



МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И НАУКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

23.07.2015

№ 289

г. Екатеринбург

О внесении изменений в Административный регламент исполнения Министерством промышленности и науки Свердловской области государственной функции по лицензионному контролю деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов на территории Свердловской области, утвержденный приказом Министерства промышленности и науки Свердловской области от 05.06.2015 № 222 «Об утверждении Административного регламента Министерства промышленности и науки Свердловской области исполнения государственной функции по лицензионному контролю деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов на территории Свердловской области»

В соответствии со статьей 101 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Административный регламент исполнения Министерством промышленности и науки Свердловской области государственной функции по лицензионному контролю деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов на территории Свердловской области, утвержденный приказом Министерства промышленности и науки Свердловской области от 05.06.2015 № 222 «Об утверждении Административного регламента Министерства промышленности и науки Свердловской области исполнения государственной функции по лицензионному контролю деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов на территории Свердловской области» следующие изменения:

1) наименование изложить в следующей редакции:

«Административный регламент Министерства промышленности и науки Свердловской области исполнения государственной функции по лицензионному контролю деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов на территории Свердловской области»;

2) пункт 1 изложить в новой редакции:

«1. Настоящий Административный регламент Министерства промышленности и науки Свердловской области исполнения государственной функции по лицензионному контролю деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов на территории Свердловской области (далее – Административный регламент) разработан в целях предупреждения, выявления и пресечения нарушений юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями требований при осуществлении деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов на территории Свердловской области.»;

3) в абзаце втором подпункта 2 пункта 8 слова «обязаны вести журнал» заменить словами «вправе вести журнал»;

4) в абзаце седьмом подпункта 2 пункта 50 слова «е) обращения» заменить словами «Обращения»;

5) в части второй пункта 52 слова «в пункте 51» заменить словами «в пункте 50»;

6) в подпункте 6 части первой пункта 74 знак «;» в конце абзаца заменить точкой.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Заместителя Министра промышленности и науки Свердловской области В.В. Казакову.

3. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области (www.pravo.gov66.ru)».

Министр



А.В. Мисюра

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
промышленности и науки Свердловской
области от 05.06.2015 № 222
«Об утверждении Административного
регламента Министерства
промышленности и науки Свердловской
области исполнения государственной
функции по лицензионному контролю
деятельности по заготовке, хранению,
переработке и реализации лома черных
металлов, цветных металлов
на территории Свердловской области»
(в редакции приказа Министерства
промышленности и науки Свердловской
области от 23.07.2015 № 289)

**Административный регламент Министерства промышленности и науки
Свердловской области исполнения государственной функции по
лицензионному контролю деятельности по заготовке, хранению, переработке
и реализации лома черных металлов,
цветных металлов на территории Свердловской области**

Раздел 1. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент Министерства промышленности и науки Свердловской области исполнения государственной функции по лицензионному контролю деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов на территории Свердловской области (далее – Административный регламент) разработан в целях предупреждения, выявления и пресечения нарушений юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями требований при осуществлении деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов на территории Свердловской области.

2. Административный регламент определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий органа исполнительной власти, порядок взаимодействия между его структурными подразделениями и должностными лицами, а также его взаимодействие с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями при осуществлении лицензионного контроля деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов на территории Свердловской области (далее – лицензионный контроль).

3. Лицензионный контроль осуществляет уполномоченный орган исполнительной власти Свердловской области – Министерство промышленности и науки Свердловской области (далее – Министерство).

4. Лицензионный контроль проводится в отношении юридических лиц независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности и индивидуальных предпринимателей, имеющих намерение осуществлять или осуществляющих деятельность по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов на территории Свердловской области.

5. Государственная функция осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

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

Федеральный закон от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;

Федеральный закон от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»;

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации»;

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

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

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

Постановление Правительства Свердловской области от 16.05.2008 № 456-ПП «О Министерстве промышленности и науки Свердловской области».

6. Предметом государственного контроля (надзора) является:

1) предметом документарной проверки соискателя лицензии или лицензиата являются сведения, содержащиеся в представленных заявлениях и документах, в целях оценки соответствия таких сведений требованиям Федерального закона от 04 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», а также сведения о соискателе лицензии или лицензиате, содержащиеся в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах;

2) предметом внеплановой выездной проверки соискателя лицензии или лицензиата являются состояние помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать соискателем лицензии или лицензиатом при осуществлении лицензируемого вида деятельности, и наличие необходимых для осуществления лицензируемого вида

деятельности работников в целях оценки соответствия таких объектов и работников лицензионным требованиям;

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

7. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля:

1) должностные лица Министерства при осуществлении государственного контроля имеют право привлекать к проведению выездной проверки лицензиата, соискателя лицензии экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с проверяемыми лицами и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц;

2) должностные лица Министерства при осуществлении лицензионного контроля обязаны:

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

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы проверяемого лица;

проводить проверку на основании приказа Министерства;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа, и в случае, предусмотренном законодательством, после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности лицензиатов, копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя лицензиата, соискателя лицензии с результатами проверки;

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 проверяемых лиц;

доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании лицензиатом, соискателем лицензии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

соблюдать сроки проведения проверки;

не требовать от лицензиата, соискателя лицензии документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации, а также сведения и документы, которые могут быть получены Министерством от иных органов государственного контроля;

перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лицензиата, соискателя лицензии ознакомить их с положениями Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок;

направлять запросы в уполномоченные государственные органы и организации для подтверждения соблюдения или нарушения проверяемыми лицами обязательных требований;

при выявлении нарушений лицензионных требований составлять протоколы об административных правонарушениях.

8. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору):

1) руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель лицензиата, соискателя лицензии при проведении проверки имеют право:

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

получать от органа лицензионного контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки;

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

лицензиаты, соискатели лицензии имеют право на возмещение вреда, причиненного при осуществлении лицензионного контроля;

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

2) обязанности лицензиатов, соискателей лицензии при проведении проверки:

лицензиаты, соискатели лицензии вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации;

в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса лицензиаты, соискатели лицензии обязаны направить в Министерство указанные в запросе документы;

предоставлять специалистам Министерства, проводящим проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки, а также обеспечивать доступ специалистов Министерства и участвующих в проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому оборудованию, подобным объектам и транспортным средствам;

3) указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью и подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица;

4) лицензиаты, соискатели лицензии вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

9. Описание результатов исполнения государственной функции.

Результатом лицензионного контроля является:

акт проверки;

предписание об устранении выявленных нарушений лицензионных требований и условий (далее – предписание);

протокол об административном правонарушении (далее – протокол);

заявление в Арбитражный суд Свердловской области о привлечении лицензиата к административной ответственности (далее – заявление о привлечении к ответственности);

приказ Министерства о приостановлении действия лицензии.

Раздел 2. Требования к порядку исполнения государственной функции

10. Порядок информирования об исполнении государственной функции.

Информирование о нормативных правовых актах и методических документах по вопросам организации и осуществления лицензионного контроля, определение целей, объема, сроков проведения плановых проверок, а также информирование о результатах проводимых проверок, состоянии соблюдения законодательства Российской Федерации в соответствующей сфере деятельности и об эффективности лицензионного контроля осуществляется отделом лицензирования, развития выставочной деятельности и межрегионального сотрудничества Министерства.

11. Место нахождения Министерства:

620031, г. Екатеринбург, пл. Октябрьская, д. 1, каб. 1013, 920, 1002.

Почтовый адрес для направления документов и заявлений, возникающих в связи с исполнением государственной функции:

620031, г. Екатеринбург, пл. Октябрьская, дом 1, каб. 1013, 920, 1002.

Прием заявлений и необходимых документов осуществляется:

понедельник, среда с 10.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00 часов.

Обед – 13.00 – 14.00 часов.

12. Справочные телефоны Министерства:

(343) 312-00-11 добавочный 50, 54.

Адрес электронной почты Министерства: minprom@gov66.ru.

12. Информация по вопросам лицензионного контроля находится:

- на портале государственных и муниципальных услуг (функций)

Свердловской области: www.gosuslugi.ru

- на официальном Интернет- сайте Министерства: www.mpr.midural.ru

13. Информация по вопросам исполнения государственной функции принимается от заявителей в письменной и устной форме.

14. По справочному номеру телефона, указанному в пункте 12 Административного регламента, предоставляется следующая информация, связанная с исполнением государственной функции:

о входящих номерах, под которыми зарегистрирована в системе делопроизводства Министерства письменная корреспонденция;

о принятом решении по конкретному письменному заявлению;

о месте размещения на официальном сайте Министерства справочных материалов по вопросам исполнения государственной функции.

При ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения специалисты подробно и в корректной форме информируют по вопросам проведения лицензионного контроля.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего звонок. Во время разговора специалисты четко произносят слова, избегают параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывают разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

Специалист, осуществляющий устное консультирование, принимает все необходимые меры для ответа, в том числе и с привлечением других специалистов.

В случае если специалист, к которому обратился заявитель, не может ответить на данный вопрос в настоящий момент, то он предлагает заявителю назначить другое удобное для заявителя время для консультации.

В конце консультирования специалист кратко подводит итог и перечисляет действия, которые следует предпринять заявителю.

Ответ на письменное обращение дается в простой, четкой, понятной форме с указанием фамилии и инициалов, номера телефона специалиста, оформившего ответ.

15. Информация, необходимая для осуществления лицензионного контроля, размещается на информационных стендах по месту нахождения Министерства.

На информационных стендах размещается следующая обязательная информация:

почтовый адрес, местонахождение, график работы, номера контактных телефонов Министерства;

выдержки из правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной функции;

перечень документов, необходимых для исполнения государственной функции;

Административный регламент;

образцы оформления документов, необходимых для исполнения государственной функции;

адрес официального Интернет-сайта Министерства www.mpr.midural.ru.

16. На официальном Интернет-сайте Министерства www.mpr.midural.ru размещается следующая информация о порядке исполнения государственной функции:

наименование и почтовый адрес, режим работы, номера контактных телефонов Министерства;

выдержки из правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной функции;

краткое описание порядка исполнения государственной функции;

перечень документов, необходимых для исполнения государственной функции;

Административный регламент;

график работы специалиста Министерства, ответственного за исполнение государственной функции;

требования к письменному запросу заявителей о предоставлении информации о порядке исполнения государственной функции;

образцы оформления документов, необходимых для исполнения государственной функции и требования к ним.

17. Сроки прохождения отдельных административных процедур:

1) организация и проведение документарной (плановой, внеплановой) проверки и оформление ее результатов – не более двадцати рабочих дней;

2) осуществление выездной (плановой, внеплановой) проверки и оформление ее результатов – не более двадцати рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения выездной плановой проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

18. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений сотрудников отдела, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем службы, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

19. Срок проведения документарной (плановой, внеплановой) и выездной (плановой, внеплановой) проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу,

представительству юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

20. Исчерпывающий перечень административных процедур лицензионного контроля включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) формирование ежегодного плана проведения плановых проверок;
- 2) проведение документарной (плановой, внеплановой) проверки;
- 3) проведение выездной (плановой, внеплановой) проверки лицензиата, соискателя лицензии;
- 4) оформление результатов плановых и внеплановых проверок.

21. Блок-схема по исполнению государственной функции по лицензионному контролю деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов на территории Свердловской области является неотъемлемой частью настоящего Административного регламента (приложение № 1).

22. Плановые проверки проводятся в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, утвержденным Министром промышленности и науки Свердловской области (далее – ежегодный план).

23. Основаниями для включения в ежегодный план проведения плановых проверок являются истечение:

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

24. В ежегодном плане проведения плановых проверок, разработка которого обеспечивается Министерством, указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц и фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими своей деятельности;

- 2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;
- 3) форма проведения плановой проверки (документарная, выездная, документарная и выездная);
- 4) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;
- 5) наименование всех органов (государственных, муниципальных), участвующих в каждой плановой проверке.

25. Проект ежегодного плана проведения плановых проверок направляется в Прокуратуру Свердловской области в срок до 1 сентября, предшествующего году проведения плановых проверок.

26. Специалист Министерства рассматривает предложения, поступившие от Прокуратуры Свердловской области, о внесении изменений в разработанный проект ежегодного плана проведения плановых проверок, вносит в него

необходимые изменения.

Утвержденный Министерством ежегодный план повторно направляется в Прокуратуру Свердловской области в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

27. После размещения ежегодного сводного плана проведения плановых проверок на официальном сайте Генеральной прокуратуры Российской Федерации в сети «Интернет» ежегодный план доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения уполномоченным на это специалистом Министерства на официальном сайте Министерства www.mpr.midural.ru в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

28. Основанием для подготовки приказа о проведении плановой документальной проверки является ежегодный план.

29. Основаниями для подготовки приказа о проведении внеплановой документальной проверки соискателя лицензии, лицензиата являются представление ими в лицензирующий орган заявления о предоставлении лицензии или заявления о переоформлении лицензии.

30. Срок проведения документальной проверки не может превышать двадцать рабочих дней.

31. Специалисты Министерства подготавливают проект приказа (приложение № 2) о проведении документальной проверки в соответствии с пунктом 48 Административного регламента. Приказ подписывается Министром или заместителем Министра, в чьи должностные обязанности входит курирование отдела лицензирования, развития выставочной деятельности и межрегионального сотрудничества.

Срок подготовки приказа – до трех рабочих дней.

32. Заверенная печатью копия приказа не позднее трех рабочих дней до начала проверки направляется специалистами Министерства в адрес лицензиата, соискателя лицензии заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручается под роспись руководителю юридического лица (уполномоченному представителю юридического лица или иному уполномоченному должностному лицу) или индивидуальному предпринимателю (его уполномоченному представителю).

33. Предметом документальной проверки являются сведения, содержащиеся в документах лицензиата, соискателя лицензии, связанные с исполнением лицензиатом лицензионных требований и условий или исполнением предписания.

34. Документальная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится в помещении Министерства.

35. В процессе проведения документальной проверки рассматриваются документы лицензиата, соискателя лицензии, имеющиеся в распоряжении Министерства, акты предыдущих проверок, иные документы о результатах осуществленного в отношении этого лицензиата, соискателя лицензии контроля.

36. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в Министерстве, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение лицензиатом, соискателем лицензии

лицензионных требований и условий, специалисты Министерства готовят в адрес лицензиата, соискателя лицензии мотивированный запрос с требованием представить иные, необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки, документы. Срок подготовки мотивированного запроса – один день.

37. Запрос направляется факсом или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении лицензиату, соискателю лицензии не позднее следующего рабочего дня после подписания его Министром или заместителем Министра, в чьи должностные обязанности входит курирование отдела лицензирования, развития выставочной деятельности и межрегионального сотрудничества. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа о проведении документарной проверки.

38. Лицензиат в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса обязан направить в Министерство указанные в запросе документы.

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

39. Специалисты Министерства готовят запросы в федеральные и областные органы власти, муниципальные образования в целях получения информации, необходимой при проведении документарной проверки. Срок подготовки запроса – один день.

В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных лицензиатом, соискателем лицензии документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в лицензионном деле документах и (или) полученных в ходе осуществления контроля, специалисты Министерства подготавливают в адрес лицензиата, соискателя лицензии письмо с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме. Письмо направляется факсом или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении лицензиату, соискателю лицензии не позднее следующего дня после его подписания Министром или заместителем Министра, в чьи должностные обязанности входит курирование отдела лицензирования, развития выставочной деятельности и межрегионального сотрудничества.

40. Срок подготовки письма – до двух дней.

41. Специалисты Министерства обязаны принять и рассмотреть представленные лицензиатом, соискателем лицензии пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

42. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений специалисты Министерства установят признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, специалисты Министерства

проводят выездную проверку.

43. Выездная плановая проверка проводится на основании приказа, в котором указываются:

наименование органа, осуществляющего лицензионный контроль;
фамилии, имена, отчества, должности специалистов Министерства, уполномоченных на проведение проверки;

наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

правовые основания проведения проверки;

сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

перечень административных регламентов по осуществлению лицензионного контроля;

перечень документов, представление которых лицензиатом необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

даты начала и окончания проведения проверки.

44. Специалисты Министерства уведомляют лицензиата, соискателя лицензии о проведении выездной плановой проверки не позднее, чем за три рабочих дня, о проведении выездной внеплановой проверки не позднее, чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения посредством направления уведомления (приложение № 3) о проведении выездной плановой проверки.

Уведомление может быть направлено:

заказным письмом с уведомлением о вручении;

факсом;

электронной почтой;

вручено под расписку лицензиату, соискателю лицензии или его уполномоченному представителю по доверенности.

Срок подготовки уведомления – два дня.

45. Предметом плановой выездной проверки являются содержащиеся в документах лицензиата сведения о его деятельности, состояние используемых при осуществлении лицензируемого вида деятельности земельных участков, помещений, зданий, строений, сооружений, технических средств, оборудования, транспортных средств, иных объектов, соответствие работников лицензиата лицензионным требованиям, выполняемые работы, оказываемые услуги, принимаемые лицензиатом меры по соблюдению лицензионных требований.

46. Специалисты Министерства, прибыв на место проведения выездной плановой проверки, предъявляют служебные удостоверения и знакомят руководителя юридического лица (уполномоченного представителя юридического лица или иного уполномоченного должностного лица) или индивидуального предпринимателя (его уполномоченного представителя) с полномочиями лиц, проводящих проверку, видами и объемом мероприятий по контролю, со сроками и условиями проведения проверки, путем вручения под роспись заверенной печатью Министерства копии приказа о проведении проверки. Срок выполнения данного действия - пять минут.

47. Специалисты Министерства, проводящие плановую выездную проверку, совместно с лицензиатом, разрешают вопросы, связанные с:

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

2) обеспечением возможности ознакомления специалистов Министерства с соответствующими документами, в т.ч. обеспечение доступа к документам, предоставление рабочего места.

48. В процессе выездной плановой проверки специалисты Министерства проводят следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения цели и задач проверки в соответствии с приказом, подписанным Министром:

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

информацию о наименовании юридического лица или фамилии, имени, отчестве индивидуального предпринимателя, номерах телефонов;

документы, подтверждающие наличие в собственности или на ином законном основании на месте осуществления лицензируемого вида деятельности земельного участка, зданий, сооружений, оборудования (в том числе обязательных видов оборудования не менее чем на одном месте осуществления лицензируемого вида деятельности в пределах территории Свердловской области), инвентаря, технической документации, необходимых для осуществления лицензируемой деятельности, а также документов, подтверждающих их соответствие установленным требованиям;

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

документы, находящиеся в доступном для обозрения месте, содержащие информацию о наименовании юридического лица или фамилии, имени, отчестве индивидуального предпринимателя, номерах телефонов; для юридических лиц - данные о лице, ответственном за прием лома и отходов черных металлов; распорядок работы; условия приема и цены на лом и отходы черных металлов, цветных металлов;

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

лицензию или ее копию, заверенную лицензирующим органом;

нотариально заверенную копию документа, подтверждающего факт внесения записи о юридическом лице в Едином государственном реестре юридических лиц, об индивидуальном предпринимателе в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей или свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;

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

инструкции о порядке проведения радиационного контроля лома и отходов цветных/черных металлов;

инструкции о порядке проверки лома и отходов цветных/черных металлов

на взрывобезопасность;

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

инструкции о порядке действий при обнаружении взрывоопасных предметов;

приемосдаточные акты;

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

наличие транспортных накладных, заполненных в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом и отходами черных металлов, цветных металлов и их отчуждения, утвержденных постановлениями Правительства Российской Федерации от 11.05.2001 № 369, № 370;

книгу учета приемосдаточных актов;

журнал регистрации отгруженных лома и отходов;

журнал учета проверок;

2) осматривают место осуществления лицензируемого вида деятельности на предмет:

наличия в доступном для обозрения месте информации о наименовании юридического лица или фамилии, имени, отчестве индивидуального предпринимателя, номерах телефонов;

наличия земельного участка;

наличия зданий, сооружений;

наличия оборудования, инвентаря на соответствие указанному в технологии заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов;

соблюдения технологии заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов.

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

50. Основанием для проведения выездной внеплановой проверки является:

1) предоставление соискателем лицензии заявления о предоставлении лицензии, лицензиатом - о переоформлении лицензии (проводятся внеплановые проверки без согласования в установленном порядке с органом прокуратуры);

2) внеплановая выездная проверка лицензиата проводится по следующим основаниям:

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

б) поступление в лицензирующий орган 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;

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

г) наличие ходатайства лицензиата о проведении лицензирующим органом внеплановой выездной проверки в целях установления факта досрочного исполнения предписания лицензирующего органа;

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

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Министерство, а также обращения и заявления, не содержащие сведения о фактах, указанных в настоящем пункте Административного регламента, не могут служить основанием для проведения проверки.

51. Срок проведения выездной внеплановой проверки не может превышать двадцать рабочих дней. Подготовка к проведению выездной внеплановой проверки регулируется пунктами 43-44 Административного регламента, с учетом положений, установленных в отношении выездных внеплановых проверок.

52. Специалисты Министерства по необходимости делают запросы в федеральные и областные органы власти, муниципальные образования в целях получения информации, необходимой при проведении выездной внеплановой проверки. Срок подготовки запроса – один день.

В случае поступления в Министерство заявлений и обращений по фактам, указанным в пункте 50 Административного регламента, специалисты Министерства в тот же день готовят приказ о проведении выездной внеплановой проверки, который подписывается Министром.

53. Выездные внеплановые проверки лицензиатов по основаниям, указанным в абзаце третьем подпункта 2 пункта 50 Административного регламента, проводятся после согласования с Прокуратурой Свердловской области.

54. В день подписания приказа о проведении выездной внеплановой проверки лицензиата Министерство направляет в Прокуратуру Свердловской области (заказным письмом с уведомлением о вручении, в форме электронного документа, курьерской доставкой) заявление о согласовании выездной внеплановой проверки с приложением копий приказа и документов, которые содержат сведения, послужившие основанием проведения выездной внеплановой проверки.

55. Специалисты Министерства выезжают на место осуществления лицензируемого вида деятельности:

1) не позднее чем в течение рабочего дня, следующего за днем получения

решения органа прокуратуры о согласовании проведения выездной внеплановой проверки;

2) в случаях необходимости принятия неотложных мер в связи с причинением или возможностью причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также в связи с возникновением или возможностью возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, специалисты Министерства имеют право приступить к проведению выездной внеплановой проверки незамедлительно, без предварительного получения ответа о согласовании от органа прокуратуры. Министерство извещает Прокуратуру Свердловской области о проведении выездной внеплановой проверки в течение двадцати четырех часов посредством направления документов, предусмотренных пунктом 54 настоящего Административного регламента.

56. Не менее чем за двадцать четыре часа до начала проведения выездной внеплановой проверки Министерство уведомляет лицензиата о ее проведении с использованием средств телефонной и факсимильной связи, электронной техники (по электронной почте).

57. В случае если основанием для проведения выездной внеплановой проверки является случай, предусмотренный подпунктом 2 пункта 55 Административного регламента, предварительное уведомление лицензиата о начале проведения выездной внеплановой проверки не требуется.

58. Проведение и оформление результатов выездной внеплановой проверки осуществляется в порядке, установленном разделом 3 Административного регламента, с учетом положений о выездных внеплановых проверках.

59. Если для проведения выездной внеплановой проверки требовалось согласование ее проведения с прокуратурой Свердловской области, специалисты Министерства в течение пяти дней со дня составления акта проверки направляют копию акта проверки в этот орган.

60. По результатам проверки составляется акт согласно пункту 63 Административного регламента (приложения № 4, 5).

61. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю юридического лица (уполномоченному представителю юридического лица или иному уполномоченному должностному лицу) или индивидуальному предпринимателю (его уполномоченному представителю) под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

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

63. В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа государственного контроля (надзора);
- 3) дата и номер распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора);
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;
- 9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

64. Если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, экспертиз, акт составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения выездной плановой проверки. Экземпляр акта проверки вручается руководителю юридического лица (уполномоченному представителю юридического лица или иному уполномоченному должностному лицу) или индивидуальному предпринимателю (его уполномоченному представителю) под расписку или направляется заказным письмом с уведомлением о вручении.

65. После составления акта проверки специалисты Министерства вносят соответствующую запись в журнал учета проверок, которая включает в себя:

- 1) сведения о наименовании органа государственного контроля;
- 2) даты начала и окончания проведения проверки;
- 3) продолжительность проведения проверки;
- 4) правовые основания, цели, задачи и предмет проверки;
- 5) перечисление выявленных нарушений и выданных предписаний, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет пятнадцать минут.

66. Лицензиат, соискатель лицензии в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Министерство в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания 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.

67. В случае выявления нарушений лицензионных требований и условий по результатам проведения проверки уполномоченными специалистами Министерства выдается предписание (приложение № 6). В предписании указывается конкретный срок, необходимый для устранения выявленных нарушений, с учетом всех обстоятельств дела, связанных с возможностью устранения лицензиатом выявленных нарушений. Срок подготовки предписания – один день.

68. Предписание оформляется не позже следующего дня после завершения составления акта, в двух экземплярах. Один экземпляр предписания вручается под роспись руководителю юридического лица (уполномоченному представителю юридического лица или иному уполномоченному должностному лицу) или индивидуальному предпринимателю (его уполномоченному представителю). В случае отказа в получении, предписание в течение двух дней направляется лицензиату, соискателю лицензии заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

69. Предписание находится на контроле у специалиста Министерства до представления лицензиатом, соискателем лицензии документов, подтверждающих устранение нарушений, зафиксированных в предписании.

70. В случае выявления административного правонарушения в результате проведения проверки специалистами Министерства составляется протокол.

71. Протокол составляется немедленно после выявления совершения административного правонарушения, а в случае необходимости выяснения обстоятельств дела или сведений о лицензиате, соискателя лицензии, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении, протокол составляется в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения.

72. Протокол вместе с заявлением о наложении административного штрафа или о приостановлении действия лицензии направляется специалистами Министерства в Арбитражный суд Свердловской области в течение трех суток с момента составления протокола. Заявление о привлечении к ответственности подписывается Министром или заместителем Министра, в чьи должностные обязанности входит курирование отдела лицензирования, развития выставочной деятельности и межрегионального сотрудничества.

73. На основании решения суда о привлечении к административной ответственности специалисты Министерства в день получения решения суда готовят проект приказа о приостановлении действия лицензии на срок до устранения грубых нарушений лицензионных требований, указанных в

предписании (приложение № 7). Приказ подписывается Министром или заместителем Министра, в чьи должностные обязанности входит курирование отдела лицензирования, развития выставочной деятельности и межрегионального сотрудничества.

74. Формы документов, используемые при проведении лицензионного контроля:

- 1) приказ о проведении проверки (приложение № 2);
- 2) уведомление о проведении проверки (приложение №3);
- 3) акт проверки соблюдения лицензиатом лицензионных требований и условий по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов (приложение № 4);
- 4) акт проверки соблюдения соискателем лицензии лицензионных требований и условий по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов (приложение № 5);
- 5) акт документарной проверки (приложение № 6);
- 6) предписание о необходимости устранения нарушений лицензионных требований и условий по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов (приложение № 7).

Организация и проведение лицензионного контроля возложена на отдел лицензирования, развития выставочной деятельности и межрегионального сотрудничества Министерства.

Раздел 4. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

75. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами Министерства, ответственными за исполнение лицензионного контроля, положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению лицензионного контроля.

76. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании ежегодного плана проверок соблюдения и исполнения требований Административного регламента) и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением лицензионного контроля или отдельные вопросы. Проверка также может проводиться в связи с конкретным обращением лицензиата.

77. В ежегодном плане проверок соблюдения и исполнения Административного регламента, разработка которого обеспечивается специалистами Министерства, указываются следующие сведения:

- 1) должностное лицо Министерства, ответственное за проведение проверки;
- 2) срок проведения проверки.

Специалист Министерства в срок до 1 декабря года, предшествующего году проведения проверок, согласовывает план проверок соблюдения и исполнения Административного регламента с Министром или заместителем Министра, в чьи должностные обязанности входит курирование отдела лицензирования, развития

выставочной деятельности и межрегионального сотрудничества.

78. План проверок утверждается Министром.

Контроль за соблюдением последовательности и своевременности действий в рамках административных процедур, определенных Административным регламентом, осуществляется начальником отдела, Министром и заместителем Министра, в чьи должностные обязанности входит курирование отдела лицензирования, развития выставочной деятельности и межрегионального сотрудничества.

79. В случае если специалисты Министерства, ответственные за исполнение лицензионного контроля, нарушают сроки рассмотрения и иные административные действия, установленные Административным регламентом, Министр принимает соответствующее решение о проведении служебной проверки.

80. Контроль за полнотой и качеством исполнения лицензионного контроля включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав лицензиатов, рассмотрение жалоб, принятие решений и подготовку ответов на обращения лицензиатов, подготовку решений на действия (бездействие) специалистов и должностных лиц Министерства.

81. Проверки полноты и качества исполнения лицензионного контроля осуществляются на основании приказа Министра или заместителя Министра, в чьи должностные обязанности входит курирование отдела лицензирования, развития выставочной деятельности и межрегионального сотрудничества.

82. Периодичность осуществления контроля составляет не реже одного раза в год (на основании ежегодного плана проверок соблюдения и исполнения требований Административного регламента) или в случае обращения лицензиата.

83. Результаты проверки полноты и качества исполнения лицензионного контроля оформляются в виде справки в течение двух рабочих дней с момента окончания проверки. В справке должны быть отмечены выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка представляется Министру для принятия соответствующего решения.

84. Должностные лица Министерства в случае ненадлежащего исполнения своих обязанностей при осуществлении лицензионного контроля и в случае совершения противоправных действий (бездействия) несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

85. Должностные лица Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) при исполнении лицензионного контроля, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

86. Персональная ответственность должностных лиц Министерства закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

87. Лицензиаты, соискатели лицензии, в отношении которых исполняется государственная функция по лицензионному контролю, имеют право на любые предусмотренные действующим законодательством формы контроля за деятельностью Министерства при исполнении государственной функции по лицензионному контролю.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа, исполняющего государственную функцию, а также его должностных лиц

88. Лицензиаты, соискатели лицензий имеют право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц Министерства в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

89. Лицензиаты, соискатели лицензий имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию).

90. Лицензиаты, соискатели лицензий имеют право на получение информации о сроках и результатах рассмотрения обращения (жалобы), а также на получение необходимых для обоснования жалобы документов, в досудебном (внесудебном) порядке, если это не затрагивает разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, в порядке, предусмотренным разделом 2 Административного регламента.

91. Должностные лица Министерства проводят личный прием лицензиатов, соискателей лицензий.

92. Личный прием должностными лицами проводится по предварительной записи. Запись лицензиатов, соискателей лицензий проводится при личном обращении или с использованием средств телефонной связи по номерам телефонов, которые размещаются на официальном сайте Министерства.

Специалист Министерства, осуществляющий запись лицензиатов, соискателей лицензий на личный прием, информирует лицензиатов, соискателей лицензий о дате, времени, месте приема, должности, фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего прием.

93. Исчерпывающий перечень случаев, при которых ответ на жалобу (претензию) не дается:

1) если в письменном обращении не указаны фамилия руководителя юридического лица (уполномоченного представителя юридического лица или иного уполномоченного должностного лица) или индивидуального предпринимателя (его уполномоченного представителя), направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить лицензиатам, соискателям лицензий о недопустимости злоупотребления правом;

3) если текст письменного обращения не поддается прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается руководителю юридического лица (уполномоченному представителю юридического лица или

иному уполномоченному должностному лицу) или индивидуальному предпринимателю (его уполномоченному представителю), если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

4) если в письменном обращении руководителя юридического лица (уполномоченного представителя юридического лица или иного уполномоченного должностного лица) или индивидуального предпринимателя (его уполномоченного представителя) содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу поставленных вопросов в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, Министр вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с лицензиатами, соискателями лицензий по данному вопросу. О данном решении уведомляются лицензиаты, соискатели лицензий, направившие обращение;

5) если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, лицензиатам, соискателям лицензий сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

94. Срок рассмотрения жалобы, результат досудебного (внесудебного) обжалования:

1) при обращении лицензиатов, соискателей лицензий в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать тридцать дней с момента регистрации обращения;

2) в исключительных случаях, а также в случае направления запроса другим федеральным и областным исполнительным органам, органам местного самоуправления для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов Министр или заместитель Министра, в чьи должностные обязанности входит курирование отдела лицензирования, развития выставочной деятельности и межрегионального сотрудничества, вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на тридцать дней, уведомив лицензиатов, соискателей лицензий о продлении срока рассмотрения;

95. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований лицензиатов, соискателей лицензий либо об отказе в удовлетворении жалобы.

96. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется лицензиатам, соискателям лицензий.

БЛОК – СХЕМА

по исполнению государственной функции по лицензионному контролю деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов на территории Свердловской области

ОСНОВАНИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ

ПЛАНОВАЯ

Формирование ежегодного плана проведения плановых проверок, согласование с прокуратурой Свердловской области

ВНЕПЛАНОВАЯ

- 1) представление в Министерство заявления о предоставлении лицензии соискателем лицензии или заявления о переоформлении лицензии лицензиатом;
- 2) истечение срока исполнения лицензиатом ранее выданного лицензирующим органом предписания об устранении выявленного нарушения лицензионных требований;
- 3) поступление в лицензирующий орган 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;
- 4) истечение срока, на который было приостановлено действие лицензии;
- 5) наличие ходатайства лицензиата о проведении лицензирующим органом внеплановой выездной проверки в целях установления факта досрочного исполнения предписания лицензирующего органа;
- 6) наличие приказа (распоряжения), изданного лицензирующим органом в соответствии с поручением Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации.

Организация проверки

Проведение проверки

Плановая документарная проверка

Плановая выездная проверка

Внеплановая документарная проверка

Внеплановая выездная проверка

Оформление результатов проверки (составление акта проверки)

При установлении нарушений лицензионных требований:

- предписание об устранении выявленных нарушений (контроль за исполнением предписания);
- протокол об административном правонарушении;
- заявление в Арбитражный суд Свердловской области (участие в судебном процессе)



**МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И НАУКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от _____ 20__ г.

г. ЕКАТЕРИНБУРГ

№ _____

о проведении _____ проверки

(плановой/внеплановой, документарной/выездной)
юридического лица, индивидуального предпринимателя
от “ _____ ” _____ г. № _____

1. Провести проверку в отношении

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

2. Место нахождения:

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

3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки:

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

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

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов
и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации
и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью: проверки полноты и достоверности сведений о
лицензиате, содержащихся в представленных лицензиатом заявлениях и документах.

задачами настоящей проверки являются: проверка возможности выполнения
лицензиатом лицензионных требований и условий в части осуществления деятельности по
заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов.

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

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

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

проведение мероприятий:

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

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Срок проведения проверки:

К проведению проверки приступить

с “ ___ ” _____ 20__ г.

Проверку окончить не позднее

“ ___ ” _____ 20__ г.

8. Правовые основания проведения проверки:

Федеральный закон от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Постановления Правительства Российской Федерации от 11.05.2001 № 369 «Об утверждении правил обращения с ломом и отходами черных металлов и их отчуждения», № 370 «Об утверждении правил обращения с ломом и отходами цветных металлов и их отчуждения», от 12.12.2012 № 1287 «О лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов», Постановление Правительства Свердловской области от 16.05.2008 № 456-ПП «О Министерстве промышленности и науки Свердловской области».

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

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

1) сведения, содержащиеся в представленных заявлениях и документах, в целях оценки соответствия таких сведений положениям частей 1 и 3 статьи 13 Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», а также сведениям о лицензиате, содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц и других федеральных информационных ресурсах;

2) рассмотреть и оценить полноту и достоверность сведений о лицензиате, содержащихся в представленных заявлениях и документах;

3) проверить состояние помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать лицензиатом при осуществлении лицензируемого вида деятельности и удостовериться в наличии необходимых для осуществления лицензируемого вида деятельности работников в целях оценки соответствия таких объектов и работников лицензионным требованиям.

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

Административный регламент Министерства промышленности и науки Свердловской области исполнения государственной функции по лицензионному контролю деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов на территории

Свердловской области, утвержденный приказом Министерства промышленности и науки Свердловской области от

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

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

1) копии учредительных документов юридического лица, сведения о регистрации индивидуального предпринимателя;

2) копии документов, перечень которых определяется положением о лицензировании конкретного вида деятельности и которые свидетельствуют о соответствии лицензиата лицензионным требованиям, в том числе документов, наличие которых при осуществлении лицензируемого вида деятельности предусмотрено федеральными законами, а именно:

3) копии документов, подтверждающих наличие у лицензиата принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании земельного участка, зданий, сооружений, оборудования, инвентаря, используемых для осуществления лицензируемого вида деятельности, а также их соответствие установленным требованиям;

4) копии документов (дипломы, аттестаты, свидетельства), подтверждающих квалификацию работников лицензиата.

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

(подпись, заверенная печатью)

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



**МИНИСТЕРСТВО
ПРОМЫШЛЕННОСТИ И НАУКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

пл. Октябрьская, д. 1, г. Екатеринбург, 620031
Тел./факс (343) 312-00-11
www.mpr.midural.ru, e-mail: minprom@gov66.ru

Руководителю

№ _____

На № _____ от _____

Уведомление № _____ от _____ г.

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «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», постановлением Правительства Свердловской области от 16.05.2008 № 456-ПП «О Министерстве промышленности и науки Свердловской области», Административного Административный регламента исполнения государственной функции по лицензионному контролю деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов на территории Свердловской области, утвержденного приказом Министерства промышленности и науки Свердловской области от 25.12.2013 № 335, в соответствии с Приказом № _____ от _____ г. «Об утверждении ежегодного плана проведения Министерством промышленности и науки Свердловской области плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на _____ год», в период с _____ г. по _____ г. состоится _____ проверка.
(вид проверки)

Задачей проверки является выполнение лицензиатом лицензионных требований и условий при осуществлении деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов в соответствии с постановлениями Правительства Российской Федерации от 11.05.2001 № 369 «Об утверждении правил обращения с ломом и отходами черных металлов и их отчуждения», № 370 «Об утверждении правил обращения с ломом и отходами цветных металлов и их отчуждения», от 12.12.2012 № 1287 «О лицензировании деятельности в области обращения с ломом цветных и черных металлов», постановлением Правительства Свердловской области от 04.12.2000 № 984-ПП «О перечне видов лома цветных и черных металлов, образующегося в быту и подлежащего приему от физических лиц» (в ред. Пост. от 11.10.2007 № 1015-ПП).

Проведение проверки поручено _____,
с привлечением в качестве эксперта _____.

В целях координации проверочных мероприятий в срок не позднее _____ сообщите в Министерство по телефону (343) 312-00-11 (доб. 50, 54), либо по электронной почте: o.fomin@egov66.ru сведения о лице, уполномоченном принять в них участие.

Министерство промышленности и науки Свердловской области

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

_____ (место составления акта)

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

_____ (время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ ЛИЦЕНЗИАТА

Министерства промышленности и науки Свердловской области

№ _____

По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)

На основании: _____
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

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

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

Дата и время проведения проверки:

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

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

Общая продолжительность проверки: _____
(рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____
(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

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

_____ (фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

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

_____ (заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку:

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

При проведении проверки присутствовали: _____

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

В ходе проведения проверки:

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

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

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

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

нарушений не выявлено _____

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

(подпись проверяющего)

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

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

(подпись проверяющего)

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

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

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

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

“ ____ ” _____ 20 ____ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: (подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

Министерство промышленности и науки Свердловской области
(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального
контроля)

_____ (место составления акта)

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

_____ (время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ СОИСКАТЕЛЯ ЛИЦЕНЗИИ
Министерства промышленности и науки Свердловской области
№ _____

По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)

На основании: _____
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

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

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

Дата и время проведения проверки:

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

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

Общая продолжительность проверки: _____
(рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____
(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

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

_____ (фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

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

_____ (заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку:

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

При проведении проверки присутствовали: _____

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

В ходе проведения проверки установлено:

1. Наличие у соискателя лицензии в собственности или на ином законном основании (Постановление Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 г. № 1287):

земельного участка, зданий, сооружений;	
площадки с твердым (асфальтовым, бетонным) покрытием оборудования, инвентаря;	
технической документации;	
оборудования для определения химического состава лома цветных металлов, соответствующей установленным требованиям;	
пресса для пакетирования лома цветных металлов;	
пресса для пакетирования лома черных металлов (с усилием прессования не менее 2500кН), либо пресс-ножниц (с усилием реза не менее 3000 кН), либо установки для дробления и сортировки легковесного лома (с мощностью привода не менее 495 кВт);	
оборудования для сортировки или измельчения стружки;	
дозиметрического оборудования, разрешенного к промышленному использованию, внесенного в государственный реестр и поверенного в установленном порядке.	

2. Наличие у соискателя лицензии работников, имеющих необходимую квалификацию для осуществления лицензируемой деятельности (пункт 8 Правил обращения с ломом и отходами черных металлов, цветных металлов от 11.05.2001 № 369, № 370 – далее Правила):

3. Обеспечение соискателем лицензии контроля радиационной безопасности и взрывобезопасности (пункт 8 Правил):

4. Наличие на объекте по приему лома и отходов черных и цветных металлов в доступном для обозрения месте следующей информации (пункт 4 Правил):

наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, номера их телефонов	
для юридических лиц - данные о лице, ответственном за прием лома и отходов цветных металлов	
распорядок работы	
условия приема и цены на лом и отходы цветных металлов	

перечень видов лома цветных металлов, образующегося в быту и подлежащего приему от физических лиц, утвержденный постановлением Правительства Свердловской области от 04.12.2000 г. № 984-ПП (с изменениями от 11.10.2007 г. № 1015-ПП)	
--	--

5. Наличие на проверяемом объекте следующей документации (пункт 5 Правил):

нотариально заверенной копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя - соискателя лицензии	
инструкции о порядке проведения радиационного контроля лома и отходов черных или цветных металлов и проверки их на взрывобезопасность	
инструкции о порядке действий при обнаружении радиоактивных лома и отходов черных или цветных металлов	
инструкции о порядке действий при обнаружении взрывоопасных предметов	

6. Наличие приказа руководителя организации (юридического лица или индивидуального предпринимателя) на лицо, осуществляющее прием лома и отходов цветных металлов (пункт 10 Правил):

7. Наличие книги регистрации приемосдаточных актов и правильность ее оформления (пункты 12, 13, 14 Правил):

8. Порядок хранения бытового (принятого от физических лиц) и промышленного лома и отходов цветных металлов (пункт 19 Правил):

9. Наличие лома и отходов металлов:

10. Наличие журнала регистрации отгруженных лома и отходов цветных металлов и правильность его оформления (пункт 21 Правил):

11. Кроме того, в процессе проверки выявлено следующее:

Выводы:

Предложения:

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

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

нарушений не выявлено _____

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

(подпись проверяющего)

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

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

(подпись проверяющего)

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

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

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

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

“ ____ ” _____ 20__ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

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

Министерство промышленности и науки Свердловской области

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

_____ (место составления акта)

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

_____ (время составления акта)

АКТ ДОКУМЕНТАРНОЙ ПРОВЕРКИ

Министерства промышленности и науки Свердловской области

№ _____

По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)

На основании: _____
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена _____ проверка в отношении:
(плановая/внеплановая, лицензиата/соискателя лицензии)

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

Дата и время проведения проверки:

“ ____ ” _____ 20 ____ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность _____
(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: _____
(рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____
(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

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

_____ (фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

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

_____ (заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку:

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

При проведении проверки присутствовали:

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

В ходе проведения проверки установлено:

1. Наличие у лицензиата (соискателя лицензии) в представленных документах (Постановление Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 г. № 1287):

заявление, оформленное в соответствии с частью 1 статьи 13 Федерального закона «О лицензировании отдельных видов деятельности» от 04.05.2011 № 99;	
копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии необходимых для осуществления лицензируемой деятельности и принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании земельных участков, зданий, строений, сооружений и помещений (единой обособленной части зданий, строений, сооружений и помещений), права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае, если такие права зарегистрированы в указанном реестре, представляются сведения об этих земельных участках, зданиях, строениях, сооружениях и помещениях);	
копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании технических средств, оборудования и технической документации, используемых для осуществления лицензируемой деятельности;	
копии документов, подтверждающих квалификацию работников, заключивших с соискателем лицензии трудовые договоры в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом черных металлов и Правил обращения с ломом цветных металлов;	
копии документов о назначении ответственных лиц за проведение радиационного контроля лома и отходов и контроля лома и отходов на взрывобезопасность, утвержденных руководителем организации - соискателем лицензии в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом черных металлов и Правил обращения с ломом цветных металлов.	

2. Наличие у соискателя лицензии работников, имеющих необходимую квалификацию для осуществления лицензируемой деятельности (пункт 8 Правил обращения с ломом и отходами черных металлов, цветных металлов от 11.05.2001 № 369, № 370 – далее Правила):

3. Обеспечение соискателем лицензии контроля радиационной безопасности и взрывобезопасности (пункт 8 Правил):

4. Наличие приказа руководителя организации (юридического лица или индивидуального предпринимателя) на лицо, осуществляющее прием лома и отходов цветных металлов (пункт 10 Правил):

5. Кроме того, в процессе проверки выявлено следующее:

Выводы:

Предложения:

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

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

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

нарушений не выявлено

Прилагаемые к акту документы:

Подписи лиц, проводивших проверку:

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

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

“ ___ ” _____ 20__ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

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

**МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И НАУКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

620031, г. Екатеринбург, пл. Октябрьская, д. 1.
Тел./факс (343) 312-22-11

от _____

№ _____

**ПРЕДПИСАНИЕ
О НЕОБХОДИМОСТИ УСТРАНЕНИЯ НАРУШЕНИЙ ЛИЦЕНЗИОННЫХ ТРЕБОВАНИЙ И
УСЛОВИЙ В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ЗАГОТОВКЕ, ХРАНЕНИЮ, ПЕРЕРАБОТКЕ И
РЕАЛИЗАЦИИ ЛОМА ЧЕРНЫХ МЕТАЛЛОВ, ЦВЕТНЫХ МЕТАЛЛОВ**

Министерством промышленности и науки Свердловской области рассмотрены материалы проверки соблюдения _____

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

_____ (ИНН _____, ОГРН _____)

_____ (лицензия: серия, №, регистрационный №, срок действия)
лицензионных требований и условий, указанных в акте № ____ от _____

_____ (перечень выявленных нарушений)

Требую в срок до _____ устранить нарушения лицензионных требований и условий.

О выполнении официально известить Министерство промышленности и науки Свердловской области.

Должность _____

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Копию предписания получил _____

_____ (подпись)

_____ (должность, Ф.И.О.)

« ____ » _____