



## МИНИСТЕРСТВО ИНВЕСТИЦИЙ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

### ПРИКАЗ № 107-п

г. Петропавловск-Камчатский

«09» июня 2020 года

Об утверждении административного регламента осуществления Министерством инвестиций и предпринимательства Камчатского края лицензионного контроля за заготовкой, хранением, переработкой и реализацией лома черных металлов, цветных металлов

В соответствии с Федеральным законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Камчатского края от 14.12.2018 № 528-п «О разработке и утверждении Административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и Административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Камчатского края»

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент осуществления Министерством инвестиций и предпринимательства Камчатского края лицензионного контроля за заготовкой, хранением, переработкой и реализацией лома черных металлов, цветных металлов, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу:

1) приказ Агентства инвестиций и предпринимательства Камчатского края от 11.05.2017 № 47-п «Об утверждении административного регламента исполнения государственной функции по осуществлению лицензионного контроля за деятельностью по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов на территории Камчатского края»;

2) приказ Агентства инвестиций и предпринимательства Камчатского края от 11.08.2017 № 106-п «О внесении изменения в приказ Агентства инвестиций и

предпринимательства Камчатского края от 11.05.2017 № 47-п «Об утверждении административного регламента исполнения государственной функции по осуществлению лицензионного контроля за деятельностью по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов на территории Камчатского края»;

3) приказ Агентства инвестиций и предпринимательства Камчатского края от 24.01.2018 № 13-п «О внесении изменения в приказ Агентства инвестиций и предпринимательства Камчатского края от 11.05.2017 № 47-п «Об утверждении административного регламента исполнения государственной функции по осуществлению лицензионного контроля за деятельностью по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов на территории Камчатского края».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела промышленной политики Министерства Балясного Марка Владимировича.

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

И.о. Министра



С.В. Названов

Приложение к приказу  
Министерства инвестиций и  
предпринимательства  
Камчатского края от  
09.06.2020 № 107-п

Административный регламент  
осуществления Министерством инвестиций и предпринимательства  
Камчатского края лицензионного контроля за заготовкой, хранением,  
переработкой и реализацией лома черных металлов, цветных металлов (далее –  
административный регламент)

## 1. Общие положения

1.1. Наименование государственной функции – осуществление лицензионного контроля за заготовкой, хранением, переработкой и реализацией лома черных металлов, цветных металлов (далее – лицензионный контроль).

1.2. Наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края, осуществляющего лицензионный контроль - Министерство инвестиций и предпринимательства Камчатского края (далее - Министерство).

1.2.1. Информация об иных государственных органах, органах местного самоуправления муниципальных образований, иных организациях, участвующих в осуществлении лицензионного контроля:

- 1) Управление Федеральной налоговой службы по Камчатскому краю;
- 2) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Камчатскому краю;
- 3) Федеральное бюджетное учреждение «Государственный региональный центр стандартизации, метрологии и испытаний в Камчатском крае».

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с осуществлением лицензионного контроля.

Министерство обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих осуществление лицензионного контроля с указанием их реквизитов и источников официального опубликования на странице Министерства официального сайта исполнительных органов государственной власти Камчатского края в сети «Интернет» ([www.kamgov.ru\aginvest](http://www.kamgov.ru/aginvest)) (далее – официальный сайт), а также в соответствующем разделе государственной информационной системы «Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края».

1.4. Предметом лицензионного контроля является - деятельность Министерства, направленная на предупреждение, выявление и пресечение нарушений юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами (далее - юридические лица), индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее - индивидуальные предприниматели) требований, установленных Федеральными законами и

принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края (далее - обязательные требования), посредством организации и проведения проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению, предупреждению и (или) устранению последствий выявленных нарушений.

1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении лицензионного контроля.

1.5.1. Государственные гражданские служащие Министерства, уполномоченные на осуществление лицензионного контроля (далее – должностные лица) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при осуществлении лицензионного контроля имеют право:

1) запрашивать у органов государственной власти, органов местного самоуправления, соискателей лицензий, лицензиатов и получать от них сведения и документы, необходимые для осуществления лицензионного контроля, представление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации;

2) проводить проверки соискателей лицензий и лицензиатов;

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

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

1.5.2. Должностные лица Министерства при осуществлении лицензионного контроля обязаны:

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

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

3) проводить проверку на основании распоряжения или приказа Министра инвестиций и предпринимательства Камчатского края (далее – Министр) о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения или приказа Министра и иных документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

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

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

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

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

9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

11) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

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

13) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего административного регламента;

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

15) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов

местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. № 724-р (далее - межведомственный перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы.

Запрещено требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в межведомственный перечень.

#### 1.5.3. Ограничения при проведении проверки:

При проведении проверки должностные лица не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям Министерства;

2) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих законодательству Российской Федерации;

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

4) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», а также проверки соблюдения требований земельного законодательства в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков;

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

6) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами

отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

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

8) превышать установленные сроки проведения проверок;

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

10) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

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

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

1.6.1. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель при проведении проверки имеют право:

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

2) получать от должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

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

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

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

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

7) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного при Губернаторе Камчатского края по защите прав предпринимателей.

1.6.2. Юридические лица, индивидуальные предприниматели имеют право на возмещение вреда, вследствие действий (бездействия) должностных лиц, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными и подлежащими возмещению в соответствии с положениями Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

1.6.3. При проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц.

Индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований.

1.6.4. Юридические лица, индивидуальные предприниматели обязаны предоставить должностным лицам, 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 юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому оборудованию.

1.7. Описание результата осуществления лицензионного контроля.

Конечными результатами осуществления лицензионного контроля являются:

- 1) составление акта проверки;
- 2) составление акта о невозможности проведения проверки;
- 3) выдача предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;
- 4) выдача предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

1.8. Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления лицензионного контроля и достижения целей и задач проведения проверки.

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя (приложение № 1 к Административному регламенту).



Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным перечнем (приложение № 2 к Административному регламенту).

## 2. Требования к порядку осуществления лицензионного контроля.

### 2.1. Порядок информирования об осуществлении лицензионного контроля.

2.1.1. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам осуществления лицензионного контроля.

2.1.1.1. Информацию по вопросам осуществления лицензионного контроля заинтересованные лица могут получить:

1) по устным запросам, в том числе по телефонам отдела промышленной политики Министерства (далее - Отдел);

2) по письменным запросам, направленным в Министерство, в том числе на адрес электронной почты Министерства;

3) посредством использования официального сайта Министерства в сети «Интернет».

2.1.1.2. При предоставлении информации по письменным запросам, в том числе поступившим в виде электронного документа, ответ на запрос направляется в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 09.02.2009

№ 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

2.1.1.3. При ответах на телефонные звонки должностные лица Министерства, Отдела подробно, в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по всем интересующим вопросам осуществления лицензионного контроля.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности должностного лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица Министерства, Отдела самостоятельно ответить на поставленные вопросы, заинтересованное лицо должно быть направлено к другому должностному лицу или же ему должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию по вопросам осуществления лицензионного контроля.

2.1.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стенде в месте нахождения Министерства.

2.1.2.1. На официальном сайте Министерства в сети «Интернет», а также в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края» размещается и может быть получена заинтересованными лицами следующая справочная информация:

1) место нахождения и график работы Министерства, его структурных

подразделений;

2) справочные телефоны Отдела;

3) адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Министерства в сети «Интернет».

Министерство обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации в установленном порядке на официальном сайте Министерства, а также в соответствующем разделе государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края».

2.1.2.2. На стенде в месте нахождения Министерства размещается следующая информация:

1) порядок осуществления лицензионного контроля в текстовом виде;

2) порядок информирования о ходе осуществления лицензионного контроля;

3) справочная информация, указанная в подпункте 2.1.2.1 подпункта 2.1.2 пункта 2.1 настоящего раздела.

2.2. Срок осуществления лицензионного контроля.

2.2.1. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных статьями 11 и 12 Федерального закона № 294-ФЗ, не может превышать двадцать рабочих дней.

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.

В случае необходимости при проведении проверки, указанной в абзаце первом настоящего подпункта, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено Министром на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

2.2.3. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных статьями 11 и 12 Федерального закона № 294-ФЗ, в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

2.2.4. 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 - не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

2.2.5. Срок осуществления лицензионного контроля при проведении

мероприятия по контролю без взаимодействия с проверяемым лицом устанавливается заданием на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

2.2.6. Производство по делам об административных правонарушениях ведется в сроки, установленные КоАП РФ.

2.2.7. Лицензионный контроль в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития и резидентов свободного порта Владивосток осуществляется с соблюдением сроков, установленных Федеральным законом от 29 декабря 2014 г. № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 473-ФЗ) и Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 212-ФЗ «О свободном порте Владивосток» (далее - Федеральный закон № 212-ФЗ) соответственно.

### 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур при осуществлении лицензионного контроля:

- 1) принятие решения о проведении проверки;
- 2) проведение проверки и оформление результатов проверки;
- 3) принятие мер по итогам проверки;
- 4) организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений лицензионных требований;
- 5) организация и проведение мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

3.2. Принятие решения о проведении проверки.

3.2.1. При осуществлении лицензионного контроля проводятся:

- 1) в отношении соискателя лицензии, представившего заявление о предоставлении лицензии, или лицензиата, представившего заявление о переоформлении лицензии, в случаях, предусмотренных статьями 13 и 18 Федерального закона № 99-ФЗ, - внеплановые проверки;
- 2) в отношении лицензиата - документарные проверки, плановые проверки и в соответствии с частью 10 статьи 19 Федерального закона № 99-ФЗ внеплановые выездные проверки.

3.2.2. Должностным лицом Министерства, ответственным за выполнение административной процедуры является начальник Отдела.

3.2.3. Плановые проверки лицензиатов проводятся в соответствии с планом проверок, утверждаемым Министром.

3.2.4. Основанием для включения плановой проверки лицензиата в план проверок является:

- 1) истечение одного года со дня принятия решения о предоставлении лицензии;
- 2) истечение трех лет со дня окончания последней плановой проверки

лицензиата.

3.2.5. План проверок ежегодно разрабатывается в порядке, установленном Правилами подготовки ежегодных планов.

3.2.6. Утвержденный Министром план проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Министерства, в федеральной государственной информационной системе «Единый реестр проверок» (далее - Единый реестр проверок), либо иным доступным способом.

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

3.2.8. Основанием для принятия решения о проведения внеплановой проверки лиц, указанных в абзаце втором подпункта 3.2.1 настоящего пункта, является представление в Министерство оформленного в соответствии с законодательством заявления о предоставлении лицензии или заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к заявлению документов.

3.2.9. Основанием для проведения внеплановой выездной проверки лицензиата является:

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

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

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

5) приказ Министра, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Исчерпывающий перечень грубых нарушений лицензионных требований установлен Положением о лицензировании.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Министерство, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах грубых нарушений лицензиатом лицензионных требований, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Министерства, при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления, обязано принять разумные меры к установлению

обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

3.2.10. Решение о проведении проверки оформляется приказом Министра в соответствии с Типовой формой, установленной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Приказ Минэкономразвития России № 141).

3.2.11. При наступлении оснований для проведения проверки, указанных в подпунктах 3.2.8 - 3.2.9 настоящего пункта, начальник Отдела определяет сотрудника Отдела, ответственного за подготовку приказа о проведении проверки.

3.2.12. Должностное лицо Министерства, ответственное за подготовку приказа о проведении проверки, готовит приказ на бумажном носителе в соответствии с типовой формой, утвержденной Приказом Минэкономразвития России № 141.

Министр подписывает приказ о проведении проверки.

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

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

3.2.14. Критерием принятия решения является наличие соответствующего основания для проведения проверки.

3.2.15. Результатом административного действия является принятие решения о проведении проверки.

3.2.16. Способом фиксации административного действия является приказ Министерства о проведении проверки.

3.2.17. Информация принятии Министерством решения о проведении проверки вносится в Единый реестр проверок в порядке и сроки, установленные Правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415 (далее - Правила № 415).

3.3. Проведение проверки и оформление результатов проверки.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является приказ Министерства о проведении проверки.

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

3.3.3. О проведении плановой проверки лицензиат уведомляется не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа Министра о проведении плановой проверки

заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Министерство, или иным доступным способом.

3.3.4. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки лицензиата, основание проведения которой указано в подпункте 2 подпункта 3.2.9 пункта 3.2 настоящего раздела, лицензиаты и соискатели лицензии уведомляются не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится, соответственно, в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Министерство.

3.3.5. Внеплановая выездная проверка лицензиата по основанию, указанному в подпункте 2 подпункта 3.2.9 пункта 3.2 настоящего раздела, может быть проведена без направления предварительного уведомления лицензиату после согласования в установленном порядке с органом прокуратуры по месту осуществления лицензируемого вида деятельности.

3.3.6. В день издания приказа о проведении внеплановой выездной проверки лицензиата по основанию, указанному в подпункте 2 подпункта 3.2.9 пункта 3.2 настоящего раздела, в целях согласования ее проведения Министерство представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления лицензируемого вида деятельности заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки по типовой форме, установленной Приказом Минэкономразвития России № 141.

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

3.3.7. Предметом проверок лиц, указанных в абзаце третьем подпункта 3.2.1 пункта 3.2 настоящего раздела, 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.

3.3.8. Предметом документарной проверки лиц, указанных в абзаце втором подпункта 3.2.1 пункта 3.2 настоящего раздела, являются сведения, содержащиеся в представленных заявлениях и документах, в целях оценки соответствия таких сведений положениям частей 1 и 3 статьи 13 и части 3 статьи 18 Федерального закона № 99-ФЗ, а также сведениям о соискателе лицензии или лицензиате, содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц, в едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах.

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

3.3.10. Документарная проверка проводится по месту нахождения Министерства.

3.3.11. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Министерства в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Министерства, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах лицензионного контроля, осуществленного в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя.

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

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в Министерство указанные в запросе документы.

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

3.3.13. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и

(или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в Министерстве документах и (или) полученным в ходе осуществления лицензионного контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.3.14. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в Министерство пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в подпункте 3.3.9 настоящего пункта сведений, вправе представить дополнительно в Министерство документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.3.15. Должностное лицо Министерства, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Министерство установит признаки нарушения обязательных требований, должностное лицо Лицензирующего органа вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

3.3.16. При проведении документарной проверки Министерство не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены Министерством от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

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

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

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

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

3.3.19. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Министерства, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с



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

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

3.3.21. По результатам проверки должностными лицами Министерства, проводящими проверку, составляется акт проверки в двух экземплярах по типовой форме, установленной Приказом Минэкономразвития России № 141.

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

3.3.23. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в лицензионном деле Министерства.

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

В случае если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного

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

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

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

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

3.3.27. В журнале учета проверок, который юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе вести по типовой форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, должностным лицом Министерства, уполномоченным на проведение проверки, осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании Министерства, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки,

выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

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

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

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

3.3.30. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в пункте 3.3.29, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено Министром на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

3.3.31. Критерием принятия решений является соответствие юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводилась, лицензионным требованиям, установленным законодательством Российской Федерации в сфере деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов.

3.3.32. Результатом административной процедуры является проведение проверки и составление акта проверки.

3.3.33. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является акт проверки.

3.3.34. Информация о результатах проведения проверки вносится в Единый реестр проверок в порядке и сроки, установленные Правилами № 415.

3.4. Принятие мер по итогам проверки.

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

3.4.2. Административная процедура включает в себя следующие

административные действия:

- 1) выдача лицензиату предписания об устранении выявленных нарушений лицензионных требований;
- 2) составление протокола об административном правонарушении;
- 3) приостановление действия лицензии;
- 4) возобновление действия лицензии;
- 5) обращение в суд с заявлением об аннулировании лицензии;
- 6) прекращение действия лицензии.

Порядок действий Министерства по результатам проверки лиц, указанных в абзаце втором подпункта 3.2.1 пункта 3.2 настоящего раздела, включая принятие решений о выдаче (переоформлении) лицензии, либо об отказе в выдаче (переоформлении лицензии), регламентируется приказом Министерства.

3.4.3. Должностным лицом Министерства, ответственным за выполнение административной процедуры является начальник Отдела.

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

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

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

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

Один экземпляр предписания выдается лицензиату вместе с актом проверки в порядке, предусмотренном подпунктами 3.3.23, 3.3.24 пункта 3.3 настоящего раздела.

Лицензиат, проверка которого проводилась, в случае несогласия с

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

Результатом административного действия является выдача лицензиату предписания.

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

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

3.4.7. Действие лицензии приостанавливается Министерством в случаях:

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

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

3.4.8. В случае вынесения решения суда о привлечении лицензиата к административной ответственности за неисполнение в установленный срок предписания об устранении грубого нарушения лицензионных требований Министерство вновь выдает предписание об устранении грубого нарушения лицензионных требований и приостанавливает в течение суток со дня вступления этого решения в законную силу действие лицензии на срок исполнения вновь выданного предписания (за исключением случая, предусмотренного подпунктом 2 подпункта 3.4.7 настоящего пункта).

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

Решение о приостановлении действия лицензии оформляется приказом Министерства.

В приказе о приостановлении действия лицензии указываются наименования работ, услуг или адреса мест выполнения работ, оказания услуг, которые составляют лицензируемый вид деятельности и в отношении которых судом вынесено решение о назначении административного наказания в виде административного приостановления деятельности лицензиата либо о

привлечении лицензиата к административной ответственности за неисполнение в установленный срок предписания об устранении грубого нарушения лицензионных требований.

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

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

3.4.9. По истечении срока административного наказания в виде административного приостановления деятельности лицензиата или в случае поступления в суд, назначивший административное наказание в виде административного приостановления деятельности лицензиата, ходатайства лицензиата о досрочном прекращении исполнения административного наказания в виде административного приостановления его деятельности 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.

3.4.10. Действие лицензии, приостановленное в случае, указанном в подпункте 1 подпункта 3.4.7 настоящего пункта, 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.

Действие лицензии, приостановленное в случае, указанном в подпункте 2 подпункта 3.4.7 настоящего пункта, 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.

Решение о возобновлении действия лицензии оформляется и доводится до сведения лицензиата в порядке, установленном подпунктом 3.4.8 настоящего пункта.

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

3.4.11. 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.

Лицензия аннулируется по решению суда на основании рассмотрения

заявления Министерства об аннулировании лицензии.

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

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

Решение Министерства о прекращении действия лицензии оформляется и доводится до сведения лицензиата в порядке, установленном подпунктом 3.4.8 настоящего пункта.

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

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

3.4.13. Критерием принятия решения является наличие оснований для принятия соответствующих мер.

3.4.14. Способы фиксации результатов выполнения административной процедуры являются:

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

3.4.15. Информация о мерах, принятых по результатам проверки, вносится в Единый реестр проверок в порядке и сроки, установленные Правилами № 415.

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

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является наступление сроков исполнения мероприятий согласно утвержденной Министерством программой профилактики нарушений лицензионных требований на соответствующий год.

3.5.2. Ответственными за исполнение процедуры являются те должностные лица Министерства, которым дано соответствующее поручение.

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

3.5.4. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений лицензионных требований, осуществляются в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом № 294-ФЗ.

3.5.5. Критерием принятия решения является наличие мероприятия в утвержденной Министерством программе профилактики нарушений лицензионных требований.

3.5.6. Результатом административной процедуры является предупреждение нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями лицензионных требований, устранение причин, факторов и

условий, способствующих нарушениям лицензионных требований.

3.5.7. Способом фиксации результатов административной процедуры является ежегодный доклад (отчет) Министерства о выполнении программы профилактики нарушений лицензионных требований.

Ежегодный доклад (отчет) Министерства о выполнении программы профилактики нарушений лицензионных требований размещается на официальном сайте Министерства в сети «Интернет».

3.6. Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является утвержденное Министром задание на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

Порядок оформления и содержание заданий и порядок оформления результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, устанавливаются приказом Министерства.

3.6.2. Ответственными за исполнение данной процедуры являются те должностные лица Министерства, которым дано соответствующее задание.

3.6.3. Условия, порядок и срок приостановления исполнения данного административного действия действующим законодательством не предусмотрены.

3.6.4. Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями осуществляются в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом № 294-ФЗ.

3.6.5. Критерием принятия решения является выявление нарушений лицензионных требований или получение сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения лицензионных требований.

3.6.6. По результатам проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями:

1) в случае выявления нарушений лицензионных требований должностные лица, указанные в подпункте 3.6.2 настоящего пункта, принимают меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме Министру мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ;

2) в случае получения сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения лицензионных требований, указанных в частях 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ, Министерство направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения лицензионных требований.



3.6.7. Способом фиксации результатов выполнения административной процедуры являются мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях либо предостережение о недопустимости нарушения лицензионных требований.

3.7. Административные процедуры, указанные в разделе 3 настоящего Административного регламента, осуществляются с соблюдением требований Федерального закона № 473-ФЗ, Федерального закона № 212-ФЗ.

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами сроков и последовательности действий, определенных административными процедурами в ходе осуществления лицензионного контроля, осуществляется Министром или лицом, его замещающим.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами требований нормативных правовых актов Российской Федерации и Камчатского края, положений настоящего административного регламента.

4.2. Проверки полноты и качества исполнения лицензионного контроля могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки проводятся 1 раз в полугодие на основании утвержденного плана работы Министерства. В ходе проведения плановых проверок рассматриваются вопросы соблюдения должностными лицами порядка информирования об осуществлении лицензионного контроля, сроках и порядке осуществления административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом.

Внеплановые проверки проводятся на основании обращений заявителей.

4.3. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, должностные лица несут дисциплинарную ответственность в соответствии с Федеральным законодательством, законодательством Камчатского края и должностными регламентами.

4.4. Контроль за полнотой и качеством осуществления лицензионного контроля включает в себя:

- а) проведение проверок (плановых и внеплановых);
- б) выявление и устранение нарушений прав заявителей;
- в) рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц;
- г) принятие решений по результатам рассмотрения жалоб и направление ответов заявителям.

Проверка полноты и качества исполнения лицензионного контроля осуществляется на основании приказа Министра или лица, его замещающего.

Для проведения проверки полноты и качества осуществления лицензионного контроля в Министерстве формируется комиссия из должностных лиц, а также назначается председатель комиссии.

При проведении проверки комиссия проводит анализ исполнения должностными лицами административных процедур и выявляет нарушения,

допущенные в ходе осуществления лицензионного контроля.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отражаются выявленные нарушения осуществления лицензионного контроля и предлагаются меры по их устранению.

Акт подписывается председателем комиссии.

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

4.5.1. Требованиями к порядку и формам текущего контроля за осуществлением лицензионного контроля являются:

- 1) независимость;
- 2) тщательность.

4.5.1.1. Независимость текущего контроля заключается в том, что должностное лицо, уполномоченное на его осуществление независимо от должностного лица Министерства, участвующего в осуществлении лицензионного контроля, в том числе не имеет родства с ним.

Должностные лица, осуществляющие текущий контроль за осуществлением лицензионного контроля, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при осуществлении лицензионного контроля.

4.5.1.2. Тщательность осуществления текущего контроля за осуществлением лицензионного контроля состоит в своевременном и точном исполнении уполномоченными лицами обязанностей, предусмотренных настоящим разделом

4.5.2. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за осуществлением лицензионного контроля имеют право направлять в Министерство индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка осуществления лицензионного контроля, а также жалобы и заявления на действия (бездействия) должностных лиц Министерства и принятые ими решения, связанные с осуществлением лицензионного контроля.

4.5.3. Контроль за осуществлением лицензионного контроля, в том числе со стороны граждан их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Министерства при осуществлении лицензионного контроля, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке осуществления лицензионного контроля и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб).

## 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействие) Министерства, а также его должностных лиц

5.1. Действия (бездействие) и решения Министерства, должностных лиц Министерства, осуществляемые (принятые) в ходе осуществления лицензионного контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) Министерства, Министра или лица, его замещающего, иных должностных лиц Министерства, осуществляемые (принятые) в ходе осуществления лицензионного контроля и повлекшие за собой нарушение прав, свобод и законных интересов заявителя.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является регистрация жалобы заявителя на действия (бездействие), решения Министерства, должностных лиц Министерства (далее – жалоба).

5.4. Жалоба подается (направляется) в Министерство и регистрируется в течение 1 календарного дня с момента поступления.

5.5. Жалоба, направленная физическим лицом, должна соответствовать требованиям, предусмотренным Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» для письменных обращений граждан.

В жалобе, направленной юридическим лицом, должны быть указаны:

- 1) в чем, по мнению заявителя, заключается нарушение прав, свобод или законных интересов заявителя или других лиц;
- 2) наименование, место нахождения заявителя.

Жалоба, направленная юридическим лицом, должна быть подписана руководителем юридического лица или представителем, уполномоченным в установленном порядке.

В жалобе могут быть указаны номера телефонов, факсов, адреса электронной почты заявителя, иные сведения, имеющие значение для рассмотрения жалобы.

5.6. Исчерпывающий перечень случаев, при наличии которых ответ на жалобу не дается:

- 1) в случае, если в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

- 2) жалоба, по которой принято к рассмотрению в судебном порядке заявление о том же предмете, не рассматривается по существу;

- 3) Министерство или должностные лица Министерства при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

- 4) в случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в Министерство или должностному лицу Министерства, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

5) в случае если в жалобе гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, Министерство или должностное лицо Министерства вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Министерство или этому же должностному лицу Министерства. О данном решении уведомляется гражданин, направивший жалобу.

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

5.7. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Министерство по письменному запросу заявителя должно предоставить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.8. Срок рассмотрения жалобы, включая направление ответа о результатах ее рассмотрения, не должен превышать 30 дней со дня ее регистрации.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) признание правомерными действий (бездействия) и решений должностных лиц, государственных служащих Министерства, осуществленных и принятых ими в ходе осуществления лицензионного контроля, и отказ в удовлетворении жалобы;

2) признание действий (бездействия) и решений должностных лиц, государственных служащих Министерства, осуществленных и принятых ими в ходе осуществления лицензионного контроля, неправомерными, а также определение мер, которые должны быть приняты в целях устранения допущенных нарушений, восстановления или защиты нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя.

5.10. Решение по результатам рассмотрения жалобы оформляется в виде мотивированного письма (ответа) заявителю.

5.11. Ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, поступившей в форме электронного документа, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в письменной форме.

5.12. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в судебном порядке.

Приложение № 1 к  
административному регламенту  
осуществления Министерством  
инвестиций и  
предпринимательства  
Камчатского края лицензионного  
контроля за заготовкой,  
хранением, переработкой и  
реализацией лома черных  
металлов, цветных металлов

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

№ п/п	Наименование документа и (или) информации
1.	Документы, подтверждающие наличие у соискателя лицензии, лицензиата необходимых для осуществления лицензируемой деятельности и принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании земельных участков, зданий, сооружений и помещений (единой обособленной части зданий, строений и помещений), права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним. В случае если эти права зарегистрированы в указанном реестре, представляются кадастровые номера этих земельных участков, зданий, строений, сооружений и помещений
2.	Документы, подтверждающие наличие у лицензиата (соискателя лицензии) принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании технических средств, оборудования и приборов, используемых для осуществления лицензируемой деятельности, технической документации к ним, а также документы о проведении их проверок и испытаний
3.	Документы, подтверждающие квалификацию работников, заключивших с лицензиатом (соискателем лицензии) трудовые договоры в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом черных металлов и Правил обращения с ломом цветных металлов
4.	Документы о назначении лицензиатом (соискателем лицензии) ответственных лиц за проведение радиационного контроля лома и отходов и контроля лома и отходов на взрывобезопасность, в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом черных металлов и Правил обращения с ломом цветных металлов
5.	Инструкция о порядке проведения радиационного контроля лома и отходов черных металлов, цветных металлов и проверки их на взрывобезопасность
6.	Инструкция о порядке действия при обнаружении радиоактивных лома и отходов черных металлов, цветных металлов
7.	Инструкция о порядке действия при обнаружении взрывоопасных предметов

8.	Приемо-сдаточные акты на каждую партию лома и отходов черных металлов, цветных металлов
9.	Книга учета приемо-сдаточных актов
10.	Журнал регистрации отгруженных лома и отходов черных металлов, цветных металлов

Документы и (или) информация, указанная в перечне, представляются в виде подлинников или копий, заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Приложение № 2 к  
административному регламенту  
осуществления Министерством  
инвестиций и предпринимательства  
Камчатского края лицензионного  
контроля за заготовкой, хранением,  
переработкой и реализацией лома  
черных металлов, цветных металлов

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

№ п/п	Наименование документа и (или) информации
1.	Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц
2.	Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей
3.	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости