения вреда, связанного с осуществляемой лицензиатом деятельности.

3.2.1.2. Заместитель начальника управления, начальник отдела лицензирования разрабатывает проект Плана по форме согласно приложению 2 к Регламенту и направляет на согласование и утверждение.

В Пlane указываются следующие сведения:

наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и места фактического осуществления ими своей деятельности;

цель и основание проведения каждой плановой проверки;

дата и сроки проведения каждой плановой проверки;

наименование Министерства.

3.2.1.3. Проект Плана согласовывается заместителем министра, начальником управления потребительского рынка и лицензирования, министром развития предпринимательства и торговли Пермского края (далее – министр).

3.2.1.4. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, проект Плана направляется в Прокуратуру Пермского края для рассмотрения и внесения предложений.

3.2.1.5. Заместитель начальника управления, начальник отдела лицензирования рассматривает поступившие от Прокуратуры Пермского края предложения, вносит изменения в проект Плана с учетом поступивших предложений и направляет проект Плана на согласование и утверждение.

3.2.1.6. Проект Плана согласовывается заместителем министра, начальником управления потребительского рынка и лицензирования.

3.2.1.7. План утверждается министром.

3.2.1.8. Утвержденный План в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется:

в Прокуратуру Пермского края;

в Государственную инспекцию вневедомственного контроля Пермского края (далее – Инспекция).

Направление утвержденного Плана в Прокуратуру Пермского края осуществляется на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью.

3.2.1.9. Утвержденный План доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на сайте Министерства.

3.2.1.10. Результат административного действия: утвержденный План.

3.2.2. Организация плановой проверки

3.2.2.1. Основанием для начала административного действия является наступление даты начала проведения проверки, указанной в Плане.

3.2.2.2. Должностное лицо отдела лицензирования, ответственное за организацию проведения проверок, за 10 дней до даты начала проведения плановой проверки готовит проект приказа Министерства о проведении плановой документарной и(или) выездной проверки лицензиата по форме согласно приложению 3 к Регламенту (далее – приказ о проведении плановой проверки) в соответствии с процессом СПД 19.5 «Подготовка приказа руководителя» с использованием Интегрированной системы электронного документооборота, архива и управления потоками работ в администрации губернатора Пермского края, аппарате Правительства Пермского края и исполнительных органах государственной власти Пермского края (далее – ИСЭД) и отправляет его на согласование.

3.2.2.3. Согласование проекта приказа о проведении плановой проверки проводят последовательно: заместитель начальника управления, начальник отдела лицензирования; заместитель министра, начальник управления потребительского рынка и лицензирования; начальники управлений Министерства, должностные лица которых привлечены к проведению плановой проверки.

Срок согласования проекта приказа о проведении плановой проверки каждым из согласующих составляет один рабочий день со дня получения проекта приказа о проведении проверки на согласование.

В случае несогласия с подготовленным проектом приказа о проведении плановой проверки, проект приказа возвращается на доработку должностному

лицу, ответственному за организацию проведения проверок, с письменным пояснением причин возврата в комментариях к процессу.

3.2.2.4. Приказ о проведении плановой проверки подписывается министром или его заместителем.

Срок подписания приказа о проведении плановой проверки составляет один рабочий день со дня получения проекта приказа о проведении проверки на подписание.

3.2.2.5. Подписанный приказ о проведении плановой проверки передается должностному лицу, ответственному за организацию проведения проверок, для регистрации приказа и уведомления лицензиата о проведении плановой проверки.

3.2.2.6. Должностное лицо, ответственное за организацию проведения проверок, в день подписания приказа о проведении плановой проверки:

регистрирует приказ о проведении плановой проверки в журнале учета проверок, составленном по форме согласно приложению 4 к Регламенту;

направляет уведомление о начале проведения плановой проверки лицензиату, совместно с копией приказа о проведении плановой проверки, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом;

передает приказ о проведении плановой проверки начальнику отдела лицензирования.

Журнал учета проверок ведется на бумажном носителе.

О проведении плановой проверки лицензиат уведомляется не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения.

3.2.2.7. Начальник отдела лицензирования за 1 день до начала проведения плановой проверки передает приказ о проведении плановой проверки должностному лицу, уполномоченному на проведение проверки.

3.2.2.8. Результат административного действия: Приказ о проведении плановой проверки; запись в журнале учета проверок.

3.2.3. Проведение плановой документарной проверки

3.2.3.1. Основанием для начала административного действия является поступление должностному лицу, уполномоченному на проведение документарной проверки, приказа о проведении плановой проверки.

3.2.3.2. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами Министерства, которые указаны в приказе о проведении плановой проверки.

3.2.3.3. Должностное лицо, уполномоченное на проведение документарной проверки, проводит документарную проверку в отношении лицензиата.

3.2.3.4. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах лицензиата, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных нормативными правовыми актами, исполнением предписаний Министерства.

3.2.3.5. В процессе проведения документарной проверки должностным лицом, уполномоченным на проведение документарной проверки, в первую очередь рассматриваются документы лицензиата, имеющиеся в распоряжении Министерства, в том числе материалы лицензионного дела, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этого лицензиата мероприятий государственного контроля (надзора), муниципального контроля.

3.2.3.6. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Министерства, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение лицензиатом законодательства, регулирующего деятельность по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов, а также условий, предусмотренных лицензиями, должностное лицо, уполномоченное на проведение документарной проверки, готовит проект мотивированного запроса с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы.

Проект запроса согласовывается с заместителем начальника управления, начальником отдела лицензирования и подписывается министром или его заместителем.

3.2.3.7. Подписанный запрос направляется в адрес лицензиата с приложением копии приказа о проведении документарной проверки.

В случае если в заявлении о предоставлении лицензии указывается на необходимость предоставления лицензии в форме электронного документа, запрос направляется лицензиату в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

3.2.3.8. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса лицензиат обязан направить в Министерство указанные в запросе документы.

3.2.3.9. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и подписью руководителя, иного

должностного лица или уполномоченного представителя соискателя лицензии (с приложением документов, подтверждающих полномочия).

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

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

3.2.3.11. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных лицензиатом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Министерства и (или) полученным в ходе проверки документах, должностное лицо, которое проводит документарную проверку, готовит письмо лицензиату с информацией об этом и с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Письмо заявителю согласовывается заместителем начальника управления, начальником отдела лицензирования и подписывается министром или заместителем министра.

3.2.3.12. Подписанное письмо направляется в адрес лицензиата.

В случае если в заявлении о предоставлении лицензии указывается на необходимость предоставления лицензии в форме электронного документа, письмо направляется лицензиату в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

3.2.3.13. Лицензиат, представляющий в Министерство пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, вправе представить в Министерство дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.2.3.14. Должностное лицо, которое уполномоченное на проведение документарной проверки, обязано рассмотреть представленные руководителем, иным должностным лицом или уполномоченным представителем лицензиата пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.2.3.15. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов, либо при отсутствии пояснений будут установлены признаки нарушения законодательства, регулирующего деятельность по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов, а также условий, предусмотренных лицензиями, должностные лица

Министерства проводят выездную проверку в порядке, предусмотренном пунктами 3.2.4.1 - 3.2.4.24 Регламента.

3.2.3.16. По результатам документарной проверки должностным лицом, проводящим документарную проверку, составляется акт документарной проверки в двух экземплярах по форме согласно приложению 5 к Регламенту.

3.2.3.17. В случае если при проведении проверки выявлено нарушение законодательства, регулирующего деятельность по заготовке, хранению, переработке и реализации лома цветных металлов, черных металлов, а также условий, предусмотренных лицензиями, которые не являются основанием для приостановления, аннулирования лицензии, и при условии, что выявленные нарушения не требуют проведения дополнительной проверки по месту нахождения объектов лицензиата, указанных в лицензии, должностное лицо, проводившее документарную проверку составляет предписание об устранении нарушений по форме согласно приложению 7 к Регламенту, с указанием сроков их устранения.

При составлении предписания должностное лицо Министерства руководствуется перечнем нормативных правовых актов, указанных в пункте 1.3 Регламента.

В случае выявления на одном объекте нескольких нарушений требований действующего законодательства, то срок в предписании определяется исходя из максимального срока, установленного за одно из выявленных нарушений.

Предписание об устранении нарушений оформляется должностным лицом, проводившим проверку, в двух экземплярах сразу после составления акта проверки, один из которых вручается руководителю или уполномоченному представителю лицензиата под расписку.

3.2.3.18. В день составления акта документарной проверки должностное лицо, проводившее документарную проверку, передает акт документарной проверки с приложениями заместителю начальника управления, начальнику отдела лицензирования.

3.2.3.19. Заместитель начальника управления, начальник отдела лицензирования, в течение одного рабочего дня знакомится с результатами проверки и передает акт документарной проверки с приложениями должностному лицу, ответственному за организацию проведения проверок для регистрации результатов проверки, направления предписания об устранении нарушений лицензиату, в случае подготовки предписания об устранении нарушений, и подготовки проектов решений, в случае выявления нарушений в ходе проведения проверки.

3.2.3.20. В день получения акта документарной проверки должностное лицо, ответственное за организацию проверок вносит запись о результате

проверки в журнал учета проверок, составленном по форме согласно приложению 4 к Регламенту, а также в отчет по результатам проведения Министерством мероприятий по лицензионному контролю за деятельностью по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов (далее – Отчет), составленном по форме согласно приложению 6 к Регламенту.

3.2.3.21. В случае подготовки предписания об устранении нарушений согласно пункту 3.2.3.17 Регламента, должностное лицо, ответственное за организацию проверок, в день получения акта проверки направляет лицензиату акт проверки с приложением предписания об устранении нарушения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в лицензионном деле.

3.2.3.22. Результат административного действия: Акт документальной проверки, запись в журнале учета проверок, запись в Отчете, предписание об устранении нарушений, решение о проведении выездной проверки.

3.2.4. Проведение плановой выездной проверки

3.2.4.1. Основанием для начала административного действия является поступление должностному лицу, уполномоченному на проведение выездной проверки, приказа о проведении плановой проверки.

3.2.4.2. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами Министерства, которые указаны в приказе о проведении плановой проверки.

3.2.4.3. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах лицензиата сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые лицензиатом товары и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных нормативными правовыми актами.

3.2.4.4. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту фактического осуществления лицензируемого вида деятельности, указанному в лицензии.

3.2.4.5. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Министерства, обязательного ознакомления руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лицензиата с приказом о проведении плановой проверки и с

полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и условиями ее проведения.

3.2.4.6. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель лицензиата обязаны предоставить должностным лицам Министерства, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые лицензиатом здания, строения, сооружения, помещения, к иным подобным объектам.

3.2.4.7. В зависимости от цели и объема проверки должностные лица Министерства в ходе выездной проверки лицензиатов, осуществляющих деятельность по заготовке, хранению, переработке и реализации лома цветных металлов, осуществляют следующие действия:

3.2.4.7.1. визуальный осмотр земельного участка, зданий, сооружений, оборудования, инвентаря, используемых лицензиатом для осуществления лицензируемой деятельности;

3.2.4.7.2. проверку наличия у лицензиата на каждом объекте осуществления лицензируемой деятельности в собственности или на ином законном основании земельного участка, зданий, сооружений, оборудования, инвентаря, технической документации, необходимых для осуществления лицензируемой деятельности и их соответствия установленным требованиям;

3.2.4.7.3. проверку наличия у лицензиата в собственности или на ином законном основании не менее чем на одном объекте осуществления лицензируемой деятельности в пределах территории субъекта Российской Федерации:

лаборатории для определения химического состава лома цветных металлов, соответствующей установленным требованиям;

пресса для пакетирования лома цветных металлов;

3.2.4.7.4. проверку наличия у лицензиата работников, имеющих необходимую квалификацию для осуществления лицензируемой деятельности;

3.2.4.7.5. проверку соблюдения лицензиатом технологии заготовки, переработки и реализации лома цветных металлов, соответствующей установленным требованиям;

3.2.4.7.6. проверку наличия на каждом объекте по приему лома и отходов цветных металлов в доступном для обозрения месте следующей информации:

наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, номера их телефонов;

для юридических лиц - данные о лице, ответственном за прием лома и отходов цветных металлов;

распорядок работы;

условия приема и цены на лом и отходы цветных металлов;

перечень разрешенных для приема от физических лиц лома и отходов цветных металлов, который утверждается органом государственной власти субъекта Российской Федерации.

3.2.4.7.7. проверку наличия на объектах по приему лома и отходов цветных металлов следующей документации:

лицензии, полученной в соответствии с Положением о лицензировании деятельности по заготовке, переработке и реализации лома цветных металлов, или ее копии, заверенной лицензирующим органом, выдавшим лицензию;

нотариально заверенной копии документа, подтверждающего факт внесения записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, или свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, осуществляющего прием лома и отходов черных металлов;

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

инструкций о порядке проведения радиационного контроля лома и отходов цветных металлов и проверки их на взрывобезопасность;

инструкции о порядке действий при обнаружении радиоактивных лома и отходов цветных металлов;

инструкции о порядке действий при обнаружении взрывоопасных предметов;

3.2.4.7.8. проверку соблюдения требований к приему отходов и лома цветных металлов;

3.2.4.7.9. проверку соблюдения требований о недопущении приема лома и отходов цветных металлов от физических лиц, не достигших 14 лет;

3.2.4.7.10. проверку соблюдения требований о недопущении приема лома и отходов цветных металлов от лиц в возрасте от 14 до 18 лет (за исключением лиц, достигших 16 лет и в установленном порядке объявленных полностью дееспособными) без письменного согласия их законных представителей – родителей, усыновителей или попечителей;

3.2.4.7.11. проверку соблюдения требований об обязанности обеспечения лицензиатом в установленном порядке проведения радиационного контроля и осуществления входного контроля каждой партии лома и отходов цветных металлов на взрывобезопасность;

3.2.4.7.12. проверку наличия и надлежащего оформления приемосдаточных актов;

3.2.4.7.13. проверку наличия и надлежащего оформления книги учета приемосдаточных актов;

3.2.4.7.14. проверку соблюдения требований к отбору (извлечению) лома и отходов черных металлов при переработке лома и отходов цветных металлов;

3.2.4.7.15. проверку соблюдения требований о раздельном хранении бытового (принятого от физических лиц) и промышленного лома и отходов цветных металлов;

3.2.4.7.16. проверку наличия и надлежащего оформления журнала регистрации отгруженных лома и отходов цветных металлов.

3.2.4.7.17. проверку устранения нарушений законодательства, регулирующего деятельность по заготовке, хранению, переработке и реализации лома цветных металлов а также условий, предусмотренных лицензиями, выявленных при предыдущих проверках (в случае проведения повторной проверки лицензиата)

3.2.4.8. В зависимости от цели и объема проверки должностные лица Министерства в ходе выездной проверки лицензиатов, осуществляющих деятельность заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, осуществляют следующие действия:

3.2.4.8.1. визуальный осмотр земельного участка, зданий, сооружений, оборудования, инвентаря, используемых лицензиатом для осуществления лицензируемой деятельности;

3.2.4.8.2. проверку наличия у лицензиата на каждом объекте осуществления лицензируемой деятельности в собственности или на ином законном основании земельного участка, зданий, сооружений, оборудования, инвентаря, технической документации, необходимых для осуществления лицензируемой деятельности и их соответствия установленным требованиям;

3.2.4.8.3. проверку наличия у лицензиата в собственности или на ином законном основании не менее чем на одном объекте осуществления лицензируемой деятельности 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;

3.2.4.8.4. проверку наличия у лицензиата работников, имеющих необходимую квалификацию для осуществления лицензируемой деятельности;

3.2.4.8.5. проверку соблюдения лицензиатом технологии заготовки, переработки и реализации лома цветных металлов, соответствующей установленным требованиям;

3.2.4.8.6. проверку наличия на каждом объекте по приему лома и отходов черных металлов в доступном для обозрения месте следующей информации:

наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, номера их телефонов;

для юридических лиц - данные о лице, ответственном за прием лома и отходов черных металлов;

распорядок работы;

условия приема и цены на лом и отходы черных металлов;

3.2.4.8.7. проверку наличия на объектах по приему лома и отходов черных металлов следующей документации:

лицензии, полученной в соответствии с Положением о лицензировании деятельности по заготовке, переработке и реализации лома черных металлов, или ее копия, заверенная лицензирующим органом, выдавшим лицензию;

нотариально заверенной копии документа, подтверждающего факт внесения записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, или свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, осуществляющего прием лома и отходов черных металлов;

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

инструкций о порядке проведения радиационного контроля лома и отходов черных металлов и проверки их на взрывобезопасность;

инструкции о порядке действий при обнаружении радиоактивных лома и отходов черных металлов;

инструкции о порядке действий при обнаружении взрывоопасных предметов.

3.2.4.8.8. проверку соблюдения требований к приему отходов и лома черных металлов;

3.2.4.8.9. проверку соблюдения требований об обязанности обеспечения лицензиатом в установленном порядке проведения радиационного контроля и

осуществления входного контроля каждой партии лома и отходов цветных металлов на взрывобезопасность;

3.2.4.8.10. проверку наличия и надлежащего оформления приемосдаточных актов;

3.2.4.8.11. проверку наличия и надлежащего оформления книги учета приемосдаточных актов;

3.2.4.8.12. проверку соблюдения требований к отбору (извлечению) лома и отходов цветных металлов при переработке лома и отходов черных металлов;

3.2.4.8.13. проверку наличия и надлежащего оформления журнала регистрации отгруженных лома и отходов цветных металлов.

3.2.4.8.14. проверку устранения нарушений законодательства, регулирующего деятельность по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, а также условий, предусмотренных лицензиями, выявленных при предыдущих проверках (в случае проведения повторной проверки лицензиата)

3.2.4.9. Для фиксации информации, получаемой в ходе проведения выездных проверок, могут осуществляться звукозапись, фото- и видеосъемка земельного участка, зданий, сооружений, оборудования, инвентаря, технической документации, необходимых для осуществления лицензируемой деятельности.

3.2.4.10. По результатам выездной проверки должностным лицом, проводящим выездную проверку, составляется акт выездной проверки в двух экземплярах по форме согласно приложению 5 к Регламенту.

3.2.4.11. К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников лицензиата, на которых возлагается ответственность за нарушение требований законодательства, регулирующего деятельность по заготовке, хранению, переработке и реализации лома цветных металлов, черных металлов, а также условий, предусмотренных лицензиями, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.2.4.12. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лицензиата под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

3.2.4.13. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лицензиата, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в

ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в лицензионном деле.

3.2.4.14. В случае если при проведении проверки выявлено нарушение законодательства, регулирующего деятельность по заготовке, хранению, переработке и реализации лома цветных металлов, черных металлов, а также условий, предусмотренных лицензиями, должностное лицо, проводившее выездную проверку обязано выдать предписание об устранении нарушений по форме согласно приложению 7 к Регламенту, с указанием сроков их устранения.

Предписание об устранении нарушений составляется в порядке, предусмотренном пунктом 3.2.3.17 Регламента.

3.2.4.15. Предписание об устранении нарушений оформляется должностным лицом, проводившим проверку, в двух экземплярах сразу после составления акта проверки, один из которых вручается руководителю или уполномоченному представителю лицензиата под расписку.

В случае отказа лицензиата принять предписание во всех экземплярах предписания делается соответствующая отметка, и предписание направляется лицензиату заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в лицензионном деле.

3.2.4.16. В случае если при проведении проверки выявлено нарушение условий, предусмотренных лицензиями, должностное лицо, проводившее выездную проверку, обязано составить протокол об административном правонарушении в порядке, предусмотренном пунктом 3.2.6 Регламента.

3.2.4.17. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лицензиата под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле в Министерстве.

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

3.2.4.19. В журнале учета проверок лицензиата должностным лицом, проводившим проверку, осуществляется запись о проведенной проверке,

содержащая наименование Министерства, сведения о датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданном предписании, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности специалистов, проводящих проверку, их подписи.

При отсутствии у лицензиата журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.2.4.20. Лицензиат, проверка которого проводилась, 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 Министерство 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 Министерство.

3.2.4.21. В течение одного рабочего дня акт выездной проверки с приложениями передается заместителю начальника управления, начальнику отдела лицензирования.

3.2.4.22. Заместитель начальника управления, начальник отдела лицензирования, в течение одного рабочего дня знакомится с результатами проверки и передает акт выездной проверки с приложениями должностному лицу, ответственному за организацию проведения проверок для регистрации результатов проверки и подготовки проектов решений, в случае выявления нарушений в ходе проведения проверки.

3.2.4.23. В день получения акта выездной проверки с приложениями должностное лицо, ответственное за организацию проверок вносит запись о результате проверки в журнал учета проверок, составленном по форме согласно приложению 4 к Регламенту, а также в Отчет, составленном по форме согласно приложению 6к Регламенту.

3.2.4.24. Результат административного действия: акт выездной проверки, запись в журнале учета проверок, запись в Отчете, предписание об устранении нарушений.

3.2.5. Проверка исполнения предписаний об устранении нарушений

3.2.5.1. Основанием для начала административного действия является:

3.2.5.1.1. истечение срока исполнения лицензиатом ранее выданного, согласно пунктам 3.2.3.17 или 3.2.4.14 - 3.2.4.15 Регламента, лицензиату Министерством предписания об устранении выявленного нарушения

лицензионных требований;

3.2.5.1.2. наличие ходатайства лицензиата о проведении Министерством внеплановой выездной проверки в целях установления факта досрочного исполнения предписания Министерства.

3.2.5.2. Проверка исполнения предписания об устранении нарушений проводится в течение 7 рабочих дней после истечения установленного срока на устранение нарушений в форме проведения документарной проверки в порядке, определенном пунктами 3.2.3.3-3.2.3.22 Регламента.

В процессе проведения проверки исполнения предписания об устранении нарушений должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки, рассматриваются поступившие от лицензиата документы, подтверждающие устранение нарушений.

3.2.5.3. В случае если после рассмотрения поступивших от лицензиата документов, либо при отсутствии таковых не будут установлены факты, подтверждающие устранение выявленных нарушений, проверка исполнения предписаний проводится в форме проведения выездной проверки в порядке, определенном пунктами 3.2.4.3-3.2.4.24 Регламента.

3.2.6. Составление протокола об административном правонарушении

3.2.6.1. Основанием для начала административного действия является выявление нарушения условий, предусмотренных лицензиями.

3.2.6.2. В случае если при проведении проверки выявлено нарушение условий, предусмотренных лицензиями, должностное лицо, проводившее выездную проверку, обязано составить протокол об административном правонарушении.

Осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов с нарушением условий, предусмотренных лицензиями, влечет за собой ответственность, установленную пунктом 3 статьи 14 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов с грубым нарушением условий, предусмотренных лицензиями, влечет за собой ответственность, установленную пунктом 4 статьи 14 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Грубыми нарушениями лицензиатом лицензионных требований и условий при осуществлении деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов являются:

а) нарушение Правил обращения с ломом и отходами черных металлов и их отчуждения, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.05.2001 г. № 369, в части:

приема лома черных металлов без составления приемо-сдаточного акта;
приема лома черных металлов без осуществления радиационного контроля;

приема лома черных металлов без осуществления контроля на взрывобезопасность;

б) нарушение, в результате которого произошло происшествие, повлекшее:

человеческие жертвы;

причинение тяжкого вреда здоровью;

причинение средней тяжести вреда здоровью (5 и более человек).

Грубыми нарушениями лицензиатом лицензионных требований и условий при осуществлении деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома цветных металлов являются:

а) нарушение Правил обращения с ломом и отходами черных металлов и их отчуждения, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.05.2001 г. № 370, в части:

приема лома цветных металлов без составления приемо-сдаточного акта;
приема лома цветных металлов без осуществления радиационного контроля;

приема лома цветных металлов без осуществления контроля на взрывобезопасность;

б) нарушение, в результате которого произошло происшествие, повлекшее:

человеческие жертвы;

причинение тяжкого вреда здоровью;

причинение средней тяжести вреда здоровью (5 и более человек).

3.2.6.3. Протокол об административном правонарушении составляется должностным лицом, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях, немедленно после выявления совершения административного правонарушения.

3.2.6.4. В случае если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо данных о физическом лице или сведений о юридическом лице, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, протокол об административном правонарушении составляется в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения.

3.2.6.5. В протоколе об административном правонарушении указываются дата и место его составления, должность, фамилия и инициалы лица, составившего протокол, сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, фамилии, имени, отчества, адреса места жительства свидетелей и потерпевших, если имеются свидетели и потерпевшие, место, время совершения и событие административного правонарушения, статья Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях или закона субъекта Российской Федерации, предусматривающая административную ответственность за данное административное правонарушение, объяснение физического лица или законного представителя лицензиата, в отношении которых возбуждено дело, иные сведения, необходимые для разрешения дела.

3.2.6.6. При составлении протокола об административном правонарушении физическому лицу или законному представителю лицензиата, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, а также иным участникам производства по делу разъясняются их права и обязанности, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, о чем делается запись в протоколе.

3.2.6.7. Физическому лицу или законному представителю лицензиата, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, должна быть предоставлена возможность ознакомления с протоколом об административном правонарушении. Указанные лица вправе представить объяснения и замечания по содержанию протокола, которые прилагаются к протоколу.

3.2.6.8. В случае неявки физического лица, или законного представителя физического лица, или законного представителя лицензиата, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, если они извещены в установленном порядке, протокол об административном правонарушении составляется в их отсутствие. Копия протокола об административном правонарушении направляется лицу, в отношении которого он составлен, в течение трех дней со дня составления указанного протокола.

3.2.6.9. Протокол об административном правонарушении подписывается должностным лицом, его составившим, физическим лицом или законным представителем лицензиата, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении. В случае отказа указанных лиц от подписания протокола, а также в случае, предусмотренном пунктом 3.2.6.8 Регламента, в нем делается соответствующая запись.

3.2.6.10. Физическому лицу или законному представителю лицензиата, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, а также потерпевшему вручается под расписку копия протокола об административном правонарушении.

3.2.6.11. Протокол об административном правонарушении направляется судье, уполномоченным рассматривать дело об административном правонарушении, в течение трех суток с момента составления протокола об административном правонарушении.

3.2.6.12. Результат административного действия: Протокол об административном правонарушении.

3.2.7. Приостановление действия лицензии

3.2.7.1. Действие лицензии приостанавливается лицензирующим органом в следующих случаях:

3.2.7.1.1. привлечение лицензиата к административной ответственности за неисполнение в установленный срок предписания об устранении грубого нарушения лицензионных требований, выданного Министерством в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

3.2.7.2. В случае вынесения решения суда о привлечении лицензиата к административной ответственности за неисполнение в установленный срок предписания об устранении грубого нарушения лицензионных требований (за исключением случая предусмотренного пунктом 3.2.7.1.2 Регламента) должностное лицо, ответственное за организацию проведения проверок, готовит проект предписания об устранении грубого нарушения лицензионных требований, а также проект решения о приостановлении действия лицензии по форме согласно приложению 8 к Регламенту.

3.2.7.3. В случае вынесения решения суда о назначении административного наказания в виде административного приостановления деятельности лицензиата должностное лицо, ответственное за организацию проведения проверок, готовит проект решения о приостановлении действия лицензии.

3.2.7.4. Предписание об устранении грубого нарушения, подготовленный в соответствии с пунктом 3.2.7.2, а также решение о приостановлении действия лицензии, подготовленный в соответствии с пунктами 3.2.7.2, 3.2.7.3, подписываются министром или его заместителем.

3.2.7.4.1. Предписание об устранении грубого нарушения (в случае

подписания), решение о приостановлении действия лицензии подписываются в течении суток со дня вступления в законную силу решения суда о привлечении лицензиата к административной ответственности за неисполнение в установленный срок предписания об устранении грубого нарушения лицензионных требований или же решения суда о назначении административного наказания в виде административного приостановления деятельности лицензиата.

3.2.7.5. Подписанное предписание об устранении грубого нарушения (в случае подписания) и решение о приостановлении действия лицензии направляются лицензиату в день подписания.

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

3.2.7.7. Сведения о приостановлении действия лицензии вносятся в реестр лицензий должностным лицом, ответственным за организацию проверок в день подписания решения о приостановлении действия лицензии.

3.2.7.8. Исполнение вновь выданного предписания об устранении нарушений проверяется в порядке, предусмотренном пунктом 3.2.5 Регламента.

3.2.7.9. По истечении срока административного наказания в виде административного приостановления деятельности лицензиата Министерство должно быть уведомлено в письменной форме лицензиатом об устранении им грубого нарушения лицензионных требований, повлекшего за собой назначение административного наказания в виде административного приостановления деятельности лицензиата.

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

3.2.7.11. Действие лицензии, приостановленное в случае, предусмотренном пунктом 3.2.7.1.1 Регламента, возобновляется по решению Министерства 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.

3.2.7.12. Действие лицензии, приостановленное в случае, предусмотренном пунктом 3.2.7.1.2 Регламента, возобновляется по решению Министерства 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.

3.2.7.13. Сведения о возобновлении действия лицензии вносятся в реестр лицензий, должностным лицом, ответственным за организацию проверок в день возобновления действия лицензии.

3.2.7.14. В случае, если в установленный судом срок административного наказания в виде административного приостановления деятельности и приостановления действия лицензии или в установленный Министерством срок исполнения вновь выданного предписания лицензиат не устранил грубое нарушение лицензионных требований, Министерство обязано обратиться в суд с заявлением об аннулировании лицензии в порядке, предусмотренном пунктом 3.2.8 Регламента.

3.2.7.15. Результат административного действия: предписание об устранении нарушений, решение о приостановлении действия лицензии, запись в реестре лицензий, решение о возобновлении действия лицензии.

3.2.8. Аннулирование действия лицензии по решению суда

3.2.8.1. Основанием для начала административного явления является выявление в ходе проверки исполнения вновь выданного предписания об устранении грубого нарушения, в установленный судом срок административного наказания в виде административного приостановления деятельности и приостановления действия лицензии, факта неустранения лицензиатом грубого нарушения лицензионных требований.

3.2.8.2. 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, в день истечения указанных сроков, должностное лицо, ответственное за организацию проведения проверок

готовит проект решения о направлении в суд заявления об аннулировании лицензии по форме согласно приложению 9 к Регламенту.

3.2.8.3. В день подготовки проекта решения о направлении в суд заявления об аннулировании лицензии согласно пункту 3.2.8.2 Регламента, должностное лицо, ответственное за организацию проведения проверок, отправляет его на согласование.

3.2.8.4. Согласование проекта решения о направлении в суд заявления об аннулировании лицензии, подготовленного согласно пункту 3.2.8.2 Регламента, проводят члены лицензионной комиссии, состав и порядок работы которой утверждается приказом Министерства.

Срок согласования проекта решения о направлении в суд заявления об аннулировании лицензии, подготовленного согласно пункту 3.2.8.2 Регламента составляет один рабочий день со дня получения документа на согласование.

В случае несогласия с подготовленным проектом решения документы возвращаются на доработку должностному лицу, ответственному за организацию проведения проверок, с письменным пояснением причин возврата.

3.2.8.5. Решение о направлении в суд заявления об аннулировании лицензии подписывается Министром или его заместителем.

3.2.8.6. Решение о направлении в суд заявления об аннулировании лицензии в день подписания передается должностному лицу, ответственному за организацию проведения проверок.

3.2.8.7. В срок не более 3 дней со дня подписания решения о направлении в суд заявления об аннулировании лицензии должностное лицо, ответственное за организацию проведения проверок:

вносит запись о принятии решения о направлении в суд заявления об аннулировании лицензии в журнал учета проверок, составленном по форме согласно приложению (Приложение 4) к Регламенту;

направляет лицензиату решение о направлении в суд заявления об аннулировании лицензии заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и(или) в форме электронного документа по адресу по адресу электронной почты в случае, если в заявлении о предоставлении лицензии указывается на необходимость предоставления лицензии в форме электронного документа.

готовит проект заявления об аннулировании лицензии в Арбитражный суд Пермского края и отправляет подготовленный проект заявления с приложением документов, подтверждающих выявленные нарушения, на согласование и подписание.

3.2.8.8. Согласование проекта заявления об аннулировании лицензии, подготовленного согласно пункту 3.2.8.7 Регламента, проводят члены лицензионной комиссии, состав и порядок работы которой утверждается приказом Министерства.

Срок согласования проекта заявления об аннулировании лицензии, подготовленного согласно пункту 3.2.8.7 Регламента составляет один рабочий день со дня получения документов на согласование.

В случае несогласия с подготовленным проектом заявления документы возвращаются на доработку должностному лицу, ответственному за организацию проведения проверок, с письменным пояснением причин возврата.

3.2.8.9. Заявление об аннулировании лицензии подписывается Министром или его заместителем.

3.2.8.10. Заявление об аннулировании лицензии с прилагаемыми документами в день подписания передается должностному лицу, ответственному за организацию проведения проверок.

3.2.8.11. В срок не более 3 дней со дня подписания заявления об аннулировании лицензии должностное лицо, ответственное за организацию проведения проверок:

направляет в Арбитражный суд Пермского края заявление об аннулировании лицензии с приложением всех необходимых документов;

вносит запись о направлении в суд заявления об аннулировании лицензии в журнал учета проверок, составленном по форме согласно приложению (Приложение 4) к Регламенту.

3.2.8.12. Заявление об аннулировании лицензии направляется в суд не позднее чем через 30 календарных дней после дня принятия решения о направлении в суд заявления об аннулировании лицензии.

3.2.8.13. Результат административного действия: решение о направлении в суд заявления об аннулировании лицензии, заявление об аннулировании лицензии, запись в журнале учета проверок.

3.3. Описание последовательности действий при проведении внеплановой проверки

3.3.1. Проведение внеплановой (документарной и(или) выездной) проверки лицензиата включает в себя:

организация проведения внеплановой проверки

проведение документарной проверки;

проведение выездной проверки;

проверка исполнения предписаний об устранении нарушений.

3.3.2. Организация внеплановой проверки

3.3.2.1. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

3.3.2.1.1. истечение срока исполнения лицензиатом ранее выданного Министерством предписания об устранении выявленного нарушения лицензионных требований;

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

3.3.2.1.3. истечение срока, на который было приостановлено действие лицензии в соответствии с частями 2 и 3 статьи 20 Федерального закона от 04.05.2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;

3.3.2.1.4. наличие ходатайства лицензиата о проведении Министерством внеплановой выездной проверки в целях установления факта досрочного исполнения предписания Министерства;

3.3.2.1.5. наличие приказа, изданного Министерством в соответствии с поручением Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации.

3.3.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Министерство, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 3.3.2.1 Регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.3.3.1. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки

3.3.3.2. Должностное лицо отдела лицензирования, ответственное за организацию проведения проверок, в течение одного дня, со дня появления основания для проведения внеплановой проверки, готовит проект приказа о проведении внеплановой документарной и(или) выездной проверки лицензиата согласно приложению 3 к Регламенту (далее – приказ о проведении внеплановой проверки) в соответствии с процессом СПД 19.5 «Подготовка приказа руководителя» с использованием Интегрированной системы электронного документооборота, архива и управления потоками работ в администрации губернатора Пермского края, аппарате Правительства Пермского края и исполнительных органах государственной власти Пермского края (далее - ИСЭД) и отправляет его на согласование.

3.3.3.3. Согласование проекта приказа о проведении внеплановой проверки проводят последовательно: заместитель начальника управления, начальник отдела лицензирования; заместитель министра, начальник

управления потребительского рынка и лицензирования; начальники управлений Министерства, должностные лица которых привлечены к проведению внеплановой проверки.

Согласование проекта приказа о проведении внеплановой проверки осуществляется в день подготовки проекта приказа о проведении внеплановой проверки.

В случае несогласия с подготовленным проектом приказа о проведении внеплановой проверки, проект приказа возвращается на доработку должностному лицу, ответственному за организацию проведения проверок, с письменным пояснением причин возврата в комментариях к процессу.

3.3.3.4. Приказ о проведении внеплановой проверки подписывается министром или его заместителем.

Срок подписания приказа о проведении внеплановой проверки составляет один рабочий день со дня получения проекта приказа о проведении проверки на подписание.

3.3.3.5. Подписанный приказ о проведении внеплановой проверки передается должностному лицу, ответственному за организацию проведения проверок, для регистрации приказа и уведомления лицензиата о проведении внеплановой проверки.

3.3.3.6. Должностное лицо, ответственное за организацию проведения проверок, в день подписания приказа о проведении внеплановой проверки:

регистрирует приказ о проведении внеплановой проверки в журнале учета проверок, составленном по форме согласно приложению 4 к Регламенту;

направляет уведомление о начале проведения внеплановой проверки лицензиату, совместно с копией приказа о проведении внеплановой проверки.

Уведомление о проведении внеплановой проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания которой указаны в пункте 3.3.2.1.2 Регламента, направляется лицензиату в срок, не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

Министерство вправе проводить внеплановую выездную проверку по основанию, указанному в пункте 3.3.2.1.2 Регламента, без направления предварительного уведомления лицензиату;

передает приказ о проведении внеплановой проверки начальнику отдела лицензирования.

3.3.3.7. В случае подготовки приказа о проведении внеплановой выездной проверки по основанию, указанному в пункте 3.3.2.1.2 Регламента, должностное лицо, ответственное за организацию проведения проверок, в день подписания приказа о проведении внеплановой выездной проверки готовит

заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки лицензиата.

3.3.3.8. Заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки лицензиата подписывается министром или его заместителем и направляется в прокуратуру Пермского края, с приложением копии приказа о проведении внеплановой выездной проверки лицензиата и документов, содержащих сведения, послуживших основанием для проведения внеплановой проверки, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью.

3.3.3.9. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер органы Министерство вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры об осуществлении мероприятий по контролю посредством направления соответствующих документов в течение двадцати четырех часов.

3.3.3.10. Начальник отдела лицензирования за 1 день до начала проведения внеплановой проверки передает приказ о проведении внеплановой проверки должностному лицу, уполномоченному на проведение проверки.

3.3.3.11. Результат административного действия: Приказ о проведении внеплановой проверки; запись в журнале учета проверок.

3.3.4. Проведение внеплановой документарной проверки

3.3.4.1. Основанием для начала административного действия является поступление должностному лицу, уполномоченному на проведение документарной проверки, приказа о проведении внеплановой проверки.

Внеплановая документарная проверка осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 3.2.3 Регламента для проведения плановой документарной проверки.

3.3.5. Проведение внеплановой выездной проверки

3.3.5.1. Внеплановая выездная проверка осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 3.2.4 Регламента для проведения плановой выездной проверки.

3.3.5.2. В случае проведения внеплановой выездной проверки по основанию, указанному в пункте 3.3.2.1.2 Регламента, в течении 5 рабочих дней

со дня проведения проверки, должностное лицо, ответственное за организацию проведения проверок, направляет акт проверки в прокуратуру Пермского края.

3.3.6. Проверка исполнения предписаний об устранении нарушений

Проверка исполнения предписаний об устранении нарушений осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 3.2.5 Регламента.

3.3.7. Составление протокола об административном правонарушении

Составление протокола об административном правонарушении осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 3.2.6 Регламента.

3.3.8. Приостановление действия лицензии

3.3.9. Приостановление действия лицензии осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 3.2.7 Регламента.

3.3.9. Аннулирование действия лицензии по решению суда

Аннулирование действия лицензии по решению суда осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 3.2.8 Регламента.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

4.1. Порядок осуществления текущего контроля соблюдения и исполнения положений Регламента

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции, и принятием решений должностными лицами, осуществляется министром.

4.1.2. Должностные лица Министерства, непосредственно осуществляющие мероприятия по лицензионному контролю за деятельностью по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов, начальник отдела лицензирования, заместители министра, курирующие деятельность Министерства по данному направлению, несут персональную ответственность за качество проведения проверок и своевременное принятие мер в рамках возложенных должностных обязанностей, в том числе за соблюдение сроков и порядка проведения проверки, правильность проверки, правильность оформления актов проверки, предписаний, решения о приостановлении действия лицензии, решения о направлении в суд заявления об аннулировании лицензии.

Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

4.1.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником отдела лицензирования и заместителем министра, начальником управления потребительского рынка и лицензирования Министерства проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Министерства положений Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Пермского края.

4.1.4. Периодичность осуществления текущего контроля составляет один раз в год.

4.2. Порядок и периодичность осуществления проверок полноты и качества исполнения государственной функции

4.2.1. Контроль полноты и качества исполнения государственной функции включает проведение проверок полноты и качества исполнения государственной функции, выявление и устранение нарушений прав лицензиатов, рассмотрение обращений лицензиатов, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, принятие по таким обращениям решений и подготовку на них ответов.

4.2.2. Проверки полноты и качества исполнения государственной функции осуществляются на основании приказов Министерства.

4.2.3. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной функции (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению лицензиата.

4.2.4. Для проведения внутренней проверки формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица Министерства, в т.ч. должностные лица управления потребительского рынка и лицензирования.

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

Справка подписывается председателем комиссии.

4.2.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений Регламента виновные должностные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Ответственность государственных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции

4.3.1. Должностные лица Министерства несут ответственность за действия (бездействие) и решения, принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции, в соответствии с действующим законодательством.

Персональная ответственность должностных лиц Министерства закрепляется в их должностных регламентах.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего государственную функцию, а также должностных лиц, государственных служащих

Лицензиат имеет право на обжалование решения и действия (бездействия) Министерства, должностного лица Министерства в досудебном (внесудебном) порядке и судебном порядке.

5.1. Порядок обжалования решений и действий (бездействия) и решений Министерства, должностных лиц Министерства в досудебном (внесудебном) порядке

5.1.1. В досудебном (внесудебном) порядке могут обжаловаться решения и действия (бездействие) Министерства, должностного лица Министерства, участвующего в исполнении государственной функции.

5.1.2. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является подача жалобы в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство.

Жалобы на решения, принятые министром, подаются в Правительство Пермского края.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", сайта Министерства, единого портала государственных и муниципальных услуг либо портала государственных и муниципальных услуг Пермского края, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

5.1.2.1. наименование Министерства, должностного лица органа Министерства, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

5.1.2.2. фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

5.1.2.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица Министерства;

5.1.2.4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица Министерства.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.1.3. В случае если для написания жалобы Заявителю необходимы информация и (или) документы, имеющие отношение к исполнению государственной функции и находящиеся в Министерстве, соответствующие информация и документы предоставляются ему для ознакомления в Министерстве, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также в указанных информации и документах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

Информация и(или) документы, необходимые заявителю для написания жалобы, предоставляются по письменному запросу на имя министра в течении 5 дней со дня подачи заявления.

5.1.4. Поступившая жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.1.5. Министерство в ходе рассмотрения жалобы:

5.1.5.1. обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, а в случае необходимости – с участием заявителя, направившего обращение;

5.1.5.2. запрашивает необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц.

5.1.6. Основаниями для отказа в рассмотрении жалобы являются:

5.1.6.1. наличие в обращении нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Министерства, а также членов их семей;

5.1.6.2. наличие в обращении вопроса, на который автору неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;

5.1.6.3. невозможность прочтения текста обращения, о чем сообщается заявителю, если его фамилия либо наименование юридического лица и (или) почтовый адрес поддаются прочтению.

5.1.7. В случае выявления оснований для отказа в рассмотрении жалобы, указанных в пункте 5.1.6 Регламента, Министерство оставляет жалобу без ответа по существу поставленных в нем вопросов и уведомляет заявителя в письменной форме о данном решении в срок не позднее 5 дней со дня регистрации жалобы.

5.1.8. Основание для принятия решения о невозможности рассмотрения жалобы является отсутствие в обращении фамилии (наименования) заявителя и(или) почтового адреса, адреса электронной почты заявителя по которому должен быть направлен ответ.

5.1.9. По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает одно из следующих решений:

5.1.9.1. удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, а также в иных формах;

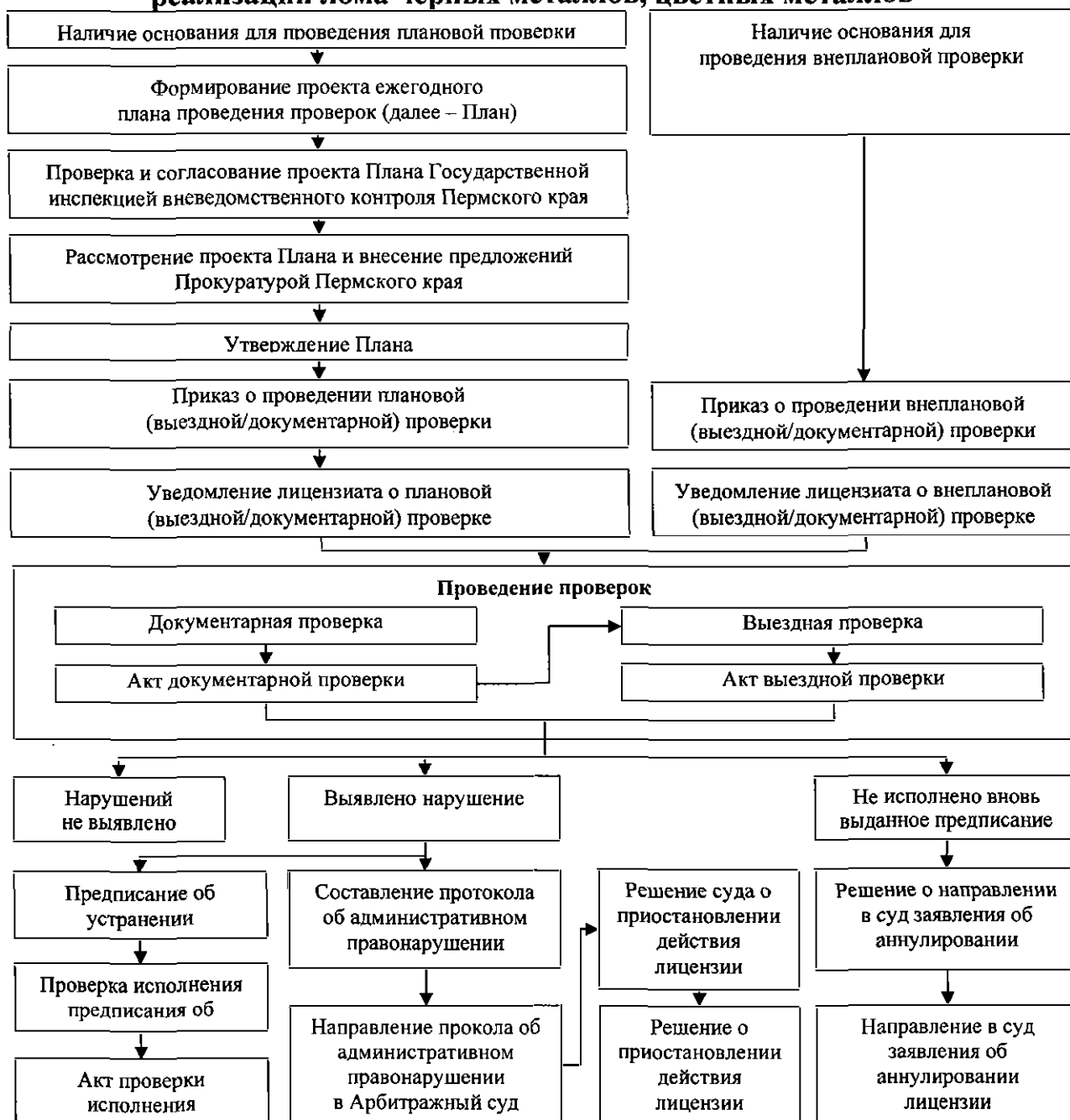
5.1.9.2. отказывает в удовлетворении жалобы.

5.1.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.1.9 Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение 1

к Административному регламенту Министерства
развития предпринимательства и торговли
Пермского края по исполнению государственной
функции по лицензионному контролю за
деятельностью по заготовке, хранению,
переработке и реализации лома черных металлов,
цветных металлов

**Блок-схема
исполнения Министерством развития предпринимательства и
торговли Пермского края государственной функции по лицензионному
контролю за деятельностью по заготовке, хранению, переработке и
реализации лома черных металлов, цветных металлов**



Приложение 2

к Административному регламенту Министерства развития
предпринимательства и торговли Пермского края по исполнению
государственной функции по лицензионному контролю за деятельностью по
заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов,
цветных металлов

ТИПОВАЯ ФОРМА
ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей
Министерства развития предпринимательства и торговли Пермского края

УТВЕРЖДЕН

(фамилия, инициалы и подпись руководителя)

от _____ 20__ г.
М.П. _____

ПЛАН
проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на 20__ год

Наименование юридического лица (филиала, представительства, обособленного структурного подразделения) (ЮЛ), индивидуального предпринимателя (ИП) деятельность которого подлежит проверке ¹	Адреса			Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	Цель проведения проверки	Основание проведения проверки				Дата начала проведения проверки ⁴	Срок проведения плановой проверки		Форма проведения проверки (документарная, выездная, документарная и выездная)	Наименование органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, с которым проверка проводится совместно
	места нахождения ЮЛ, ИП	мест фактического осуществления деятельности ЮЛ, ИП	места нахождения объектов ²				дата государственной регистрации ЮЛ, ИП	дата окончания последней проверки	дата начала осуществления ЮЛ, ИП деятельности в соответствии с представленным уведомлением о ее начале деятельности	иные основания в соответствии с федеральным законом ³		рабочих дней	рабочих часов (для МСП и МКП)		

¹ Если планируется проведение мероприятий по контролю в отношении объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных объектов, гидротехнических сооружений, дополнительно указывается их наименование.

² Если планируется проведение мероприятий по контролю в отношении объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных объектов, гидротехнических сооружений, дополнительно указывается их место нахождения.

³ Указывается ссылка на положения федерального закона, устанавливающего основания проведения плановой проверки.

⁴ Указывается календарный месяц начала проведения проверки.

Приложение 3
к Административному регламенту Министерства
развития предпринимательства и торговли
Пермского края по исполнению государственной
функции по лицензионному контролю за
деятельностью по заготовке, хранению,
переработке и реализации лома черных металлов,
цветных металлов

Форма

“ _____ ”
на бланке
Министерства развития предпринимательства и торговли Пермского края

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20__ г. № _____

**О проведении плановой/внеплановой,
документарной/выездной проверки
юридического лица, индивидуального
предпринимателя**

о проведении _____ проверки
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)
юридического лица, индивидуального предпринимателя

1. Провести проверку в отношении _____

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

2. Место нахождения: _____

(юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место
жительства индивидуального предпринимателя и место(а) фактического осуществления им деятельности)

3. Назначить лицом(ами), уполномоченным(ыми) на проведение проверки: _____

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

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

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов,
представителей экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и
наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью: _____

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

– ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

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

– реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля;

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

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

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

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

задачами настоящей проверки являются: _____

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

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

выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить

с “___” _____ 20__ г.

Проверку окончить не позднее

“___” _____ 20__ г.

8. Правовые основания проведения проверки: _____

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка;
ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются
предметом проверки)

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: _____

10. Перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии): _____

_____ (с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

11. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки: _____

_____ (должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, издавшего распоряжение или приказ о проведении проверки)

_____ (подпись, заверенная печатью)

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

Приложение 4
к Административному регламенту Министерства развития
предпринимательства и торговли Пермского края по исполнению
государственной функции по лицензионному контролю за
деятельностью по заготовке, хранению, переработке и реализации
лома черных металлов, цветных металлов

(Типовая форма)

Журнал
учета мероприятий по лицензионному контролю за деятельностью по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов

МИНИСТЕРСТВО РАЗВИТИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА И ТОРГОВЛИ ПЕРМСКОГО КРАЯ

(дата начала ведения журнала)

Ответственное лицо: _____

(фамилия, инициалы, должность лица, ответственного за ведение журнала)

Подпись: _____

№ и дата приказа о проведении и проверки	Наименование лицензиата	Адрес объекта	Вид объекта	Вид и основание проверки	№ и дата акта проверки	Результат (без нарушений; предписание, протокол об административном правонарушении, № и дата)	Должностные лица, проводившие проверку	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение 5
к Административному регламенту Министерства
развития предпринимательства и торговли Пермского
края по исполнению государственной функции по
лицензионному контролю за деятельностью по
заготовке, хранению, переработке и реализации лома
черных металлов, цветных металлов

(Типовая форма)

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

(место составления акта)

“ ____ ” ____ 20 ____ г.
(дата составления акта)

(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ
органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля
юридического лица, индивидуального предпринимателя
№ _____

По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)

На основании: _____

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена _____ проверка в отношении:
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

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

Дата и время проведения проверки:

“ ____ ” ____ 20 ____ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность ____
“ ____ ” ____ 20 ____ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность ____

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: _____
(рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

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

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

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

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов): _____

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов): _____

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний): _____

нарушений не выявлено _____

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

(подпись проверяющего)

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

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

(подпись проверяющего)

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

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

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

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

“ ____ ” _____ 20 ____ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

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

Приложение 6

к Административному регламенту Министерства
развития предпринимательства и торговли Пермского
края по исполнению государственной функции по
лицензионному контролю за деятельностью по
заготовке, хранению, переработке и реализации лома
черных металлов, цветных металлов

Форма

ОТЧЕТ

**по результатам проведения Министерством развития предпринимательства и
торговли Пермского края мероприятий по лицензионному контролю за
деятельностью по заготовке, хранению, переработке и реализации лома
черных металлов, цветных металлов**

№ п/п	1	...	Итого
Наименование, организационно правовая форма организации			
Серия, №, дата выдачи лицензии			
Дата проведения мероприятий по контролю			
Наименование и адрес объекта			
Нарушение 1			
...			
Общее количество нарушений			

Приложение 7
к Административному регламенту Министерства
развития предпринимательства и торговли
Пермского края по исполнению государственной
функции по лицензионному контролю за
деятельностью по заготовке, хранению, переработке
и реализации лома черных металлов, цветных
металлов

Форма

“ на бланке ”
Министерства развития
предпринимательства и торговли
Пермского края

Наименование, организационно-
правовая форма юридического лица
Юридический (почтовый) адрес

« ____ » _____ 20__ г. № ____

Предписание об устранении нарушения

Выдано _____

(наименование организации, организационно-правовая форма)

осуществляющему деятельность по заготовке, хранению, переработке и
реализации лома черных металлов, цветных металлов на основании лицензии

(серия, номер лицензии, дата выдачи)

Лицензирующий орган « ____ » _____ 20__ г. при проведении
_____ проверки _____

(плановой/внеплановой, документарной/выездной)

(наименование юридического лица,

_____, объекта, расположенного по адресу:

индивидуального предпринимателя)

_____,
установив нарушения законодательства, регулирующего заготовку, хранение,
переработку и реализацию лома цветных металлов, черных металлов, а также
условий, предусмотренных лицензиями, а именно: _____

(указываются нарушения со ссылками на пункты, статьи нормативных правовых актов)

ПРЕДПИСЫВАЕТ:

1. Устранить нарушения законодательства, регулирующего заготовку, хранение, переработку и реализацию лома цветных металлов, черных металлов, а также, а также условий, предусмотренных лицензией на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов, в течение ____ календарных дней со дня выдачи настоящего предписания.

2. Сообщить в указанный выше срок об исполнении предписания в письменной форме с приложением документов, подтверждающих устранение нарушений, в лицензирующий орган (г. Пермь, ул. Петропавловская, 56, каб. ____, приемные часы: понедельник, вторник, четверг с 10.00 до 12.30 часов).

(должность проверяющего)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

(должность проверяющего)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Предписание получил(а) «__» _____ 20__ г.

(подпись, фамилия, инициалы, должность, дата получения предписания)

Приложение 8
к Административному регламенту Министерства
развития предпринимательства и торговли
Пермского края по исполнению государственной
функции по лицензионному контролю за
деятельностью по заготовке, хранению, переработке
и реализации лома черных металлов, цветных
металлов

Форма

“ на бланке ”
Министерства развития
предпринимательства и торговли
Пермского края

Наименование, организационно-
правовая форма юридического лица
Юридический (почтовый) адрес

« » 20 г. №

**Решение о приостановлении действия
лицензии на заготовку, хранение,
переработку и реализацию лома черных
металлов, цветных металлов**

Руководствуясь пунктом(ами) статьи 20 Федерального закона от 04
мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»:

Приостановить действие лицензии
выданной
(наименование, место нахождения (юридический адрес) лицензиата, ИНН)

Решение принято на основании материалов проверки
(наименование,
место нахождения (юридический адрес) лицензиата, ИНН),
проведенной
(наименование органа, проводившего проверку)

« » 20 г. в
(вид и (если имеется) наименование торгового объекта,
по адресу:
в котором проводилась проверка)

Проверкой установлено нарушение
(наименование,
лицензионных
место нахождения (юридический адрес) лицензиата, ИНН)
требований и условий, предусмотренных
(указываются абзацы, пункты, статьи)

Постановления Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2006 г. № 766 «О лицензировании деятельности в области обращения с ломом цветных и черных металлов продукции», а именно:

_____ (перечисляются нарушения)

В период приостановления действия лицензии

_____ (наименование,

_____ место нахождения (юридический адрес) лицензиата, ИНН)

обязано прекратить деятельность на всех территориально обособленных объектах, указанных в лицензии.

Для возобновления действия лицензии необходимо представить в лицензирующий орган (г. Пермь, ул. Петропавловская, 56, каб. ____, приемные часы: понедельник, вторник, четверг с 10.00 до 12.30 часов) заявление о возобновлении действия лицензии с приложением документов, подтверждающих устранение нарушений.

Настоящее решение может быть обжаловано в суд в установленный законом срок. Информация о принятом решении будет направлена в контролирующие органы.

Министр:

Решение получил «__» _____ 20__ г.

_____ (подпись, фамилия, имя, отчество уполномоченного представителя)

Приложение 9
к Административному регламенту Министерства
развития предпринимательства и торговли
Пермского края по исполнению государственной
функции по лицензионному контролю за
деятельностью по заготовке, хранению, переработке
и реализации лома черных металлов, цветных
металлов

Форма

“ на бланке ”
Министерства развития
предпринимательства и торговли
Пермского края

Наименование, организационно-
правовая форма юридического лица
Юридический (почтовый) адрес

« ____ » _____ 20__ г. № ____

**Решение о направлении в суд заявления
об аннулировании лицензии на
заготовку, хранение, переработку и
реализацию лома черных металлов,
цветных металлов**

Руководствуясь пунктом(ами) _____ статьи 20 Федерального закона от 04
мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»

1. Направить в Арбитражный суд Пермского края заявление об аннулировании
лицензии _____

(сери, номер лицензии, дата выдачи)

выданной _____

(наименование, место нахождения (юридический адрес) лицензиата, ИНН)

*и отказать в возобновлении/ приостановить действие лицензии до вступления
решения суда в законную силу (указывается при необходимости).*

Решение принято в соответствии с _____

(указываются абзацы, пункты, статьи)

Федерального закона от 04 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных

видов деятельности», в связи: _____

(излагаются существо нарушений, обстоятельства их совершения)

Настоящее решение может быть обжаловано в суд в установленный законом срок.

Информация о принятом решении будет направлена в контролирующие органы (указывается в случае, если принято решение о приостановлении действия лицензии до вступления решения суда в законную силу).

Министр:

Решение получил «__» _____ 20__ г.

(подпись, фамилия, имя, отчество уполномоченного представителя)

Лист согласования

Приказ по основной деятельности, Пр СЭД-03.01-05-124 от 09.08.2012: Об утверждении административного регламента Административного регламента Министерства развития предприниматель, Об утверждении административного регламента Административного регламента Министерства развития предпринимательства и торговли Пермского края по исполнению государственной функции по лицензионному контролю за деятельностью по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов

Исполнитель: Хузин Райхат Равилович
Должность: консультант
Подразделение: Сек прав сопр
Идентификатор 0900000187bcd369

Должность, Подразделение	Фамилия И.О.	Задача	Дата начала согласования	Дата окончания согласования	Версия документа	Результат согласования
заведующий сектором, консультант, Сек прав орг и кадр раб (консультант, Сек прав орг и кадр раб)	Постникова М.Вал. (Поншакова Т.В.)	Редактировани е	12.07.2012 18: 36:33	13.07.2012 17: 18:32	1.2	Согласовано
начальник отдела, Отдел соверш гос упр-я	Комлев В.В.	Согласование	13.07.2012 17: 19:50	09.08.2012 09: 58:51	1.2	Согласовано
руководитель Администрации губернатора Пермского края, Руководство	Куранов Г.В.	Согласование	13.07.2012 17: 19:50	13.07.2012 17: 37:28	1.2	Согласовано