



**МИНИСТЕРСТВО
ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ
(минэкономразвития АО)**

ПРИКАЗ

26.01.2017

№ 5-Пр

г. Благовещенск

Об утверждении
административного регламента

П р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Прилагаемый Административный регламент министерства экономического развития Амурской области по исполнению государственной функции «Осуществление лицензионного контроля за деятельностью по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов».

2. Признать утратившим силу приказ министерства экономического развития Амурской области от 07.04.2014 № 08-пр.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра экономического развития области О.В.Кукшеневу.

Министр экономического
развития области

С.И.Балова

УТВЕРЖДЕНО
приказом министерства
экономического развития
Амурской области
от 26.01.2017 № 5-Пр

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
министерства экономического развития Амурской области
по исполнению государственной функции «Осуществление
лицензионного контроля за деятельностью по заготовке, хранению,
переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов»

I. Общие положения

Настоящий Административный регламент исполнения государственной функции «Осуществление лицензионного контроля за деятельностью по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов» (далее именуется - Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных действий (административных процедур), порядок взаимодействия лицензирующего органа с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями при проведении лицензионного контроля за соблюдением лицензионных требований при осуществлении деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов на территории Амурской области.

1. Наименование государственной функции.

Наименование государственной функции - осуществление лицензионного контроля за деятельностью по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов (далее именуется - государственная функция).

2. Наименование органа исполнительной власти, исполняющего государственную функцию.

Государственную функцию исполняет министерство экономического развития Амурской области.

2.1. Органы, участвующие в исполнении государственной функции:

- Федеральная налоговая служба России;
- Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии;
- Министерство внутренних дел Российской Федерации;
- Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии Российской Федерации.

2.2. Должностные лица министерства экономического развития Амурской области не вправе требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы имеющихся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенных в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р (далее – Перечень).

3. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение государственной функции.

Лицензионный контроль осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях («Российская газета», № 256, 31.12.2001, «Парламентская газета», № 2-5, 05.01.2002, «Собрание законодательства РФ», 07.01.2002, № 1 (ч. 1), ст. 1) (далее именуется - КоАП РФ);

- Федеральный закон от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления» («Российская газета», № 121, 30.06.1998, «Собрание законодательства РФ», № 26, 29.06.1998, ст. 3009);

- Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», № 266, 30.12.2008, «Собрание законодательства РФ», 29.12.2008), № 52 (ч. 1), ст. 6249, «Парламентская газета», № 90, 31.12.2008) (далее именуется - Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ);

- Федеральный закон от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» («Российская газета», № 97, 06.05.2011, «Собрание законодательства РФ», 09.05.2011, № 19, ст. 2716, «Парламентская газета», № 23, 13-19.05.2011) (далее именуется - Федеральный закон от 04.05.2011 № 99-ФЗ);

- Федеральный закон от 29.12.2014 № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации» («Российская газета», № 299, 31.12.2014);

- постановление Правительства Российской Федерации от 11.05.2001 № 369 «Об утверждении Правил обращения с ломом и отходами черных металлов и их отчуждения» («Собрание законодательства РФ», 21.05.2001, №

21, ст. 2083, «Российская газета», № 101, 29.05.2001 (Постановление), «Российская Бизнес-газета», № 21, 29.05.2001 (Правила));

- постановление Правительства Российской Федерации от 11.05.2001 № 370 «Об утверждении Правил обращения с ломом и отходами цветных металлов и их отчуждения» («Собрание законодательства РФ», 21.05.2001, № 21, ст. 2084, «Российская газета», № 101, 29.05.2001 (Постановление), «Российская Бизнес-газета», № 21, 29.05.2001 (Правила));

- постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» («Собрание законодательства РФ», 12.07.2010, № 28, ст. 3706);

- постановление Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1287 «О лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов» («Собрание законодательства РФ», 17.12.2012, № 51, ст. 7222);

- постановление Правительства Российской Федерации от 22.10.2015 № 1132 «О совместных плановых проверках, проводимых в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля» («Собрание законодательства РФ», 02.11.2015, № 44, ст. 6127);

- приказ Министерства Российской Федерации по развитию Дальнего Востока от 02.04.2015 № 43 «Об установлении порядка согласования проведения внеплановых проверок органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля в отношении резидентов территорий опережающего социально-экономического развития» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 18.08.2015);

- приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», № 85, 14.05.2009) (далее именуется - приказ министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141);

- постановление губернатора Амурской области от 06.02.2009 № 36 «О должностных лицах министерства экономического развития области, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях» («Амурская правда», № 22, 11.02.2009);

- постановление губернатора Амурской области от 17.05.2012 № 203 «Об утверждении положения о министерстве экономического развития Амурской области» («Амурская правда», № 92, 26.05.2012);

- постановление Правительства Амурской области от 07.11.2016 № 493 «Об утверждении Перечня разрешённых для приема от физических лиц лома и отходов цветных металлов, образующихся при использовании изделий из цветных металлов в быту и принадлежащих им на праве собственности» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 11.11.2016).

4. Предмет государственного контроля.

Предметом лицензионного контроля является соблюдение юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований законодательства Российской Федерации, регламентирующих лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов (далее именуются - лицензионные требования), посредством организации и проведения проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

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

1) Должностные лица министерства экономического развития Амурской области имеют право:

- проводить документарные и выездные проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов в порядке, установленном Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ с учетом особенностей организации и проведения проверок, установленных Федеральным законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ;

- истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в Перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

- в случае выявления нарушений лицензионных требований выдавать юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю предписание об устранении выявленных нарушений;

- составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных частями 3 и 4 статьи 14.1 и частями 2 и 3 статьи 19.20 КоАП РФ;

- обращаться в суд с заявлением о привлечении к административной ответственности;

- обращаться в суд с заявлением об аннулировании лицензии.

2) Должностные лица министерства экономического развития Амурской области 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 юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых проводится проверка;

- осуществлять проведение проверки на основании приказа министерства экономического развития Амурской области и, о ее проведении уведомлять в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездные проверки - только при предъявлении служебных удостоверений, приказа министерства экономического развития Амурской области о проведении проверки и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, - копии документа о согласовании проведения проверки;

- 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;

- 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;

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

- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

- учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, окружающей среды, имущества физических и юридических лиц, наличия угрозы возникновения аварий и (или) чрезвычайных ситуаций техногенного характера, а также не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

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

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ;

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

- перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

3) При проведении проверки должностные лица министерства экономического развития Амурской области не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям министерства экономического развития Амурской области, от имени которого действуют эти должностные лица;

- осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ;

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

- требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которая находится в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включенных в Перечень;

- отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных проб, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или

действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

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

- превышать установленные сроки проведения проверки;

- осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

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

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

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

- представлять документы и (или) информацию, которая находится в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо в организациях, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления, и включенную в Перечень, по собственной инициативе;

- получать от должностных лиц министерства экономического развития Амурской области информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ;

- знакомится с документами и (или) информацией, полученными министерством экономического развития Амурской области в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо в организациях, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенные в Перечень;

- 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 экономического развития Амурской области;

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

- вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной приказом министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141;

2) Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны:

- предоставить должностным лицам министерства экономического развития Амурской области, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документальной 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 используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам;

- присутствовать при проведении проверки.

7. Описание результатов исполнения государственной функции, а также указание на юридические факты, которыми заканчивается исполнение государственной функции.

Результатом исполнения государственной функции является соблюдение организациями, осуществляющими деятельность по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов лицензионных требований, а также выявление и обеспечение устранения нарушений указанных требований.

Юридическими фактами, которыми заканчивается исполнение государственной функции, являются:

- составление акта проверки по форме, утвержденной действующим законодательством;

- выдача предписания об устранении выявленных нарушений лицензионных требований;

- оформление протокола об административном правонарушении;

- направление в суд материалов в целях привлечения юридических лиц и индивидуальных предпринимателей к административной ответственности;

- административное приостановление действия лицензии;

- обращение в суд с заявлением об аннулировании лицензии.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

8. Порядок информирования об исполнении государственной функции.

1) Место нахождения министерства экономического развития Амурской области:

675002, Амурская область, г. Благовещенск, ул. Ленина, д.135.

График работы министерства экономического развития Амурской области:

понедельник - пятница: с 09.00 до 18.00;

перерыв: с 13.00 до 14.00;

суббота, воскресенье - выходные дни.

В министерстве экономического развития Амурской области государственную функцию выполняют сотрудники отдела машиностроительного комплекса и лицензирования (675002, Амурская область, г. Благовещенск, ул. Ленина, д.135, к. 513).

Способы получения информации о месте нахождения и графике работы министерства экономического развития Амурской области:

- на официальном сайте министерства экономического развития Амурской области;

- на информационном стенде в министерстве экономического развития Амурской области;

- по телефонной связи, по письменному обращению, по электронной почте.

2) Справочные телефоны:

8 (416-2) 23-21-00 - приемная;

8 (416-2) 22-44-24 - отдел машиностроительного комплекса и лицензирования министерства экономического развития Амурской области;

8 (416-2) 22-44-20 - факс.

3) Официальный сайт министерства экономического развития Амурской области: www.mer.amurobl.ru.

Адрес электронной почты: department@kvest.amurobl.ru.

4) Форма и порядок размещения информации об исполнении государственной функции.

На информационном стенде министерства экономического развития Амурской области на бумажных носителях размещается следующая информация:

- перечень нормативно-правовых актов, регламентирующие исполнение государственной функции (в течение 10 дней с момента принятия);

- ежегодный План проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденный министром экономического развития Амурской области (в течение 10 дней с момента утверждения);

- информация о проведенных плановых и внеплановых проверках (в течение 10 дней с момента проведения проверки);

- текст Административного регламента с приложениями (в течение 10 дней с момента принятия или внесения изменений);

- график работы министерства экономического развития Амурской

области;

- почтовый адрес министерства экономического развития Амурской области;

- адрес электронной почты министерства экономического развития Амурской области;

- номера телефонов, по которым осуществляется информирование по вопросам исполнения государственной функции.

На официальном сайте министерства экономического развития Амурской области размещается следующая информация:

- нормативно-правовые акты, регламентирующие исполнение государственной функции (в течение 10 дней с момента принятия);

- ежегодный План проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденный министром экономического развития Амурской области (в течение 10 дней с момента утверждения);

- информация о проведенных плановых и внеплановых проверках (в течение 10 дней с момента проведения проверки);

- лицензионные требования к осуществлению лицензируемой деятельности;

- ежегодный Доклад министерства экономического развития Амурской области «О лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов»;

- почтовый адрес, график работы и номера телефонов министерства экономического развития Амурской области.

В федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области (www.gu.amurobl.ru) в электронной форме размещается следующая информация:

- текст Административного регламента с приложениями (в течении 10 дней с момента принятия или внесения изменений);

- нормативные правовые акты, регламентирующие исполнение государственной функции (в течение 10 дней с момента принятия или внесения изменений).

5) Посредством телефонной связи может предоставляться следующая информация:

- о нормативно-правовых актах, регламентирующих вопросы исполнения государственной функции;

- о порядке исполнения государственной функции;

- о сроках исполнения государственной функции;

- о местонахождении и графике работы министерства экономического развития Амурской области;

- об адресах сайта и электронной почты министерства экономического развития Амурской области;

- о ходе исполнения государственной функции.

Получения сведений о ходе исполнения государственной функции с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) не предусмотрено.

По иным вопросам информация предоставляется только на основании соответствующего письменного обращения.

9. Срок исполнения государственной функции.

Сроки исполнения государственной функции:

1) Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных статьями 11 и 12 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, не может превышать двадцати рабочих дней с даты начала её проведения.

В отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития не может превышать пятнадцать рабочих дней с даты начала её проведения.

2) В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год.

В отношении одного резидента территории опережающего социально-экономического развития, являющегося субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать сорок часов для малого предприятия и десять часов для микропредприятия в год.

3) В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц министерства экономического развития Амурской области, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен министром экономического развития Амурской области, а в его отсутствие уполномоченным лицом, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

В отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития, срок проведения проверки продлевается, но не более чем на десять рабочих дней в отношении малых предприятий и не более чем на десять часов в отношении микропредприятий.

4) Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных [статьями 11](#) и [12](#) Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному

структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестидесяти рабочих дней.

5) Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю.

6) В случае нарушения обязательных лицензионных требований совместно с актом проверки составляется предписание об устранении выявленных нарушений.

7) Протокол об административном правонарушении составляется после выявления совершения административного правонарушения. В случае если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела, либо сведений о юридическом лице, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении, руководителю (иному должностному лицу, или уполномоченному представителю, присутствовавшему на проверке) юридического лица, индивидуальному предпринимателю (его уполномоченному представителю, присутствовавшему на проверке) вручается (направляется) уведомление о составлении протокола, где указывается дата, время и место составления и подписания протокола об административном правонарушении.

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

10. Состав административных процедур.

Состав административных процедур при исполнении государственной функции:

- 1) формирование ежегодного плана проведения плановых проверок;
- 2) принятие решения о проведении проверки;
- 3) уведомление о проведении проверки;
- 4) проведение мероприятий по контролю в рамках проверки, в том числе формирование и направление межведомственных запросов;
- 5) оформление результатов проверки;
- 6) принятие мер по результатам проверки.

11. Блок-схема исполнения государственной функции приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

12. Формирование ежегодного плана проведения плановых проверок.

Ежегодный план проведения плановых проверок формируется в министерстве экономического развития Амурской области.

В ежегодном плане проведения плановых проверок в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ указываются следующие сведения:

- наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), 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;

- цель и основание проведения каждой плановой проверки;

- дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

- наименование органа государственного контроля (надзора), осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки министерство экономического развития Амурской области совместно с иными уполномоченными на проведение государственного контроля (надзора) органами указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

Ежегодный план проведения плановых проверок формируется в соответствии с типовой формой, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является:

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

- 2) истечение трех лет со дня окончания проведения последней плановой проверки;

- 3) истечение трех лет со дня государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Разрабатывают Проект ежегодного плана проведения плановых проверок должностные лица отдела машиностроительного комплекса и лицензирования министерства экономического развития Амурской области.

Проект ежегодного плана проведения плановых проверок согласовывается начальником отдела машиностроительного комплекса и лицензирования, начальником управления обрабатывающих производств, заместителем министра, курирующим данное направление, и подписывается министром экономического развития Амурской области, а в его отсутствие уполномоченным лицом.

До 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, министерство экономического развития Амурской области

направляет Проект ежегодного плана проведения плановых проверок на бумажном носителе и в электронном виде для рассмотрения в прокуратуру Амурской области.

Органы прокуратуры рассматривают Проект ежегодного плана проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов государственного контроля и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения о проведении совместных плановых проверок.

Министерство экономического развития Амурской области рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру Амурской области в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок для обобщения и формирования Генеральной прокуратурой Российской Федерации ежегодного сводного плана проведения плановых проверок.

Генеральная прокуратура Российской Федерации формирует ежегодный сводный план проведения плановых проверок и размещает его на официальном сайте Генеральной прокуратуры Российской Федерации в сети Интернет www.genproc.gov.ru в срок до 31 декабря текущего календарного года.

Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок должностными лицами отдела машиностроительного комплекса и лицензирования министерства экономического развития Амурской области доводится до сведения заинтересованных лиц лично, либо почтовой связью, либо посредством его размещения на официальном сайте министерства экономического развития Амурской области в сети Интернет www.mer.amurobl.ru, в срок до 1 февраля года проведения проверок.

Внесение изменений в ежегодный план проведения плановых проверок осуществляется в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

Контроль за исполнением административной процедуры осуществляется заместителем министра, курирующим данное направление.

Должностными лицами, ответственными за исполнение административной процедуры, являются сотрудники отдела машиностроительного комплекса и лицензирования министерства экономического развития Амурской области.

Приостановление исполнения государственной функции действующим законодательством не предусмотрено.

Критериями для принятия решения при исполнении административной процедуры являются основания для включения проверок в ежегодный план проведения плановых проверок, а также требования к формированию ежегодного плана проведения плановых проверок, предусмотренные

постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

Результатом административной процедуры является ежегодный план проведения плановых проверок, согласованный с прокуратурой Амурской области и утвержденный министром экономического развития Амурской области.

Способом фиксации результатов выполнения административной процедуры является доведение до сведения заинтересованных лиц ежегодного плана проведения плановых проверок.

12.1. В случае проведения проверок в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития, министерство экономического развития Амурской области, в срок до 1 июля года, предшествующего году проведения проверок, направляет Проект ежегодного плана проведения плановых проверок в виде документа на электронном носителе, подписанного министром экономического развития Амурской области, а в его отсутствие уполномоченным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, для рассмотрения в Министерство Российской Федерации по развитию Дальнего Востока.

Министерство Российской Федерации по развитию Дальнего Востока не позднее 5 июля года, предшествующего году проведения проверок, направляет поступивший Проект ежегодного плана проведения плановых проверок на рассмотрение наблюдательному совету территории опережающего социально-экономического развития.

Наблюдательный совет территории опережающего социально-экономического развития совместно с резидентами территории опережающего социально-экономического развития и министерство экономического развития Амурской области принимает решение о необходимости проведения плановой проверки и ее дате и в срок до 20 июля года, предшествующего году проведения проверок, направляет информацию о принятом решении в Министерство Российской Федерации по развитию Дальнего Востока.

Министерство Российской Федерации по развитию Дальнего Востока в срок до 10 августа года, предшествующего году проведения проверок, направляет министерству экономического развития Амурской области предложения для внесения в Проект ежегодного плана проведения плановых проверок либо сообщает о его согласовании.

Министерство экономического развития Амурской области осуществляет доработку Проекта ежегодного плана проведения плановых проверок, с учетом предложений Министерства Российской Федерации по развитию Дальнего Востока.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, министерство экономического развития Амурской области направляет Проект ежегодного плана проведения плановых проверок на бумажном носителе и в электронном виде для рассмотрения в прокуратуру Амурской области.

Органы прокуратуры рассматривают Проект ежегодного плана проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов государственного контроля и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения о проведении совместных плановых проверок.

Министерство экономического развития Амурской области рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру Амурской области и Министерство Российской Федерации по развитию Дальнего Востока, в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок для обобщения и формирования Генеральной прокуратурой Российской Федерации и Министерством Российской Федерации по развитию Дальнего Востока ежегодных сводных планов проведения плановых проверок.

Генеральная прокуратура Российской Федерации формирует ежегодный сводный план проведения плановых проверок и размещает его на официальном сайте Генеральной прокуратуры Российской Федерации в сети Интернет www.genproc.gov.ru в срок до 31 декабря текущего календарного года.

Министерство Российской Федерации по развитию Дальнего Востока формирует сводный ежегодный план проведения плановых проверок резидентов территорий опережающего социально-экономического развития и размещает его на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения проверок.

13. Принятие решения о проведении проверки.

1) Принятие решения о проведении плановой проверки.

Юридическим фактом, являющимся основанием для принятия решения о проведении плановой документарной и (или) выездной проверки, является наступление планового срока проведения проверки в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок и наличие юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в ежегодном плане проведения плановых проверок.

2) Принятие решения о проведении внеплановой проверки.

Юридическим фактом, являющимся основанием для принятия решения о проведении внеплановой (документарной и (или) выездной) проверки, является:

- истечение срока исполнения юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем ранее выданного министерством экономического развития Амурской области предписания об устранении выявленного нарушения лицензионных требований, для резидентов территории опережающего социально-экономического развития по истечению двух месяцев с даты выдачи предписания об устранении нарушений, а в случае, если для устранения нарушений требуется более чем два месяца, внеплановая проверка проводится в сроки, определенные в предписании об устранении нарушений, но не позднее чем в течение шести месяцев с даты вынесения такого предписания;

- поступление в министерство экономического развития Амурской области обращений, заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах грубых нарушений юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем лицензионных требований, в том числе:

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

о человеческих жертвах или причинении тяжкого вреда здоровью граждан, причинении средней тяжести вреда здоровью двух и более граждан, причинении вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, возникновении чрезвычайных ситуаций техногенного характера, нанесении ущерба правам, законным интересам граждан, обороне страны, безопасности государства;

- 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;

- наличие ходатайства юридического лица или индивидуального предпринимателя о проведении министерством экономического развития Амурской области внеплановой выездной проверки в целях установления досрочного исполнения предписания министерства экономического развития Амурской области;

- наличие приказа, изданного министерством экономического развития Амурской области в соответствии с поручением Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации;

- требование прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Согласование министерства экономического развития Амурской области с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя осуществляется в порядке, утвержденном приказом Генеральной прокуратуры Российской

Федерации от 27.03.2009 № 93 «О реализации Федерального закона от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Внеплановые проверки в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития проводятся по согласованию с Министерством Российской Федерации по развитию Дальнего Востока, осуществляется в соответствии с порядком, утвержденным приказом Министерства Российской Федерации по развитию Дальнего Востока от 02.04.2015 г. № 43 «Об установлении порядка согласования проведения внеплановых проверок органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля в отношении резидентов территорий опережающего социально-экономического развития».

3) Решение о проведении плановой (внеплановой) проверки принимается в форме приказа министерства экономического развития Амурской области.

Приказ министерства экономического развития Амурской области о проведении плановой (внеплановой) проверки юридических лиц или индивидуальных предпринимателей оформляется в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141.

Максимальный срок подготовки приказа о проведении плановой (внеплановой) проверки - три рабочих дня.

Контроль за подготовкой приказа о проведении плановой (внеплановой) проверки осуществляет заместитель министра, курирующий данное направление.

Должностными лицами, ответственными за исполнение административной процедуры, являются сотрудники отдела машиностроительного комплекса и лицензирования министерства экономического развития Амурской области.

Приостановление исполнения государственной функции действующим законодательством не предусмотрено.

Критериями для принятия решения при осуществлении административной процедуры являются сведения, содержащиеся в ежегодном плане проведения плановых проверок, либо основания проведения внеплановой (документарной и (или) выездной) проверки.

Результатом выполнения административной процедуры является приказ министерства экономического развития Амурской области о проведении плановой (внеплановой) (документарной и (или) выездной) проверки.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация приказа министерства экономического развития Амурской области о проведении проверки.

Фиксация административной процедуры в электронной форме не предусмотрена.

14. Уведомление о проведении проверки.

Юридическим фактом, являющимся основанием для уведомления о проведении проверки, является приказ министерства экономического развития Амурской области о проведении проверки.

Должностное лицо отдела машиностроительного комплекса и лицензирования министерства экономического развития Амурской области, ответственное за сообщение юридическим лицам или индивидуальным предпринимателям о проведении в отношении них проверки, уведомляет юридическое лицо или индивидуального предпринимателя.

О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии приказа министерства экономического развития Амурской области о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

О проведении внеплановой выездной проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются, министерством экономического развития Амурской области не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

Министерство экономического развития Амурской области вправе проводить внеплановую выездную проверку по основаниям, указанным в абзаце 4 - 6 подпункта 2 пункта 13 настоящего Административного регламента, без направления предварительного уведомления юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю.

Контроль за выполнением административной процедуры осуществляет заместитель министра, курирующий данное направление.

Должностными лицами, ответственными за исполнение административной процедуры, являются сотрудники отдела машиностроительного комплекса и лицензирования министерства экономического развития Амурской области.

Приостановление исполнения государственной функции действующим законодательством не предусмотрено

Критериями для принятия решения при осуществлении административной процедуры являются сроки, указанные в абзацах 4, 5 настоящего пункта Административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является уведомление юридического лица или индивидуального предпринимателя о проведении проверки.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является почтовое уведомление о вручении, либо подпись руководителя или полномочного представителя проверяемого предприятия о получении уведомления о проведении проверки.

Фиксация административной процедуры в электронной форме не предусмотрена.

15. Проведение мероприятий по контролю в рамках проверки, в том числе формирование и направление межведомственных запросов.

1) Порядок проведения плановой проверки (документарной, выездной).

Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности лицензионных требований.

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

Юридическим фактом, являющимся основанием для проведения плановой документарной и (или) выездной проверки, является издание приказа министерства экономического развития Амурской области о проведении плановой документарной и (или) выездной проверки.

Плановая документарная проверка проводится уполномоченным должностным лицом по месту нахождения министерства экономического развития Амурской области.

Плановая документарная проверка проводится только тем должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в приказе министерством экономического развития Амурской области о проведении проверки.

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими лицензионных требований, исполнением предписаний об устранении выявленных нарушений министерства экономического развития Амурской области.

В процессе проведения плановой документарной проверки должностными лицами министерства экономического развития Амурской области, проводящими проверку, в первую очередь рассматриваются документы юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, имеющиеся в распоряжении министерства экономического развития Амурской области, в том числе акты предыдущих проверок, и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих юридических лиц или индивидуальных предпринимателей лицензионного контроля.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении министерства экономического развития Амурской области, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем лицензионных требований, министерство экономического развития Амурской области направляет в адрес юридического лица или индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием

представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения плановой документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа министерства экономического развития Амурской области о проведении плановой документарной проверки.

Срок подготовки мотивированного запроса - не более двух рабочих дней.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо или индивидуальный предприниматель обязан направить в министерство экономического развития Амурской области указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при её 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 в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

В случае если в ходе плановой документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем документах, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у министерства экономического развития Амурской области документах и (или) полученным в ходе осуществления лицензионного контроля, информация об этом направляется юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме. Срок подготовки информационного письма - не более двух рабочих дней.

Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, представляющий в министерство экономического развития Амурской области пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в абзаце 13 подпункта 1 настоящего пункта сведений, вправе представить дополнительно в министерство экономического развития Амурской области документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Должностное лицо министерства экономического развития Амурской области, проводящее плановую документарную проверку, обязано рассмотреть представленные юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов, либо при отсутствии пояснений должностное лицо министерства экономического развития Амурской области установит признаки нарушения лицензионных требований, должностные лица министерства экономического развития Амурской области на основании

приказа министерства экономического развития Амурской области вправе провести плановую выездную проверку юридического лица или индивидуального предпринимателя.

Плановая выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица или индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления им деятельности.

Предметом выездной проверки является соблюдение лицензионных требований, установленных действующим законодательством в области обращения с ломом цветных и черных металлов.

Плановая выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами министерства экономического развития Амурской области, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с приказом министерства экономического развития Амурской области о назначении плановой выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения плановой выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к плановой выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам министерства экономического развития Амурской области, проводящим плановую выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом плановой выездной проверки, в случае если плановой выездной проверке не предшествовало проведение плановой документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих плановую выездную проверку должностных лиц министерства экономического развития Амурской области и участвующих в плановой выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые объектом контроля при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому оборудованию, к транспортным средствам.

В случае необходимости при проведении проверки, указанной в подпункте 2 пункта 9 настоящего Административного регламента, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено приказом министра экономического развития Амурской области, а в его отсутствии уполномоченным лицом на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

2) Порядок проведения внеплановой проверки (документарной, выездной).

Внеплановая проверка проводится в форме документарной и (или) выездной проверки в порядке, установленном Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ, с учетом особенностей организации и проведения проверок, установленных Федеральным законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ.

Юридическим фактом, являющимся основанием для проведения внеплановой проверки, является издание приказа министерства экономического развития Амурской области о проведении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 13 настоящего Административного регламента.

Внеплановая документарная проверка проводится по месту нахождения министерства экономического развития Амурской области.

Внеплановая проверка проводится только тем должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в приказе министерства экономического развития Амурской области о проведении проверки.

Предметом внеплановой документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими лицензионных требований, исполнением предписаний об устранении выявленных нарушений министерства экономического развития Амурской области.

В процессе проведения внеплановой документарной проверки должностными лицами министерства экономического развития Амурской области, проводящими проверку, в первую очередь рассматриваются документы юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, имеющиеся в распоряжении министерства экономического развития Амурской области, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих юридических лиц или индивидуальных предпринимателей лицензионного контроля.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении министерства экономического развития Амурской области, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем лицензионных требований, министерство экономического развития Амурской области направляет в адрес юридических лиц или индивидуальных предпринимателей мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения плановой документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа министерства экономического развития Амурской области о проведении внеплановой документарной проверки.

Срок подготовки мотивированного запроса – не более двух рабочих дней.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса объект проверки обязан направить в министерство экономического развития Амурской области указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при её 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 в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

В случае если в ходе внеплановой документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем документах, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у министерства экономического развития Амурской области документах и (или) полученным в ходе осуществления лицензионного контроля, информация об этом направляется юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Срок подготовки информационного письма - не более двух рабочих дней.

Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, представляющий в министерство экономического развития Амурской области пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в абзаце 12 подпункта 2 настоящего пункта сведений, вправе представить дополнительно в министерство экономического развития Амурской области документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Должностное лицо министерства экономического развития Амурской области, проводящее внеплановую документарную проверку, обязано рассмотреть представленные юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов, либо при отсутствии пояснений должностное лицо министерства экономического развития Амурской области установит признаки нарушения лицензионных требований, должностные лица министерства экономического развития Амурской области на основании приказа министерства экономического развития Амурской области вправе провести внеплановую выездную проверку юридического лица или индивидуального предпринимателя.

Внеплановая выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица или индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления им деятельности.

Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, выполняемые работы и принимаемые ими меры по исполнению лицензионных требований.

Внеплановая выездная проверка по основаниям, указанным в абзацах 4 - 6 подпункта 2 пункта 13 настоящего Административного регламента, может быть проведена министерством экономического развития Амурской области после согласования в установленном порядке с органом прокуратуры по месту осуществления лицензируемого вида деятельности. Министерство экономического развития Амурской области вправе проводить внеплановую выездную проверку по основаниям, указанным в абзацах 4 - 6 подпункта 2 пункта 13 настоящего Административного регламента, без направления предварительного уведомления юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю.

Типовая форма заявления о согласовании органом государственного контроля (надзора) с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя утверждена приказом министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141.

Порядок согласования органом государственного контроля (надзора) с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, утвержден приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 27.03.2009 № 93 «О реализации Федерального закона от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Внеплановая выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами министерства экономического развития Амурской области, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с приказом министерства экономического развития Амурской области о назначении внеплановой выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения внеплановой выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к внеплановой выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам

министерства экономического развития Амурской области, проводящим внеплановую выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом внеплановой выездной проверки, в случае если внеплановой выездной проверке не предшествовало проведение внеплановой документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих внеплановую выездную проверку должностных лиц министерства экономического развития Амурской области и участвующих во внеплановой выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому оборудованию, к транспортным средствам.

3) Перечень документов находящихся на объекте, представляемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем для достижения целей и задач при проведении выездной проверки:

- документы, подтверждающие наличие в 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), оборудования (в том числе обязательных видов оборудования не менее чем на одном из объектов осуществления лицензируемого вида деятельности в пределах территории Амурской области), инвентаря, технической документации, необходимых для осуществления лицензируемой деятельности, а также документов, подтверждающих их соответствие установленным требованиям;

- документы, подтверждающие наличие работников, с которыми заключены трудовые договоры, имеющих соответствующую квалификацию для осуществления лицензируемого вида деятельности;

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

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

- копия документа, подтверждающего факт внесения записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, об индивидуальном предпринимателе - в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, или свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;

- лицензия, полученная на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов, или ее копия, заверенная лицензирующим органом, выдавшим лицензию;

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

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

- инструкции о порядке действий при обнаружении взрывоопасных предметов;

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

- 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;

- книга учета приемосдаточных актов черных (цветных) металлов, которая ведется в соответствии с Правилами обращения с ломом и отходами черных металлов и их отчуждения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 11 мая 2001 г. № 369 «Об утверждении Правил обращения с ломом и отходами черных металлов и их отчуждения», Правилами обращения с ломом и отходами цветных металлов и их отчуждения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 11 мая 2001 г. № 370 «Об утверждении Правил обращения с ломом и отходами цветных металлов и их отчуждения»;

- журнал регистрации отгруженных лома и отходов черных (цветных) металлов, который ведется в соответствии с Правилами обращения с ломом и отходами черных металлов и их отчуждения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 11 мая 2001 г. № 369 «Об утверждении Правил обращения с ломом и отходами черных металлов и их отчуждения», Правилами обращения с ломом и отходами цветных металлов и их отчуждения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 11 мая 2001 г. № 370 «Об утверждении Правил обращения с ломом и отходами цветных металлов и их отчуждения»;

- журнал учета проверок, который ведется в соответствии с приказом министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Конкретный перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для

достижения целей и задач проведения проверки, указывается в приказе министерства экономического развития Амурской области о проведении выездной проверки.

Контроль за проведением проверок осуществляется заместителем министра, курирующим данное направление.

Должностными лицами, ответственными за исполнение административной процедуры являются сотрудники отдела машиностроительного комплекса и лицензирования министерства экономического развития Амурской области.

Приостановление исполнения государственной функции действующим законодательством не предусмотрено.

Критерии принятия решения при осуществлении административной процедуры определяются лицензионными требованиями, предусмотренными Положением о лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов, утвержденного постановлением Правительства РФ от 12.12.2012 № 1287.

Результатом административной процедуры является установление факта наличия, либо отсутствия нарушений юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями лицензионных требований, предусмотренных Положением о лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов, утвержденного постановлением Правительства РФ от 12.12.2012 № 1287.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является составление акта проверки.

Фиксация административной процедуры в электронной форме не предусмотрена.

15.1. Формирование и направление межведомственных запросов в органы участвующие в исполнении государственных функций.

1) Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является издание приказа министерства экономического развития Амурской области о проведении плановой (внеплановой) документарной проверки.

Направление межведомственных запросов осуществляется одним из следующих способов:

- на бумажном носителе (почтой) по форме Приложения № 2 к настоящему Административному регламенту;
- через систему межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ).

Использование СМЭВ для подготовки и направления межведомственного запроса, а также получения запрашиваемого документа (информации) осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Амурской области.

Межведомственный запрос, направляемый с использованием СМЭВ, подписывается должностным лицом министерства экономического развития Амурской области усиленной квалифицированной электронной подписью.

Должностное лицо министерства экономического развития Амурской области осуществляет контроль, за направлением запросов и получением ответов.

В случае направления запроса на бумажном носителе должностное лицо министерства экономического развития Амурской области:

- оформляет межведомственные запросы в органы, по форме Приложения № 2 к настоящему Административному регламенту;
- оформленный межведомственный запрос подписывается министром экономического развития Амурской области, а в его отсутствие уполномоченным лицом;
- направляет межведомственный запрос в соответствующий орган.

Межведомственный запрос оформляется и направляется в соответствии с порядком межведомственного информационного взаимодействия, предусмотренным действующим законодательством.

Межведомственный запрос содержит:

- наименование органа направляющего межведомственный запрос;
- наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;
- наименование государственной функции, для осуществления которой необходимо представление документа и (или) информации;
- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для осуществления государственной функции, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;
- дату направления межведомственного запроса и срок ожидаемого ответа на межведомственный запрос;
- фамилия, имя, отчество и должность лица министерства экономического развития Амурской области, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

В случае нарушения органами, в адрес которых направлялся межведомственный запрос, установленного срока направления ответа на такой межведомственный запрос, должностное лицо министерства экономического развития Амурской области направляет повторный межведомственный запрос.

Повторный межведомственный запрос может содержать слова «направляется повторно», дату направления и регистрационный номер первого межведомственного запроса.

Срок исполнения межведомственного запроса, направленного должностным лицом министерства экономического развития Амурской области, составляет не более 5 рабочих дней со дня направления:

- для Федеральной налоговой службы России;
- для Министерства внутренних дел Российской Федерации;
- для Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии Российской Федерации.

Срок исполнения межведомственного запроса, направленного должностным лицом министерства экономического развития Амурской области в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии, составляет не более 3 рабочих дней со дня направления:

Результатом административной процедуры является получение должностным лицом министерства экономического развития Амурской области комплекта документов, запрашиваемых в рамках межведомственных запросов.

2) Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- сведения из ЕГРЮЛ;
- сведения из ЕГРИП;
- сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год.
- выписка из ЕГРП (содержащей общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости);
- выписка из ЕГРП на недвижимое имущество и сделок с ним о переходе прав на объект недвижимого имущества;
- кадастровый план территории;
- кадастровый паспорт объекта недвижимости;
- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имеющиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества;
- кадастровая выписка об объекте недвижимости;
- копия свидетельства о поверке средств измерений;
- сведения о транспортных средствах и лицах, на которые эти транспортные средства зарегистрированы.

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

- документы, подтверждающие наличие у юридического лица, индивидуального предпринимателя, 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;

- документы, подтверждающие наличие у юридического лица, индивидуального предпринимателя, условий для выполнения требований Правил обращения с ломом и отходами черных металлов и их отчуждения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 11 мая 2001 г. N 369 (далее - Правила обращения с ломом черных металлов), и Правил обращения с ломом и отходами цветных металлов и их отчуждения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 11 мая 2001 г. N 370 (далее - Правила обращения с ломом цветных металлов), в соответствии со статьей 13.1 Федерального закона «Об отходах производства и потребления» и соблюдение лицензиатом Правил обращения с ломом черных металлов и Правил обращения с ломом цветных металлов.

16. Оформление результатов проверки.

Юридическим фактом, являющимся основанием для составления акта проверки, является окончание проверки объекта контроля.

Акт проверки оформляется непосредственно в день завершения проверки в двух экземплярах. Типовая форма акта проверки установлена приказом министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141.

В акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;
- наименование органа государственного контроля;
- дата и номер приказа министерства экономического развития Амурской области;
- фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц министерства экономического развития Амурской области, проводивших проверку;
- наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях лицензионных требований и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием

у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

- подписи должностного лица или должностных лиц министерства экономического развития Амурской области, проводивших проверку.

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

Один экземпляр акта с копиями приложений, в день завершения проверки, 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 проверки с копиями приложений в срок, не превышающий трех рабочих дней, направляется объекту контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле в министерстве экономического развития Амурской области.

В случае выявления нарушений при проведении проверки в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития должностные лица министерства экономического развития Амурской области уведомляют Министерство Российской Федерации по развитию Дальнего Востока о выявленных нарушениях в течении трех дней после окончания проверки.

Если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку, либо в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, направляется юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле министерства экономического развития Амурской области.

Если для проведения внеплановой выездной проверки требовалось согласование ее проведения с прокуратурой Амурской области, копия акта внеплановой выездной проверки направляется в прокуратуру Амурской области в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

Контроль за выполнением административной процедуры осуществляет заместитель министра, курирующий данное направление.

Должностными лицами, ответственными за исполнение административной процедуры, являются сотрудники отдела машиностроительного комплекса и лицензирования министерства экономического развития Амурской области.

Приостановление исполнения государственной функции действующим законодательством не предусмотрено.

Критериями для принятия решения при осуществлении административной процедуры являются лицензионные требования, предусмотренные Положением о лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов, утвержденного постановлением Правительства РФ от 12.12.2012 № 1287.

Результатом административной процедуры является установление факта наличия, либо отсутствия нарушений юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями лицензионных требований.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подписание акта проверки.

Фиксация административной процедуры в электронной форме не предусмотрена.

17. Принятие мер по результатам проверки.

Юридическим фактом, являющимся основанием для принятия мер по результатам проверки, является выявление нарушений лицензионных требований.

1) В случае, выявления нарушений лицензионных требований должностные лица министерства экономического развития Амурской области составляет и выдает юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю:

- предписания об устранении выявленных нарушений, в котором устанавливается срок устранения выявленных нарушений;
- протокол об административном правонарушении.

Предписание об устранении выявленных нарушений составляется в двух экземплярах, подписывается должностными лицами министерства экономического развития Амурской области, участвовавшими в проверке. Один экземпляр с актом проверки вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. Другой экземпляр - приобщается к делу.

В случае, отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также, в случае, отказа данными лицами в получении предписания, то вместе с актом

проверки предписание об устранении выявленных нарушений направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к материалам проверки, хранящимся в деле в министерстве экономического развития Амурской области.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с момента получения акта проверки вправе представить в министерство экономического развития Амурской области в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо или индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии, либо в согласованный срок передать их в министерство экономического развития Амурской области.

После наступления установленного предписанием об устранении выявленных нарушений срока должностные лица министерства экономического развития Амурской области проводят внеплановую проверку с целью контроля исполнения предписания об устранении выявленных нарушений.

В случае, досрочного исполнения предписания об устранении выявленных нарушений юридическое лицо или индивидуальный предприниматель направляет в министерства экономического развития Амурской области ходатайство о проведении лицензирующим органом внеплановой выездной проверки, в целях установления факта досрочного исполнения предписания лицензирующего органа.

В отношении резидентов территории опережающего социально-экономического внеплановая проверка проводится по согласованию с Министерством Российской Федерации по развитию Дальнего Востока, в порядке и сроки установленные приказом Министерства Российской Федерации по развитию Дальнего Востока от 02.04.2015 № 43.

В случае, неисполнения в установленный предписанием срок, юридическое лицо или индивидуальный предприниматель вправе однократно обратиться в министерство экономического развития Амурской области с заявлением о продлении срока исполнения предписания об устранении выявленных нарушений с указанием причин препятствующих исполнению предписания в указанные сроки, с приложением соответствующих документов.

Должностные лица министерства экономического развития Амурской области, рассмотрев данное заявление вправе продлить срок исполнения предписания об устранении выявленных нарушений на разумный срок. В случае, отсутствия обоснованных причин исполнения в указанный срок предписания об устранении выявленных нарушений, должностные лица

министерства экономического развития Амурской области обязаны обратиться в прокуратуру Амурской области для принятия мер прокурорского реагирования.

В случае выявления административного правонарушения, предусмотренного частями 3 и 4 статьи 14.1 и частями 2 и 3 статьи 19.20 КоАП РФ уполномоченными должностными лицами министерства экономического развития Амурской области составляется протокол об административном правонарушении. Протокол об административном правонарушении составляется в сроки, указанные в подпункте 7 пункта 9 настоящего Административного регламента.

Должностные лица министерства экономического развития Амурской области после составления протокола об административном правонарушении готовят и обращаются в судебные органы с заявлением о привлечении юридического лица или индивидуального предпринимателя к административной ответственности. Заявление о привлечении к административной ответственности подписывается у министра экономического развития Амурской области, а в его отсутствие уполномоченным лицом, и передается в судебные органы по месту регистрации юридического лица или месту жительства индивидуального предпринимателя в отношении, которого составлен протокол об административном правонарушении.

2) Приостановление действия лицензии осуществляется министерством экономического развития Амурской области в случае привлечения юридического лица или индивидуального предпринимателя за нарушение лицензионных требований к административной ответственности в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

В случае, вынесения судьей решения об административном приостановлении деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя за нарушение лицензионных требований должностные лица министерства экономического развития Амурской области в течение суток со дня вступления данного решения в законную силу приостанавливает действие лицензии на срок административного приостановления деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя. Должностные лица министерства экономического развития Амурской области вносят изменения в реестр лицензий.

Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель обязан уведомить в письменной форме министерство экономического развития Амурской области об устранении им нарушения лицензионных требований, повлекшего за собой административное приостановление деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя.

3) Действие лицензии возобновляется министерством экономического развития Амурской области со дня, следующего за днем истечения срока административного приостановления деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя, или со дня, следующего за днем

досрочного прекращения исполнения административного наказания в виде административного приостановления деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя. Должностные лица министерства экономического развития Амурской области вносят соответствующие изменения в реестр лицензий.

4) В случае, если в установленный судьей срок юридическое лицо или индивидуальный предприниматель не устранил нарушение лицензионных требований, повлекшее за собой административное приостановление деятельности, министерство экономического развития Амурской области обязано обратиться в суд с заявлением об аннулировании лицензии. Должностные лица министерства экономического развития Амурской области готовят соответствующее заявление и подписывают его министром экономического развития Амурской области, а в его отсутствие уполномоченным лицом.

Лицензия аннулируется решением суда на основании заявления министерства экономического развития Амурской области. Должностные лица министерства экономического развития Амурской области вносят соответствующие изменения в реестр лицензий.

5) Контроль за выполнением административной процедуры осуществляет заместитель министра, курирующий данное направление.

Должностными лицами, ответственными за исполнение административной процедуры, являются сотрудники отдела машиностроительного комплекса и лицензирования министерства экономического развития Амурской области.

Приостановление исполнения государственной функции действующим законодательством не предусмотрено.

Критерием для принятия решения при осуществлении административной процедуры является решения суда.

Результатом административной процедуры является привлечение к административной ответственности в виде штрафа, либо административное приостановление, либо аннулирование.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является оплата штрафа, внесение информации в реестр лицензии о приостановлении, возобновлении и аннулировании лицензии.

Фиксация административной процедуры в электронной форме предусмотрена, в части внесения информации о приостановлении, возобновлении, аннулировании лицензии в реестре лицензий и размещение данной информации на сайте минэкономразвития области www.mer.amurobl.ru.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

17. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами органа исполнительной власти

положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, осуществляет заместитель министра, курирующий данное направление.

Заместитель министра, курирующий данное направление осуществляет текущий контроль в следующем порядке:

а) осуществляет текущий контроль за правомерностью принятых решений при исполнении государственной функции;

б) осуществляет мониторинг исполнения государственной функции на предмет соответствия действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Административному регламенту;

в) рассматривает и анализирует отчеты отдела машиностроительного комплекса и лицензирования министерства экономического развития Амурской области, содержащие основные количественные показатели, характеризующие процесс исполнения государственной функции:

г) количество проведенных проверок, в том числе плановых, внеплановых, выездных и документарных;

д) количество мер, принятых по результатам проведенных проверок, в том числе выданных предписаний об устранении выявленных нарушений, протоколов об административных правонарушениях, а также поступивших в министерства экономического развития Амурской области судебных решений;

Для осуществления текущего контроля заместитель министра, курирующий данное направление постоянно проводит проверку материалов исполнения государственной функции на предмет соответствия действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Административному регламенту.

В случае выявления нарушений при осуществлении текущего контроля принимает меры, направленные на их устранение.

18. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения государственной функции.

Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение проверок, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на жалобы, содержащие обоснованные сведения о бездействии, неправомерных действиях и решениях должностных лиц отдела машиностроительного комплекса и лицензирования министерства

экономического развития Амурской области.

Периодичность проведения проверок носит плановый (осуществляется на основании планов работы Прокуратуры Амурской области) и внеплановый характер (по конкретному обращению).

19. Ответственность должностных лиц органа исполнительной власти за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции.

В случае выявления фактов ненадлежащего исполнения государственной функции, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

20. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Контроль за исполнением государственной функции министерства экономического развития Амурской области, их должностными лицами может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес министерства экономического развития Амурской области:

а) предложений о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение должностными лицами министерства экономического развития Амурской области государственной функции;

б) сообщений о нарушении положений нормативных правовых актов, недостатках в работе министерства экономического развития Амурской области, их должностных лиц;

в) жалоб по фактам нарушения должностными лицами министерства экономического развития Амурской области прав и законных интересов граждан.

О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, не позднее дня, следующего за днем принятия решения со дня принятия таких мер министерство экономического развития Амурской области обязано сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

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

21. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции.

Действия (бездействие) и решения министерства экономического развития Амурской области, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции, могут быть обжалованы заинтересованными лицами путем подачи письменного обращения на имя министра экономического развития Амурской области.

В случае необходимости заинтересованные лица также могут обжаловать решения, действия (бездействие) путем обращения к заместителю председателя Правительства Амурской области, курирующего деятельность министерства экономического развития Амурской области.

Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, исполняющего государственную функцию, должностного лица органа, исполняющего государственную функцию, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, исполняющего государственную функцию, должностного лица органа, исполняющего государственную функцию, либо государственного служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, исполняющего государственную функцию, должностного лица органа, исполняющего государственную функцию, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, либо в электронной форме.

22. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Предметом (досудебного) внесудебного обжалования является нарушение прав и законных интересов заявителя, противоправные решения, действия (бездействие) должностных лиц министерства экономического развития Амурской области при исполнении государственной функции, нарушение положений Административного регламента, некорректное поведение или нарушение служебной этики в ходе исполнения государственной функции.

23. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы (претензии) либо приостановления её рассмотрения.

Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

Ответ на жалобу не дается в случае, если в письменном обращении не указаны: фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес (анонимное обращение), по которому должен быть направлен ответ.

В случае если в письменном обращении содержатся нецензурные, либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо министерства экономического развития Амурской области вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, то оно не подлежит направлению на рассмотрение должностному лицу министерства экономического развития Амурской области в соответствии с его компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему обращение, в случае если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае если в письменном обращении содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то должностное лицо министерства экономического развития Амурской области вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу, при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения, направлялись в министерство экономического развития Амурской области. О данном решении в течение семи дней со дня регистрации жалобы уведомляется заявитель, направивший обращение.

В случае если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается в течение семи дней со дня регистрации жалобы о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса, в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

24. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц министерства

экономического развития Амурской области является обращение (жалоба), поступившее в установленном порядке на адрес электронной почты, почтовый адрес министерства экономического развития Амурской области или при личном приеме должностного лица министерства экономического развития Амурской области.

В обращении (жалобе), поступившем в министерство экономического развития Амурской области, в обязательном порядке указываются:

а) наименование органа, исполняющего государственную функцию, должностного лица органа, исполняющего государственную функцию, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, исполняющего государственную функцию, должностного лица органа, исполняющего государственную функцию, либо государственного служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, исполняющего государственную функцию, должностного лица органа, исполняющего государственную функцию, либо государственного служащего.

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

25. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

В случае необходимости заявитель, обратившийся в министерство экономического развития Амурской области с жалобой на действия (бездействие) его должностных лиц, имеет право на получение копий документов и материалов, касающихся существа его жалобы, подтверждающих правоту и достоверность фактов, изложенных в его обращении и необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

26. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть адресована жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба заявителя может быть адресована в министерство экономического развития Амурской области или непосредственно министру.

27. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в министерство экономического развития Амурской области подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

28. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

Результатом рассмотрения жалобы на решение, действие (бездействие) является:

а) признание правомерным решения, действия (бездействия) и отказ в удовлетворении жалобы;

б) признание неправомерным решения, действия (бездействия) и определение мер, которые должны быть приняты в целях устранения допущенных нарушений либо условий по совершению подобных действий (бездействия) в ходе административных процедур, предусмотренных Административным регламентом.

Результатом досудебного обжалования является рассмотрение всех поставленных в жалобе вопросов, принятие необходимых мер и направление письменных ответов по существу поставленных в жалобе вопросов.

Результат досудебного обжалования сообщается лицу, подавшему жалобу, в виде письменного ответа.

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

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1
к Административному регламенту
исполнения государственной функции

БЛОК - СХЕМА
исполнения государственной функции «Осуществление лицензионного
контроля за деятельностью по заготовке, хранению, переработке и
реализации лома черных металлов, цветных металлов»



Приложение № 2
к Административному регламенту
исполнения государственной функции

**БЛАНК МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ЗАПРОСА
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ДОКУМЕНТА**



**МИНИСТЕРСТВО
ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ
(минэкономразвития АО)**

Ленина ул., 135, г. Благовещенск, 675023
тел. (4162) 232-100, факс (4162) 37-39-36
e-mail: department@kvest.amurobl.ru
ОКПО 37730265, ОГРН 1122801005062
ИНН/КПП 2801172728/280101001

(наименование органа или организации, в адрес
которого направляется межведомственный запрос)

№ _____
На № _____ от _____

Уважаемый (ая) _____ !

Прошу Вас предоставить _____

(указать запрашиваемую информацию)

в целях предоставления государственной услуги «Лицензирование
деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома
черных металлов, цветных металлов» _____

(указать правовое основание запроса)

(указать ФИО получателя услуги полностью)

на основании следующих сведений: _____

(указать сведения в составе запроса)

Ответ прошу направить в срок до _____

Приложение: _____ л. в 1 экз.

(Должность лицензирующего органа
предоставляющего государственную услугу)

(подпись)

(ФИО)

исп. _____
тел. _____