УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства

природных ресурсов

Забайкальского края

от 01.06.2018 года № 15-н/п

Административный регламент
исполнения Министерством природных ресурсов Забайкальского края государственной функции по осуществлению лицензионного контроля в сфере деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов

1. Общие положения

1.1. Наименование государственной функции

Осуществление лицензионного контроля в сфере деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов.

1.2. Наименование органа исполнительной власти, исполняющего государственную функцию

Лицензионный контроль в сфере деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов осуществляет Министерство природных ресурсов Забайкальского края.

Административный регламент исполнения Министерством природных ресурсов Забайкальского края государственной функции по осуществлению лицензионного контроля в сфере деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов (далее – Регламент) определяет предмет лицензионного контроля, сроки и последовательность административных процедур (действий) при реализации Министерством природных ресурсов Забайкальского края (далее – Министерство) полномочий по осуществлению лицензирования деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов.

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственной функции

Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативно правовыми актами:

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1 (ч. 1), ст. 1) (далее - Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях);

Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации от 08 марта 2015 года № 22-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 10, ст. 1392);

Федеральным законом от 04 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 19, ст. 2716) (далее – Федеральный закон «О лицензировании отдельных видов деятельности»);

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

Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19 ст. 2060);

Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 7, ст. 776);

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

постановлением Правительства Российской Федерации от 11 мая 2001 года № 369 «Об утверждении Правил обращения с ломом и отходами черных металлов и их отчуждения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 21, ст. 2083) (далее – Правила обращения с ломом черных металлов);

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

постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 21, ст. 2084);

постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 года № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 19, ст. 2825) (далее – Правила формирования и ведения единого реестра проверок);

постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2017, № 8, ст. 1239);

постановлением Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2016 года № 323 «О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации 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, в рамках межведомственного информационного взаимодействия» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 17, ст. 2418);

распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р «Об утверждении Перечня 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 18, ст. 2647);

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Российская газета, 2009, № 85);

постановлением Правительства Забайкальского края от 20 июля 2011 года № 266 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Азия-Экспресс, 2011, № 30);

постановлением Правительства Забайкальского края от 01 июня 2010 года № 219 «Об утверждении перечня разрешенных для приема от физических лиц лома и отходов цветных металлов, образующихся в быту»;

постановлением Правительства Забайкальского края от 27 декабря 2016 года № 503 «Об утверждении Положения о Министерство природных ресурсов Забайкальского края» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 2016);

приказом Министерства природных ресурсов Забайкальского края от 15 декабря 2017 года № 48-н/п «Об утверждении перечня должностных лиц Министерства природных ресурсов Забайкальского края и подведомственных ему учреждений, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях» (Официальный интернет-портал правовой информации исполнительных органов государственной власти Забайкальского края (http://право.забайкальскийкрай.рф), 2017).

1.4. Предмет лицензионного контроля

1.4.1. Лицензионный контроль осуществляется посредством организации и проведения Министерством:

в отношении соискателя лицензии, представившего заявление о предоставлении лицензии, или лицензиата, представившего заявление о переоформлении лицензии, внеплановых проверок в форме документарных проверок и выездных проверок;

в отношении лицензиата документарных проверок, плановых проверок и внеплановых выездных проверок;

мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований.

Соискателями лицензии являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, обратившиеся в Министерство с заявлением о предоставлении лицензии на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов.

Лицензиатами являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, имеющие лицензию на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов.

1.4.2. Предметом документарной проверки соискателя лицензии, представившего заявление о предоставлении лицензии, или лицензиата, представившего заявление о переоформлении лицензии, являются сведения, содержащиеся в представленных заявлениях и документах, в целях оценки соответствия таких сведений положениям Федерального закона «О лицензировании отдельных видов деятельности», а также сведениям о соискателе лицензии или лицензиате, содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах.

1.4.3. Предметом внеплановой выездной проверки соискателя лицензии, представившего заявление о предоставлении лицензии, или лицензиата, представившего заявление о переоформлении лицензии, при намерении лицензиата осуществлять лицензируемый вид деятельности по адресу места его осуществления, не указанному в лицензии, и (или) при намерении лицензиата внести изменения в указанный в лицензии перечень выполняемых работ, составляющих лицензируемый вид деятельности, являются состояние помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать соискателем лицензии или лицензиатом при осуществлении лицензируемого вида деятельности, и наличие необходимых для осуществления лицензируемого вида деятельности работников в целях оценки соответствия таких объектов и работников лицензионным требованиям.

1.4.4. Предметом документарных проверок, плановых проверок и внеплановых выездных 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, принимаемые лицензиатом меры по соблюдению лицензионных требований, исполнению предписаний об устранении выявленных нарушений лицензионных требований.

В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки лицензиата является истечение срока исполнения им предписания об устранении выявленного нарушения лицензионных требований, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного Министерством предписания.

1.5. Права и обязанности должностных лиц
 при осуществлении лицензионного контроля

1.5.1. Должностные лица Министерства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при осуществлении лицензионного контроля имеют право:

1) запрашивать у органов государственной власти, органов местного самоуправления, соискателей лицензий и лицензиатов, получать от них сведения и документы, которые необходимы для осуществления лицензионного контроля и 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 осуществлению лицензионного контроля;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы соискателей лицензий и лицензиатов, в отношении которых проводится проверка;

3) проводить проверку на основании приказа министра природных ресурсов Забайкальского края (далее – министр), заместителя министра или лиц, их замещающих, о ее проведении в соответствии с назначением проверки;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа министра, заместителя министра или лиц, их замещающих, и, в случае, предусмотренном абзацем три [подпункта 3.2.1.3](#sub_3213) настоящего Регламента, копии документа о согласовании проведения проверки;

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;

7.1) 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;

8) 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, 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;

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

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

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

12) 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](#sub_1100) настоящего Регламента;

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

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

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

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

2) получать от Министерства, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

2.1) знакомиться с документами и (или) иной 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;

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

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;

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

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

1.6.2. Юридические лица, индивидуальные предприниматели имеют право на возмещение вреда, причиненного при осуществлении лицензионного контроля, в соответствии с положениями Федерального закона «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 лицензионных требований.

1.6.4. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель 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 юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию.

1.7. Описание результата исполнения государственной функции

1.7.1. Конечным результатом исполнения государственной функции является составление акта проверки.

1.7.2. В случае выявления при проведении проверки нарушения лицензиатом лицензионных требований результатами исполнения государственной функции являются:

выдача (направление) лицензиату предписания об устранении выявленных нарушений лицензионных требований;

составление протокола об административном правонарушении;

приостановление действия лицензии;

возобновление действия лицензии;

обращение в суд с заявлением об аннулировании лицензии;

прекращение действия лицензии.

2. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции

2.1.1. Информацию об исполнении государственной функции можно получить:

по месту нахождения Министерства по адресу: 672007, Забайкальский край, г. Чита, ул. Чкалова, д. 136, каб. 614;

по телефонам: 8(302-2) 32-35-84, 32-47-01;

путем направления письменного обращения по почте по адресу: а/я 1395, г. Чита, 672007, на электронный адрес info@minprir.e-zab.ru, посредством факсимильной связи по телефону: 8(302-2) 32-47-01;

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Министерства: http://минприр.забайкальскийкрай.рф, в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края».

2.1.2. График работы Министерства:

понедельник - четверг: 8.45-18.00;

пятница: 8.45 - 16.45;

перерыв с 13-00 до 14-00;

выходные дни: суббота, воскресенье.

2.1.3. На информационном стенде по месту нахождения Министерства и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

место нахождения, график работы, номера справочных телефонов, адреса электронной почты и официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

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

перечень должностных лиц Министерства, ответственных за исполнение государственной функции, с указанием номеров кабинетов и служебных телефонов;

текст настоящего Регламента;

ежегодный план проведения плановых проверок;

порядок исполнения государственной функции в виде блок-схемы ([приложение № 1](#sub_1100) к настоящему Регламенту).

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размером не менее 14), без исправлений, наиболее важные места выделяются другим шрифтом.

2.1.4. При ответах на телефонные звонки и устные обращения, должностные лица Министерства, ответственные за исполнение государственной функции, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Во время консультирования необходимо избегать параллельных разговоров.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности принявшего телефонный звонок.

В случае если должностное лицо Министерства, принявшее звонок, не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2.1.5. При консультировании должностные лица Министерства, ответственные за исполнение государственной функции, обязаны предоставить следующую информацию:

сведения о местонахождении Министерства;

сведения о нормативных правовых актах, регламентирующих вопросы исполнения государственной функции;

сведения о порядке исполнения государственной функции;

сведения о сроках исполнения государственной функции;

сведения о ходе исполнения государственной функции;

сведения о ежегодном плане проведения Министерством плановых проверок;

иные сведения по вопросам, касающимся исполнения государственной функции.

Должностные лица Министерства, ответственные за исполнение государственной функции, не осуществляют консультирование обратившегося лица, выходящее за рамки информирования о процедурах исполнения государственной функции.

2.1.6. Ответы на обращения направляются на бланке Министерства за подписью министра, заместителя министра или лиц, их замещающих, и должны содержать ответы на поставленные вопросы в рамках процедур исполнения государственной функции, а также фамилию, имя, отчество и номер телефона исполнителя.

Ответы на обращения, поступившие в форме электронного документа, направляются в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

Ответ направляется заявителю в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

2.2. Сроки исполнения государственной функции

Общий срок исполнения государственной функции включает в себя совокупность сроков исполнения отдельных административных действий: проведения проверки, оформления результатов проверки, оформления и направления предписания об устранении нарушений лицензионных требований и условий, возбуждения дела об административном правонарушении и направления протокола об административном правонарушении в суд, приостановления, возобновления действия лицензии, аннулирования лицензии.

2.2.1. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных [пунктом 1.4.1](#sub_141) настоящего Регламента, не может превышать двадцати рабочих дней с даты начала проверки, указанной в приказе о проведении проверки.

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 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, заместителем министра или лицами, их замещающими, но не более чем на двадцать дней, а в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

Срок проведения каждой из предусмотренных [пунктом 1.4.1](#sub_141) настоящего Регламента проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

В случае необходимости при проведении проверки, указанной в абзаце два настоящего пункта, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено министром, заместителем министра или лицами, их замещающими, на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

2.2.2. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения. 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.

2.2.3. Протокол об административном правонарушении составляется немедленно после выявления совершения административного правонарушения.

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.

2.2.4. Срок направления протокола об административном правонарушении в суд составляет трое суток с момента составления протокола об административном правонарушении.

2.2.5. Срок приостановления действия лицензии составляет одни сутки со дня вступления в силу решения суда об административном приостановлении деятельности лицензиата.

2.2.6. Срок возобновления действия лицензии - день, следующий за днем истечения срока исполнения вновь выданного предписания либо административного приостановления деятельности лицензиата, или день, следующий за днем досрочного исполнения вновь выданного предписания либо досрочного прекращения исполнения административного наказания в виде административного приостановления деятельности лицензиата.

2.2.7. Срок принятия решения о подаче в суд заявления об аннулировании лицензии составляет трое суток со дня истечения срока административного приостановления деятельности лицензиата.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных
процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе
особенности выполнения административных процедур (действий)
в электронной форме

3.1. Перечень административных процедур

3.1.1. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

организация и проведение проверки;

принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

3.1.2. Блок-схема исполнения государственной функции приведена в [приложении № 1](#sub_1100) к настоящему Регламенту.

3.2. Организация и проведение проверки

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является наступление основания для проведения проверки.

3.2.1.1. Плановая проверка лицензиата проводится в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, разработанным в установленном порядке и утвержденным Министерством. Основанием для включения плановой проверки лицензиата в ежегодный план проведения плановых проверок является:

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

истечение трех лет со дня окончания последней плановой проверки лицензиата.

3.2.1.2. Основанием для проведения внеплановой проверки соискателя лицензии или лицензиата в случаях, предусмотренных [пунктами 1.4.2](#sub_142) и [1.4.3](#sub_143) настоящего Регламента, является представление в Министерство заявления о предоставлении лицензии или заявления о переоформлении лицензии.

3.2.1.3. Внеплановая выездная проверка лицензиата проводится по следующим основаниям:

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

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;

истечение срока, на который было приостановлено действие лицензии в соответствии с частями 2 и 3 статьи 20 Федерального закона «О лицензировании отдельных видов деятельности»;

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

наличие приказа Министерства, изданного в соответствии с поручением Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации.

3.2.1.4. 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 в соответствии с [пунктом 3.2.1.3](#sub_3213) настоящего Регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностные лица Министерства при наличии у них обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязаны принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

3.2.1.5. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах грубых нарушений лицензиатом лицензионных требований учитываются результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих лицензиатов.

3.2.1.6. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем грубое нарушение лицензионных требований, достаточных данных о фактах грубых нарушений лицензиатом лицензионных требований, уполномоченными должностными лицами Министерства может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов лицензиата, имеющихся в распоряжении Министерства. В рамках предварительной проверки у лицензиата могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших грубое нарушение лицензионных требований, получении достаточных данных о фактах грубых нарушений лицензиатом лицензионных требований, уполномоченное должностное лицо Министерства подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в [пункте 3.2.1.3](#sub_3213) настоящего Регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению лицензиата к ответственности не принимаются.

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

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

3.2.1.8. В случае если в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации содержатся сведения о нарушении лицензиатом лицензионных требований, при этом отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение лицензионных требований причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если лицензиат ранее не привлекался к ответственности за нарушение соответствующих требований, Министерство в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, объявляет лицензиату предостережение о недопустимости нарушения лицензионных требований и предлагает лицензиату принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить об этом Министерство в установленный в таком предостережении срок.

3.2.2. Организация проверки начинается с оформления приказа министра, заместителя министра или лиц, их замещающих, о проведении проверки (далее – приказ о проведении проверки).

3.2.2.1. Начальник отдела лицензирования, учета и анализа в сфере оборота древесины и лома металлов Министерства (далее – отдел лицензирования) назначает должностное лицо отдела лицензирования, ответственное за организацию проверки (далее – ответственное должностное лицо), и должностных лиц Министерства, уполномоченных на проведение проверки.

Должностными лицами Министерства, имеющими полномочия на проведение проверки, являются начальник отдела лицензирования, консультант отдела лицензирования.

По указанию министра, заместителя министра или лиц, их замещающих, в проведении проверок могут принимать участие иные должностные лица Министерства.

3.2.2.2. Ответственное должностное лицо готовит проект приказа о проведении проверки в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – приказ Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 года № 141), согласовывает его с начальником отдела лицензирования.

Максимальный срок выполнения действия составляет один рабочий день.

3.2.2.3. При наличии замечаний к проекту приказа о проведении проверки он возвращается ответственному должностному лицу на доработку. Ответственное должностное лицо в течение одного рабочего дня дорабатывает соответствующий проект приказа и вновь представляет его на согласование.

При отсутствии замечаний ответственное должностное лицо передает проект приказа о проведении проверки на подпись министру, заместителю министра или лицам, их замещающим.

Решение о проведении проверки принимается министром, заместителем министра или лицами, их замещающими, путем подписания соответствующего проекта приказа.

Максимальный срок для принятия одного решения составляет один рабочий день с момента поступления проекта приказа о проведении проверки на подпись.

3.2.2.4. Ответственное должностное лицо регистрирует подписанный министром, заместителем министра или лицами, их замещающими, приказ в Журнале регистрации приказов о проведении проверок соискателей лицензий, лицензиатов на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов, помещает копию приказа в лицензионное дело.

Максимальный срок выполнения действия составляет 15 минут.

3.2.2.5. Должностное лицо Министерства, ответственное за внесение информации в единый реестр проверок, вносит сведения о проверке в единый реестр проверок не позднее трех рабочих дней со дня подписания приказа.

Сведения о внеплановой проверке, основания проведения которой указаны в абзаце три [подпункта 3.2.1.3](#sub_3213) настоящего Регламента, подлежат внесению в единый реестр проверок не позднее пяти рабочих дней со дня начала ее проведения.

3.2.3. Согласование внеплановой выездной проверки с органами прокуратуры осуществляется с учетом особенностей, установленных [подпунктами 3.2.3.1-3.2.3.4](#sub_3231).

3.2.3.1. В отношении соискателя лицензии, представившего заявление о предоставлении лицензии, или лицензиата, представившего заявление о переоформлении лицензии, Министерством проводятся внеплановые проверки без согласования в установленном порядке с органом прокуратуры.

Внеплановые выездные проверки лицензиатов проводятся без согласования с органом прокуратуры, за исключением проведения внеплановой выездной проверки по основанию, указанному в абзаце три [подпункта 3.2.1.3](#sub_3213) настоящего Регламента.

Внеплановая выездная проверка лицензиата может быть проведена Министерством по основанию, указанному в абзаце три [подпункта 3.2.1.3](#sub_3213) настоящего Регламента, после согласования в установленном порядке с органом прокуратуры по месту осуществления лицензируемого вида деятельности.

3.2.3.2. В целях согласования проведения внеплановой выездной проверки с органом прокуратуры ответственное должностное лицо одновременно с проектом приказа о ее проведении готовит проект заявления Министерства в орган прокуратуры о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ от 30 апреля 2009 года № 141, согласовывает его с начальником отдела лицензирования и передает на подпись министру, заместителю министра или лицам, их замещающим.

В день подписания приказа о проведении внеплановой выездной проверки лицензиата специалист отдела кадрового и организационного обеспечения Министерства 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 деятельности лицензиата заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия приказа о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.2.3.3. После получения решения органа прокуратуры о согласовании проведения внеплановой выездной проверки ответственное должностное лицо уведомляет лицензиата о проведении проверки в порядке, предусмотренном [пунктом 3.2.4](#sub_324) настоящего Регламента.

3.2.3.4. При получении решения органа прокуратуры об отказе в согласовании проведения внеплановой выездной проверки начальник отдела лицензирования дает ответственному должностному лицу указание о подготовке проекта приказа министра, заместителя министра или лиц, их замещающих, об отмене ранее изданного приказа о проведении внеплановой выездной проверки.

Проект приказа министра, заместителя министра или лиц, их замещающих, об отмене ранее изданного приказа о проведении внеплановой выездной проверки согласовывается, подписывается и регистрируется в порядке, установленном [подпунктами 3.2.2.2-3.2.2.4](#sub_3222) настоящего Регламента.

3.2.3.5. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения может быть обжаловано Министерством вышестоящему прокурору или в суд.

3.2.4. Министерство уведомляет соискателя лицензии, лицензиата о проведении проверки.

3.2.4.1. О проведении плановой проверки ответственное должностное лицо уведомляет лицензиата в срок не менее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа 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 лицензиата, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен лицензиатом в Министерство, или иным доступным способом.

Максимальный срок выполнения действия составляет один рабочий день.

3.2.4.2. О проведении внеплановой проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в абзаце три [подпункта 3.2.1.3](#sub_3213) настоящего Регламента, ответственное должностное лицо уведомляет соискателя лицензии, лицензиата не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

Максимальный срок выполнения действия составляет один рабочий день.

Министерство вправе проводить внеплановую выездную проверку по основанию, указанному в абзаце три [подпункта 3.2.1.3](#sub_3213) настоящего Регламента, без направления предварительного уведомления лицензиату.

В случае если в результате деятельности лицензиата причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление лицензиатов о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.2.4.3. Должностное лицо Министерства, ответственное за внесение информации в единый реестр проверок, вносит сведения об уведомлении соискателя лицензии, лицензиата о проведении проверки в единый реестр проверок в день уведомления (направления уведомления).

3.2.5. Организация и проведение документарной проверки осуществляется по месту нахождения Министерства в порядке, установленном статьей 11 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» с учетом особенностей, установленных частями 2-10 статьи 19 Федерального закона «О лицензировании отдельных видов деятельности».

3.2.5.1. Основанием для начала проведения документарной проверки является наступление даты начала ее проведения в соответствии с приказом о проведении проверки.

3.2.5.2. В ходе документарной проверки должностные лица Министерства, проводящие проверку, изучают сведения, содержащиеся в представленных соискателем лицензии или лицензиатом заявлении и документах и (или) лицензионном деле лицензиата, в том числе:

сведения о соискателе лицензии или лицензиате, содержащиеся в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах;

сведения о наличии у соискателя лицензии или лицензиата на праве собственности или ином законном основании земельных участков, зданий, строений, сооружений, помещений, технических средств, оборудования и технической документации, соответствующих установленным требованиям, необходимых для осуществления лицензируемой деятельности в каждом из мест ее осуществления;

сведения о наличии у соискателя лицензии условий для выполнения требований Правил обращения с ломом черных металлов и Правил обращения с ломом цветных металлов и соблюдение лицензиатом Правил обращения с ломом черных металлов и Правил обращения с ломом цветных металлов;

акты предыдущих проверок лицензиата, сведения об устранении им выявленных нарушений, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в его отношении лицензионного контроля.

3.2.5.3. В случае если сведения, содержащиеся в представленных соискателем лицензии или лицензиатом заявлении и документах и (или) лицензионном деле лицензиата, являются неполными, вызывают обоснованные сомнения в их достоверности либо не позволяют оценить исполнение лицензиатом лицензионных требований и условий, должностное лицо Министерства, проводящее проверку, готовит проект мотивированного запроса соискателю лицензии или лицензиату с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы.

В запросе обращается внимание соискателя лицензии или лицензиата на обязанность представления запрашиваемых документов в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса.

Проект запроса согласовывается с начальником отдела лицензирования и передается на подпись министру, заместителю министра или лицам, их замещающим. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа о проведении документарной проверки.

Подписанный министром, заместителем министра или лицами, их замещающими, запрос вместе с копией приказа передается в отдел кадрового и организационного обеспечения для направления соискателю лицензии или лицензиату.

Должностное лицо отдела кадрового и организационного обеспечения Министерства не позднее следующего рабочего дня после подписания запроса направляет его в адрес соискателя лицензии или лицензиата заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

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

3.2.5.4. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных соискателем лицензии или лицензиатом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в лицензионном деле документах и (или) полученным в ходе осуществления контроля, ответственное должностное лицо готовит в адрес соискателя лицензии или лицензиата информационное письмо об этом с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Информационное письмо согласовывается, подписывается и направляется соискателю лицензии или лицензиату в порядке, установленном [подпунктом 3.2.5.3](#sub_3253) настоящего Регламента.

3.2.5.5. Соискатель лицензии или лицензиат, представляющий в Министерство пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия, указанных в [подпункте 3.2.5.4](#sub_3254) настоящего Регламента сведений, вправе представить дополнительно в Министерство документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.2.5.6. Должностные лица Министерства, проводящие документарную проверку, обязаны рассмотреть представленные соискателем лицензии или лицензиатом пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Министерством установлены признаки нарушения лицензиатом обязательных требований, должностные лица Министерства, проводящие документарную проверку, вправе провести выездную проверку лицензиата.

3.2.6. Проведение выездной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления ими лицензируемого вида деятельности в порядке, установленном статьей 12 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» с учетом особенностей, установленных частями 2-10 статьи 19 Федерального закона «О лицензировании отдельных видов деятельности».

3.2.6.1. Основанием для начала проведения проверки является наступление даты начала ее проведения в соответствии с приказом о проведении проверки.

3.2.6.2. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Министерства, уполномоченными на проведение проверки, обязательного ознакомления руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с приказом министра, заместителя министра или лиц, их замещающих, 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.

Должностные лица Министерства, уполномоченные на проведение проверки:

1) проверяют документы, подтверждающие полномочия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, документы, удостоверяющие личность индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя;

2) вручают под роспись руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю заверенную печатью копию приказа министра, заместителя министра или лиц, их замещающих, о проведении выездной проверки;

3) по требованию подлежащих проверке лиц представляют информацию о Министерстве, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий;

4) по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя знакомят подлежащих проверке лиц с настоящим административным Регламентом.

3.2.6.3. Должностные лица Министерства, уполномоченные на проведение проверки, совместно с руководителем, иным должностным лицом или уполномоченным представителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем:

1) определяют круг лиц, с которыми будет осуществляться взаимодействие в ходе проверки;

2) уточняют перечень документов, возможность ознакомления с которыми лицензиат обязан обеспечить, а также временной режим проверки с учетом действующего режима работы лицензиата;

3) решают вопросы доступа на территорию размещения объектов, подлежащих проверке, в здания, строения, сооружения и помещения, к техническим средствам и оборудованию, которые предполагается использовать соискателем лицензии, лицензиатом либо уже используемые лицензиатом при осуществлении лицензируемого вида деятельности.

3.2.6.4. В процессе внеплановой выездной проверки соискателя лицензии или лицензиата в случае, предусмотренном абзацем два [пункта 1.4.1](#sub_141) настоящего Регламента, должностные лица Министерства, уполномоченные на проведение проверки, проводят следующие мероприятия:

1) проверяют сведения об объектах, которые предполагается использовать соискателем лицензии, лицензиатом при осуществлении лицензируемого вида деятельности, содержащиеся в представленных соискателем лицензии, лицензиатом заявлении и документах, а именно:

а) подтверждающих наличие у соискателя лицензии или лицензиата на праве собственности или ином законном основании земельных участков, зданий, строений, сооружений, помещений, технических средств, оборудования и технической документации, соответствующих установленным требованиям, необходимых для осуществления лицензируемой деятельности в каждом из мест ее осуществления;

б) подтверждающих наличие у соискателя лицензии условий для выполнения требований Правил обращения с ломом черных металлов и Правил обращения с ломом цветных металлов и соблюдение лицензиатом Правил обращения с ломом черных металлов и Правил обращения с ломом цветных металлов;

2) проводят обследование объектов, которые предполагается использовать соискателем лицензии, лицензиатом при осуществлении лицензируемого вида деятельности с целью установления фактического наличия и состояния земельных участков, зданий, строений, сооружений, помещений, технических средств, оборудования и технической документации.

3.2.6.5. В процессе выездной проверки лицензиата в случае, предусмотренном абзацем три [пункта 1.4.1](#sub_141) настоящего Регламента, должностные лица Министерства, уполномоченные на проведение проверки, проводят следующие мероприятия:

1) проверяют содержащиеся в документах лицензиата сведения о наличии у лицензиата на праве собственности или ином законном основании земельных участков, зданий, строений, сооружений, помещений, технических средств, оборудования и технической документации, соответствующих установленным требованиям, необходимых для осуществления лицензируемой деятельности в каждом из мест ее осуществления;

2) проводят обследование объектов, используемых лицензиатом при осуществлении лицензируемого вида деятельности с целью установления фактического наличия и состояния земельных участков, зданий, строений, сооружений, помещений, технических средств, оборудования и технической документации;

3) проверяют соблюдение лицензиатом Правил обращения с ломом черных металлов и (или) Правил обращения с ломом цветных металлов.

3.2.7. По окончании мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проверки, должностные лица Министерства, проводящие проверку, оформляют результаты проверки.

3.2.7.1. По результатам проверки в срок, указанный в [пункте 2.2.2](#sub_222) настоящего Регламента, должностными лицами Министерства, проводящими проверку, составляется акт проверки в двух экземплярах по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ от 30 апреля 2009 года № 141.

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

3.2.7.2. Акт проверки оформляется 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, включенному в лицензионное дело соискателя лицензии или лицензиата.

Основание и дата проведения проверки и реквизиты акта проверки указываются в реестре лицензий должностным лицом отдела лицензирования, ответственным за ведение реестра лицензий, в течение одного рабочего дня.

При наличии согласия соискателя лицензии, лицензиата на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) 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, соискателю лицензии, лицензиату способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным соискателем лицензии, лицензиатом.

Должностное лицо Министерства, ответственное за внесение информации в единый реестр проверок, вносит сведения о результатах проверки в единый реестр проверок не позднее десяти рабочих дней со дня окончания проверки.

3.2.7.3. 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.

3.2.7.4. В журнале учета проверок должностными лицами Министерства, проводящими проверку, 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 и должности должностных лиц Министерства, проводящих проверку, и их подписи.

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

3.2.7.5. Соискатель лицензии, лицензиат, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами и 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 соискатель лицензии, 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 подписью проверяемого лица.

3.2.8. Проверка не подлежит проведению при выявлении обстоятельств, препятствующих ее законному проведению. В случае ее начала проверка подлежит немедленному прекращению.

3.2.8.1. К обстоятельствам, препятствующим законному проведению проверки, относятся:

отсутствие оснований для проведения проверки, предусмотренных [подпунктами 3.2.1.2-3.2.1.3](#sub_3212) настоящего Регламента;

невозможность обеспечить присутствие при проведении выездной проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному абзацем три [подпункта 3.2.1.3](#sub_3213) настоящего Регламента.

3.2.8.2. В случае выявления обстоятельств, предусмотренных [подпунктом 3.2.8.1](#sub_3281):

по месту нахождения Министерства - министром, заместителем министра или лицами, их замещающими, принимается решения об отмене проверки или, в случае ее начала, о прекращении проверки в порядке, установленном [подпунктами 3.2.2.2-3.2.2.4](#sub_3222);

по месту проведения проверки - должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки, принимается решение о непроведении проверки или, в случае ее начала, о немедленном прекращении проверки.

3.2.8.3. 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 лицензиатом, 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 и, при наличии оснований, принимает меры по привлечению лицензиата к ответственности за уклонение от проведения проверки в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки Министерство вправе принять решение о проведении в отношении лицензиата плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления лицензиата.

3.2.9. При наличии обстоятельств, предусмотренных частью 2 статьи 20 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» результаты проверки подлежат отмене.

Должностное лицо Министерства, ответственное за внесение информации в единый реестр проверок, вносит сведения об отмене результатов проверки в единый реестр проверок не позднее трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

3.2.10. В случаях, указанных в [пунктах 3.2.8](#sub_328) и [3.2.9](#sub_329) настоящего Регламента, начальник отдела лицензирования готовит докладную записку на имя министра, заместителя министра или лиц, их замещающих, с предложениями о проведении соответствующего служебного расследования по установлению обстоятельств ненадлежащего исполнения должностными лицами Министерства, ответственными за организацию и проведение проверки, служебных обязанностей и принятии мер в отношении таких должностных лиц.

Максимальный срок выполнения действия составляет один рабочий день.

3.3. Принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является выявление при проведении проверки нарушений лицензионных требований.

3.3.2. В случае выявления при проведении проверки нарушений лицензиатом лицензионных требований должностные лица Министерства, проводившие проверку, обязаны:

1) выдать лицензиату предписание об устранении выявленных нарушений (далее - предписание) с указанием сроков их устранения;

2) составить протокол об административном правонарушении, ответственность за которое предусмотрена частью 3 и 4 статьи 14.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.3.2.1. Предписание оформляется в двух экземплярах по форме согласно [приложению № 2](#sub_1200) к настоящему Регламенту непосредственно после оформления акта проверки, устанавливающего факт выявления нарушений лицензионных требований. Один экземпляр предписания вручается под расписку руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю. В случае отказа указанных лиц в получении предписания в каждом экземпляре предписания ставится соответствующая отметка, после чего предписание в течение трех дней после его оформления направляется лицензиату заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.3.2.2. В предписании содержится требование об устранении выявленных нарушений, указание на нормативные правовые акты, требования которых нарушены, сроки устранения выявленных нарушений, а также информация об административной ответственности за неисполнение предписания в установленный срок.

3.3.2.3. Должностные лица Министерства, проводившие проверку, на основе своего профессионального мнения самостоятельно принимают решение о количестве информации, необходимой и достаточной для выдачи предписания, и несут ответственность за правильность и полноту содержащихся в нем сведений.

3.3.2.4. В случае выявления нескольких нарушений, устранение которых подразумевает существенное отличие объемов работ и, соответственно, сроков их выполнения, должностные лица Министерства, проводившие проверку, вправе выдать несколько предписаний по каждому из указанных правонарушений.

3.3.2.5. В случае несогласия с выданным предписанием лицензиат в течение пятнадцати дней с даты получения предписания вправе представить в Министерство в письменной форме возражения в отношении 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.

3.3.2.6. По истечении срока, указанного в предписании, либо при поступлении в Министерство ходатайства лицензиата о проведении Министерством природных ресурсов Забайкальского края внеплановой выездной проверки в целях установления факта досрочного исполнения предписания Министерства природных ресурсов Забайкальского края, составленного по форме согласно [приложению № 4](#sub_1400) к настоящему Регламенту, осуществляется проведение внеплановой выездной проверки, порядок и сроки проведения которой установлены [пунктами 3.2.6](#sub_326) и [2.2.1](#sub_221) настоящего Регламента соответственно.

3.3.2.7. Контроль за исполнением предписания осуществляет начальник отдела лицензирования.

Исполненные в установленные сроки предписания снимаются с контроля начальником отдела лицензирования.

В случае неисполнения лицензиатом предписания в установленный срок Министерство направляет в адрес органа внутренних дел и (или) прокуратуры по месту осуществления деятельности лицензиата информацию о неисполнении предписания для принятия соответствующих мер.

3.3.2.8. Протокол об административном правонарушении (далее - протокол) составляется по форме согласно [приложению № 3](#sub_1300) к настоящему Регламенту в порядке и сроки, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.3.3. Для привлечения лицензиата, допустившего административные правонарушения, указанные в [пункте 3.3.2](#sub_332) настоящего Регламента, к административной ответственности Министерство обращается в Арбитражный суд Забайкальского края с соответствующим заявлением в порядке, установленном Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации в течение трех суток с момента составления протокола.

К заявлению о привлечении лицензиата к административной ответственности прилагаются протокол и иные материалы дела об административном правонарушении.

3.3.4. Действие лицензии приостанавливается Министерством в следующих случаях:

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;

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

3.3.4.1. Основанием для приостановления действия лицензии является получение Министерством выписки из решения суда о привлечении лицензиата к административной ответственности за неисполнение в установленный срок предписания об устранении грубого нарушения лицензионных требований либо о назначении лицензиату административного наказания в виде административного приостановления деятельности за грубое нарушение лицензионных требований. Министерство приостанавливает действие лицензии в течение суток со дня вступления этого решения в законную силу.

3.3.4.2. Решение суда о привлечении лицензиата к административной ответственности за неисполнение в установленный срок предписания об устранении грубого нарушения лицензионных требований либо о назначении лицензиату административного наказания в виде административного приостановления деятельности за грубое нарушение лицензионных требований, в течение одного рабочего дня рассматривается министром, заместителем министра или лицами, их замещающими, и передается в отдел лицензирования для обеспечения приостановления действия лицензии.

3.3.4.3. В случае вынесения решения суда о привлечении лицензиата к административной ответственности за неисполнение в установленный срок предписания об устранении грубого нарушения лицензионных требований должностные лица Министерства, проводившие проверку, выдают лицензиату новое предписание об устранении грубого нарушения лицензионных требований в порядке, предусмотренном [подпунктами 3.3.2.2-3.3.2.5](#sub_3322) настоящего Регламента.

3.3.4.4. Начальник отдела лицензирования в день получения решения суда с резолюцией министра, заместителя министра или лиц, их замещающих, назначает должностное лицо, ответственное за подготовку проекта приказа Министерства о приостановлении действия лицензии.

Подготовленный проект приказа о приостановлении действия лицензии согласовывается и подписывается в порядке, установленном [подпунктами 3.2.2.2](#sub_3222) и [3.2.2.3](#sub_3223) настоящего Регламента.

3.3.4.5. Должностное лицо, ответственное за подготовку проекта приказа, в день получения подписанного приказа о приостановлении действия лицензии уведомляет лицензиата о приостановлении действия лицензии в порядке, установленном [подпунктом 3.2.5.3](#sub_3253) настоящего Регламента.

Максимальный срок административного действия составляет один рабочий день.

3.3.4.6. Должностное лицо отдела лицензирования, ответственное за ведение реестра лицензий, в течение одного рабочего дня вносит в реестр лицензий основания, дату подписания и реквизиты приказа Министерства о приостановлении действия лицензии.

3.3.5. Действие лицензии, приостановленное в случае, предусмотренном [абзацем два пункта 3.3.4](#sub_3383) настоящего 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.

Действие лицензии, приостановленное в случае, предусмотренном [абзацем три пункта 3.3.4](#sub_3384) настоящего 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.

3.3.5.1. По истечении срока административного наказания в виде административного приостановления деятельности лицензиат должен уведомить Министерство в письменной форме согласно [приложению № 5](#sub_1500) к настоящему Регламенту об устранении им грубого нарушения лицензионных требований, повлекшего за собой назначение административного наказания в виде административного приостановления деятельности лицензиата.

3.3.5.2. В случае досрочного исполнения вновь выданного предписания лицензиат должен направить в Министерство ходатайство о проведении Министерством внеплановой выездной проверки в целях установления факта досрочного исполнения вновь выданного предписания, составленное по форме согласно [приложению № 4](#sub_1400) к настоящему Регламенту.

3.3.5.3. Уведомление лицензиата об устранении им грубого нарушения лицензионных требований, повлекшего за собой административное приостановление деятельности лицензиата и (или) ходатайство лицензиата о проведении Министерством внеплановой выездной проверки в целях установления факта досрочного исполнения вновь выданного предписания в течение одного рабочего дня рассматривается министром, заместителем министра или лицами, их замещающими, и передается в отдел лицензирования.

3.3.5.4. По истечении срока, на который было приостановлено действие лицензии в соответствии с [пунктом 3.3.4](#sub_334) настоящего Регламента, или в случае поступления в Министерство ходатайства лицензиата о проведении Министерством внеплановой выездной проверки в целях установления факта досрочного исполнения вновь выданного предписания должностные лица отдела лицензирования осуществляют организацию и проведение внеплановой выездной проверки в порядке, предусмотренном [подразделом 3.2](#sub_302) настоящего Регламента.

3.3.5.5. В день окончания срока, на который было приостановлено действие лицензии в соответствии с [пунктом 3.3.4](#sub_334) настоящего Регламента, в день поступления в Министерство решения суда о досрочном прекращении исполнения административного наказания в виде административного приостановления деятельности лицензиата или в день подписания акта проверки, устанавливающего факт досрочного исполнения вновь выданного предписания, начальник отдела лицензирования назначает должностное лицо, ответственное за подготовку проекта приказа о возобновлении действия лицензии.

Подготовленный проект приказа о возобновлении действия лицензии согласовывается и подписывается в порядке, установленном [подпунктами 3.2.2.2](#sub_3222) и [3.2.2.3](#sub_3223) настоящего Регламента.

3.3.5.6. Должностное лицо, ответственное за подготовку проекта приказа о возобновлении действия лицензии, в день получения подписанного приказа уведомляет лицензиата о возобновлении действия лицензии в порядке, установленном [подпунктом 3.2.5.3](#sub_3253) настоящего Регламента.

Максимальный срок административного действия составляет один рабочий день.

3.3.5.7. Должностное лицо отдела лицензирования, ответственное за ведение реестра лицензий, в течение одного рабочего дня вносит в реестр лицензий основания, дату подписания и реквизиты приказа о возобновлении действия лицензии.

3.3.6. 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 обращается в суд с заявлением об аннулировании лицензии. Лицензия аннулируется по решению суда на основании рассмотрения указанного заявления.

3.3.6.1. При наличии решения суда об аннулировании лицензии действие лицензии прекращается со дня вступления в законную силу указанного решения.

3.3.6.2. Должностное лицо отдела лицензирования, ответственное за ведение реестра лицензий, в день вступления в законную силу решения суда об аннулировании лицензии вносит в реестр лицензий основания, дату вынесения и реквизиты этого решения.

3.3.6.3. Министерство принимает решение о прекращении действия лицензии в течение десяти рабочих дней со дня получения выписки из вступившего в законную силу решения суда об аннулировании лицензии путем подписания министром, заместителем министра или лицами, их замещающими, приказа о прекращении действия лицензии в порядке, установленном [подпунктом 3.3.4.4](#sub_3344) настоящего Регламента.

3.3.6.4. Министерство уведомляет лицензиата о прекращении действия лицензии в порядке, установленном [подпунктом 3.2.5.3](#sub_3253) настоящего Регламента.

Максимальный срок административного действия составляет один рабочий день.

3.3.6.5. Должностное лицо отдела лицензирования, ответственное за ведение реестра лицензий, в течение одного рабочего дня вносит в реестр лицензий основания, дату подписания и реквизиты приказа Министерства о прекращении действия лицензии.

3.3.7. Должностное лицо Министерства, ответственное за внесение информации в единый реестр проверок, вносит сведения о мерах, принятых по результатам проверки, в единый реестр проверок не позднее пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения или дня поступления такой информации в Министерство.

4. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений осуществляется начальником отдела лицензирования.

4.2. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав соискателей лицензий и лицензиатов, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства, ответственных за исполнение государственной функции.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании планов работы Министерства. При проведении плановых проверок рассматриваются все вопросы, связанные с исполнением государственной функции (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Внеплановые проверки осуществляются по конкретным обращениям заявителей.

4.4. Для проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции формируется комиссия Министерства. Основанием для проведения проверки является приказ Министерства.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии и ее членами.

4.5. Должностные лица Министерства, ответственные за исполнение государственной функции, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции.

Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных Регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.6. Граждане, объединения граждан, организации осуществляют общественный контроль за исполнением государственной функции в соответствии с законодательством об общественных объединениях граждан, а также путем подачи заявлений на имя министра о проведении проверки полноты и качества исполнения государственной функции должностными лицами.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действия
(бездействия) Министерства, а также его должностных лиц

5.1. Лицо, в отношении которого проводилась проверка, вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Министерства и решений, осуществленных (принятых) в ходе исполнения государственной функции, путем подачи жалобы министру, первому заместителю председателя Правительства Забайкальского края, осуществляющему контроль и координацию деятельности Министерства, либо в суд.

5.2. Письменная жалоба министру, первому заместителю председателя Правительства Забайкальского края, осуществляющему контроль и координацию деятельности Министерства, может быть направлена в их адрес по почте, по электронной почте, факсимильной связью или через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» либо подана на личном приеме согласно графику приема граждан. Поступившая жалоба подлежит обязательной регистрации и рассмотрению указанными должностными лицами.

5.3. Устные жалобы принимаются при личном приеме, заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ в течение тридцати календарных дней по существу поставленных в обращении вопросов.

5.4. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается:

оснований для приостановления рассмотрения жалобы не имеется;

письменный ответ на жалобу заявителя не дается по основаниям, указанным в статье 11 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ №О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить повторное обращение".

5.5. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию должностного лица, рассматривающего жалобу, направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения.

5.6. Жалоба должна в обязательном порядке содержать:

фамилию, имя, отчество и должность соответствующего должностного лица, которому адресована жалоба для рассмотрения;

фамилию, имя, отчество и должность соответствующего должностного лица, решения, действия (бездействие) которого обжалуются;

существо обжалуемого действия (бездействия), решения;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, подающего жалобу, его почтовый или электронный адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации жалобы;

личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов лицо, подающее письменную жалобу, прилагает к ней документы и материалы, либо их копии.

В жалобе, поступившей в форме электронного документа, заявитель в обязательном порядке указывает фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме, либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

5.7. При рассмотрении жалобы государственным органом или должностным лицом гражданин имеет право:

представлять дополнительные документы и материалы, либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает прав, свобод и законных интересов других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

получать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 02 мая 2006 года « 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», уведомление о переадресации жалобы в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе вопросов;

обращаться с жалобой на принятое решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением жалобы в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

5.8. Должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, обязано:

обеспечить объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, при желании заявителя, с участием заявителя, направившего жалобу, или его представителя;

по результатам рассмотрения жалобы принять меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя, дать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

5.9. Должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, вправе запрашивать необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в иных государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц (в рамках действующего законодательства).

5.10. Жалоба рассматривается в течение 30 календарных дней со дня регистрации.

5.11. В исключительных случаях руководитель органа, правомочного рассматривать жалобу, либо уполномоченное на то должностное лицо вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 календарных дней, уведомив об этом заявителя, направившего жалобу, не позднее окончания первоначального срока рассмотрения жалобы.

5.12. Письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов направляется лицу, обратившемуся с жалобой, в пределах сроков, установленных настоящим Регламентом на рассмотрение жалобы.

Ответы на обращения, полученные в форме электронного документа, по электронной почте, направляются в форме электронного документа на электронный адрес, с которого получено обращение. В случае, если содержится просьба направить ответ на обращение почтой или иной электронный адрес, указанный в обращении, то ответ на обращение направляется в указанный адрес.

5.13. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимаются меры по устранению допущенных нарушений, повлекших за собой жалобу, и привлечению к ответственности должностных лиц, допустивших в ходе исполнения государственной функции нарушения, которые повлекли за собой жалобу.

5.14. По результатам рассмотрения обращения должностным лицом, рассматривающим жалобу, принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения письменного обращения, направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

5.15. Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и дан письменный ответ (в пределах компетенции) по существу поставленных вопросов.

5.16. Заявитель вправе на любой стадии рассмотрения спорных вопросов обратиться в суд с жалобой на действия (бездействие) должностных лиц Министерства при осуществлении государственной функции, повлекшие нарушение его прав и свобод.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 1

к Административному регламенту исполнения

Министерством природных ресурсов Забайкальского края государственной функции по осуществлению лицензионного контроля в сфере деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома

черных металлов, цветных металлов

**Блок – схема административных процедур исполнения государственной функции по осуществлению лицензионного контроля в сфере деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов**

Да

Да

Нет

Нет

Да

Нет

Завершение исполнения государственной функции

Оформление акта внеплановой выездной проверки соискателя лицензии

Проведение внеплановой выездной проверки соискателя лицензии

Оформление акта документарной проверки соискателя лицензии

Решение суда о привлечении лицензиата к ответственности

Направление в суд заявления об аннулировании лицензии

Обращение в уполномоченные органы для привлечения лицензиата к ответственности

Возобновление действия лицензии

Предписание исполнено

Приостановление действия лицензии

Выдача предписания об устранении нарушений

Составление протокола об административном правонарушении, направление его в суд

Выявлены нарушения лицензионных требований

Оформление акта плановой (внеплановой) выездной проверки лицензиата, внесение записи в журнал проверок

Оформление акта документарной проверки лицензиата, внесение записи в журнал проверок

Проведение плановой (внеплановой) выездной проверки лицензиата

Проведение плановой (внеплановой) документарной проверки лицензиата

Оформление приказа о проведении плановой (внеплановой) проверки лицензиата

Проведение документарной проверки соискателя лицензии

Оформление приказа о проведении внеплановой проверки соискателя лицензии

Возникновение основания для проведения внеплановой проверки соискателя лицензии, плановой (внеплановой) проверки лицензиата

Приложение № 2

к Административному регламенту исполнения

Министерством природных ресурсов Забайкальского края государственной функции по осуществлению лицензионного контроля в сфере деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома

черных металлов, цветных металлов

**Министерство природных ресурсов Забайкальского края**

672007, г. Чита, ул. Чкалова, 136, тел.: 8 (3022) 32-47-01, e-mail: info@minprir.e-zab.ru

ПРЕДПИСАНИЕ № \_\_\_\_\_\_\_\_

об устранении выявленных нарушений

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 (должность, фамилия и инициалы лица, выдавшего предписание)

По результатам

(проведения планового (внепланового) мероприятия по контролю, № и дата приказа)

на основании Акта проверки от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в отношении

 (полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе

фирменное наименование юридического лица, фамилия, имя и отчество (если

имеется) индивидуального предпринимателя)

в присутствии

(должность, ФИО законного/уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя)

ПРЕДПИСЫВАЮ:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Описание выявленного нарушения, наименованиенормативного документа, требование которого нарушено (не соблюдено) | Сроки устранения нарушений |
|  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Настоящее предписание выдано для принятия мер по устранению выявленных нарушений.

Информацию о выполнении пунктов настоящего предписания необходимо направить в письменной форме в установленные сроки в Министерство природных ресурсов Забайкальского края.

Невыполнение предписания в установленный срок является основанием для привлечения лица к административной ответственности в соответствии со статьей 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Вынесение настоящего предписания является основанием для проведения контрольных мероприятий по проверке полноты и правильности его исполнения.

С предписанием ознакомлен

(ФИО, подпись)

Сведения об отказе в ознакомлении с предписанием и отказе от подписи

Подписи лиц, проводивших проверку:

Экземпляр предписания на \_\_\_\_ листах для исполнения получен

 (должность, ФИО, подпись, дата)

Приложение № 3

к Административному регламенту исполнения

Министерством природных ресурсов Забайкальского края государственной функции по осуществлению лицензионного контроля в сфере деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома

черных металлов, цветных металлов

**Министерство природных ресурсов Забайкальского края**

672007, г. Чита, ул. Чкалова, 136, тел.: 8 (3022) 32-47-01, e-mail: info@minprir.e-zab.ru

ПРОТОКОЛ

об административном правонарушении

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(место составления)

 (должность, фамилия и инициалы лица, составившего протокол)

составил настоящий протокол о том, что при осуществлении/ рассмотрении\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать обстоятельства обнаружения достаточных данных,

указывающих на наличие события административного

правонарушения, в том числе непосредственное обнаружение,

обнаружение при рассмотрении поступивших материалов,

сообщений, заявлений)

обнаружил следующее: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать обнаруженные достаточные данные,

 указывающие на наличие события административного правонарушения,

в том числе дата, время и место совершения административного правонарушения)

Таким образом, совершено административное правонарушение, предусмотренное частью/статьей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кодекса Российской Федерации об административном правонарушении.

Сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении:

 (для юридического лица - полное наименование, место нахождения, ИНН, ОРГН; \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для должностного лица - Ф.И.О., полное наименование должностного лица, место работы,

дата рождения, место регистрации (место жительства), данные паспорта;

для индивидуального предпринимателя - Ф.И.О., дата рождения, место регистрации (место жительства),

ИНН, дата и N свидетельства о государственной регистрации, данные паспорта)

Лицу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. лица, в отношении которого возбуждено дело

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

об административном правонарушении (законного представителя

юридического лица))

разъяснены его права и обязанности, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях:

 (подпись)

Иным участникам производства по делу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. лиц, являющихся

участниками производства по делу, - потерпевший, свидетель,

понятой, специалист, эксперт, переводчик, защитник, представитель)

разъяснены их права и обязанности, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях:

 (подпись)

Объяснения лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении (законного представителя юридического лица)

К протоколу прилагаются:

(перечень прилагаемых к протоколу документов)

С протоколом ознакомлен, копию получил:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись, инициалы и фамилия лица,

в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении (его законного представителя)

 (в случае отказа от подписания протокола делается соответствующая запись)

Подпись лица, составившего протокол: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы и фамилия)

Приложение № 4

к Административному регламенту исполнения

Министерством природных ресурсов Забайкальского края государственной функции по осуществлению лицензионного контроля в сфере деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома

черных металлов, цветных металлов

Министру природных ресурсов
Забайкальского края

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ходатайство**

о проведении Министерством природных ресурсов Забайкальского края внеплановой выездной проверки в целях установления факта досрочного исполнения предписания Министерства природных ресурсов Забайкальского края

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ г.

(наименование лицензирующего органа)

вынесено предписание № \_\_\_\_\_\_ в адрес

об административном приостановлении деятельности на срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В соответствии с пп. 4 п. 10 ст. 19 Федерального закона от 04.05.2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» просим провести внеплановую выездную проверку в целях установления факта досрочного исполнения указанного предписания, лицензиат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

просит провести внеплановую выездную проверку в целях установления факта досрочного исполнения указанного предписания.

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

( при наличии печати)

Приложение № 5

к Административному регламенту исполнения

Министерством природных ресурсов Забайкальского края государственной функции по осуществлению лицензионного контроля в сфере деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома

черных металлов, цветных металлов

Министру природных ресурсов

Забайкальского края

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**уведомление**

об устранении грубого нарушения лицензионных требований,

повлекшего за собой назначение административного наказания

в виде административного приостановления деятельности

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ г.

(наименование лицензирующего органа)

вынесено предписание № \_\_\_\_\_\_ в адрес

об административном приостановлении деятельности на срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Срок административного наказания по указанному предписанию истек "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ г.

Лицензиат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

в соответствии с п. 9 ст. 20 Федерального закона от 04.05.2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», уведомляет об устранении грубых нарушений лицензионных требований, а именно:

что подтверждается

Приложение: документы, подтверждающие устранение грубых нарушений лицензионных требований – на \_\_\_л. в \_\_\_\_экз.

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

(при наличии печати)