



МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И НАУКИ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**П Р И К А З**

30.05.2019

№ 232

г. Екатеринбург

**Об утверждении Административного регламента  
Министерства промышленности и науки Свердловской области  
осуществления государственного контроля (надзора) лицензирования  
деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома  
черных металлов, цветных металлов на территории Свердловской области**

В соответствии со статьей 95 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области», пунктом 7 постановления Правительства Свердловской области от 17.10.2018 № 697-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Административный регламент Министерства промышленности и науки Свердловской области осуществления государственного контроля (надзора) лицензирования деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов на территории Свердловской области (прилагается).

2. Признать утратившим силу приказ Министерства промышленности и науки Свердловской области от 05.06.2015 № 222 «Об утверждении Административного регламента Министерства промышленности и науки Свердловской области исполнения государственной функции по лицензионному контролю деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов на территории Свердловской области» («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» ([www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru)), 2015, 16 июня, № 4893), с изменениями, внесенными приказами Министерства промышленности и науки Свердловской области от 23.07.2015 № 289, от 24.11.2016 № 470, от 29.03.2017 № 111, от 07.02.2018 № 41.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Заместителя Министра промышленности и науки Свердловской области Н.Н. Мартынову.

4. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» ([www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru)).

Министр

С.В. Пересторонин

УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства  
промышленности и науки  
Свердловской области  
от 30.05.2019 № 232  
«Об утверждении Административного  
регламента Министерства  
промышленности и науки  
Свердловской области осуществления  
государственного контроля (надзора)  
лицензирования деятельности  
по заготовке, хранению, переработке  
и реализации лома черных металлов,  
цветных металлов на территории  
Свердловской области»

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ МИНИСТЕРСТВА  
ПРОМЫШЛЕННОСТИ И НАУКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА)  
ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ЗАГОТОВКЕ, ХРАНЕНИЮ,  
ПЕРЕРАБОТКЕ И РЕАЛИЗАЦИИ ЛОМА ЧЕРНЫХ МЕТАЛЛОВ,  
ЦВЕТНЫХ МЕТАЛЛОВ НА ТЕРРИТОРИИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Раздел 1. Общие положения**

**Наименование вида государственного контроля (надзора)**

1. Видом государственного контроля (надзора), регулируемым положениями Административного регламента Министерства промышленности и науки Свердловской области осуществления государственного контроля (надзора) лицензирования деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов на территории Свердловской области (далее – Административный регламент), является лицензионный контроль деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов на территории Свердловской области (далее – лицензионный контроль).

**Наименование органа, осуществляющего лицензионный контроль**

2. Лицензионный контроль осуществляется Министерством промышленности и науки Свердловской области (далее – Министерство).

Лицензионный контроль осуществляется непосредственно государственными гражданскими служащими Министерства (далее – должностные лица Министерства).

### **Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление лицензионного контроля**

3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление лицензионного контроля:

Федеральный закон от 24 июня 1998 года № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»;

Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

Федеральный закон от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (далее – Федеральный закон № 99-ФЗ);

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

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

Постановление Правительства Российской Федерации от 21.11.2011 № 957 «Об организации лицензирования отдельных видов деятельности»;

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

Постановление Правительства Российской Федерации от 18.04.2016 № 323 «О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия»;

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального 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» (далее – Перечень);

Постановление Правительства Свердловской области от 04.12.2000 № 984-ПП «О Перечне видов лома цветных и черных металлов, образующегося в быту и подлежащего приему от физических лиц»;

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

Перечень нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении Министерством мероприятий по лицензионному контролю, размещен на официальном сайте Министерства в сети Интернет (<http://mpr.midural.ru>) (далее – официальный сайт Министерства), в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» (далее – региональный реестр) и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) (<http://www.gosuslugi.ru>).

### **Предмет лицензионного контроля**

#### 4. Предмет лицензионного контроля:

1) предметом документарной проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя, обратившегося в Министерство с заявлением о предоставлении лицензии (далее – соискатель лицензии), юридического лица или индивидуального предпринимателя, имеющего лицензию (далее – лицензиат), являются сведения, содержащиеся в представленных заявлениях и документах, в целях оценки соответствия таких сведений положениям Федерального закона № 99-ФЗ, а также сведения о соискателе лицензии или лицензиате, содержащиеся в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах;

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

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

## **Права и обязанности должностных лиц при осуществлении лицензионного контроля**

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

6. Должностные лица Министерства при осуществлении лицензионного контроля обязаны:

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

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

проводить проверку на основании приказа Министерства;

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

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

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

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

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов проверяемых лиц;

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

соблюдать сроки проведения проверки;

не требовать от лицензиата, соискателя лицензии документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством

Российской Федерации, а также сведения и документы, которые могут быть получены Министерством от иных органов государственного контроля;

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

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

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

при выявлении нарушений лицензионных требований составлять протоколы об административных правонарушениях;

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

не требовать от лицензиата, соискателя лицензии представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенных в Перечень;

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя лицензиата, соискателя лицензии, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

### **Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по лицензионному контролю**

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

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

получать от органа лицензионного контроля, должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок, информацию, которая относится к предмету проверки;

знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок;

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

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

представлять по собственной инициативе документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, включенные в Перечень;

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

представлять дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов в случае выявления должностными лицами, уполномоченными на проведение проверок, ошибок и (или) противоречий в документах лицензиата, соискателя лицензии;

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

8. Обязанности лицензиатов, соискателей лицензии при проведении проверки:

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

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

предоставлять должностными лицами, уполномоченным на проведение проверок, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки, а также обеспечивать доступ должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок, и участвующих в проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым оборудованию, подобным объектам и транспортным средствам;

представлять по требованию должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок, необходимые пояснения в письменной форме, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных лицензиатом, соискателем лицензии документах либо выявлено несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям,

содержащимся в имеющихся у Министерства документах и (или) полученным в ходе осуществления лицензионного контроля.

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

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

### **Описание результата осуществления лицензионного контроля**

9. Результатом осуществления лицензионного контроля является:

- 1) акт проверки;
- 2) принятие мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации:
  - составление предписания об устранении выявленных нарушений лицензионных требований и условий (далее – предписание);
  - составление протокола об административном правонарушении (далее – протокол);
  - составление заявления в Арбитражный суд Свердловской области о привлечении лицензиата к административной ответственности (далее – заявление о привлечении к ответственности);
  - составление приказа Министерства о приостановлении действия лицензии.

### **Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления лицензионного контроля и достижения целей и задач проведения проверки**

10. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у соискателя лицензии, лицензиата:

- 1) копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии, лицензиата необходимых для осуществления лицензируемой деятельности и принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании земельных участков, зданий, сооружений и помещений (единой обособленной части зданий, строений и помещений), права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае, если эти права зарегистрированы в указанном реестре представляются сведения об этих земельных участках, зданиях, строениях, сооружениях и помещениях);
- 2) копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии, лицензиата принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании технических средств, оборудования и технической документации, используемых для осуществления лицензируемой деятельности;



3) копии документов, подтверждающих квалификацию работников, заключивших с соискателем лицензии трудовые договоры в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом черных металлов и Правил обращения с ломом цветных металлов;

4) копии документов о назначении ответственных лиц за проведение радиационного контроля лома и отходов и контроля лома и отходов на взрывобезопасность, утвержденных руководителем организации – соискателем лицензии в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом черных металлов и Правил обращения с ломом цветных металлов;

5) опись прилагаемых документов.

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

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

2) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости.

## **Раздел 2. Требования к порядку осуществления лицензионного контроля**

### **Порядок информирования об осуществлении лицензионного контроля**

12. Информирование заинтересованных лиц по вопросам осуществления лицензионного контроля, сведений о ходе осуществления лицензионного контроля, включающее в себя справочную информацию о месте нахождения и графике работы Министерства, справочные телефоны структурных подразделений, адрес официального сайта Министерства, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Министерства в сети Интернет, осуществляется в устной (лично или по телефону) или письменной форме, посредством размещения информации на официальном сайте Министерства, в региональном реестре и на Едином портале, на информационных стендах, расположенных в помещениях Министерства.

13. Посредством телефонной связи может предоставляться следующая информация:

о нормативных правовых актах, регламентирующих вопросы осуществления лицензионного контроля;

о порядке осуществления лицензионного контроля;

о местонахождении и графике работы Министерства;

об адресе официального сайта Министерства;

о ходе осуществления лицензионного контроля.

14. По иным вопросам информация предоставляется только на основании

соответствующего письменного обращения.

### **Срок осуществления лицензионного контроля**

15. Сроки прохождения отдельных административных процедур:

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

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

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

Срок проведения документарной (плановой, внеплановой) и выездной (плановой, внеплановой) проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

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

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

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

Блок-схема лицензионного контроля является неотъемлемой частью настоящего Административного регламента (приложение к Административному регламенту).

## **Формирование ежегодного плана проведения плановых проверок**

17. Плановые проверки проводятся в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденным Министром промышленности и науки Свердловской области (далее – Министр).

Основаниями для включения в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее – ежегодный план) являются:

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

2) отнесение деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя и (или) используемых ими производственных объектов к определенной категории риска, определенному классу (категории) опасности.

18. В ежегодном плане 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 фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

цель и основание проведения каждой плановой проверки;

дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля, осуществляющих конкретную плановую проверку.

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

20. Должностные лица Министерства рассматривают предложения, поступившие от прокуратуры Свердловской области, о внесении изменений в разработанный проект ежегодного плана, вносят в него необходимые изменения.

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

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

22. Результатом исполнения административной процедуры является:

1) издание приказов о проведении проверок;

2) направление юридическим лицам и (или) индивидуальным предпринимателям уведомлений о проведении проверок.

## **Проведение документарной (плановой, внеплановой) проверки лицензиата, соискателя лицензии**

22. Основанием для принятия решения о проведении плановой документарной проверки является ежегодный план.

24. Основаниями для подготовки приказа о проведении внеплановой документарной проверки соискателя лицензии, лицензиата являются представление ими в Министерство заявления о предоставлении лицензии или заявления о переоформлении лицензии.

25. Срок проведения документарной проверки не может превышать двадцать рабочих дней.

26. Должностные лица Министерства готовят проект приказа о проведении документарной проверки. Приказ подписывается Министром либо лицом, на которое временно возложено исполнение его обязанностей.

Срок подготовки приказа – до трех рабочих дней.

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

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

29. Документарная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится в помещении Министерства.

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

31. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в Министерстве, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение лицензиатом, соискателем лицензии лицензионных требований и условий, должностные лица Министерства готовят в адрес лицензиата, соискателя лицензии мотивированный запрос с требованием представить иные, необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки, документы. Срок подготовки мотивированного запроса – один день.

32. Запрос направляется факсом или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении лицензиату, соискателю лицензии не позднее следующего рабочего дня после подписания его Министром либо лицом, на которое временно возложено исполнение его обязанностей. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа о проведении документарной

проверки.

33. Лицензиат в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса обязан направить в Министерство указанные в запросе документы. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью и подписью руководителя юридического лица (уполномоченного представителя юридического лица или иного уполномоченного должностного лица) или индивидуального предпринимателя (его уполномоченного представителя).

34. Должностные лица Министерства запрашивают документы и (или) информацию, включенные в Перечень, необходимые для достижения целей и задач проверки, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация.

В случае отсутствия технической возможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме запросы и ответы на них направляются на бумажном носителе с использованием средств почтовой или факсимильной связи. Срок подготовки запроса – один день.

35. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных лицензиатом, соискателем лицензии документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в лицензионном деле документах и (или) полученных в ходе осуществления контроля, должностные лица Министерства подготавливают в адрес лицензиата, соискателя лицензии письмо с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме. Письмо направляется факсом или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, электронной почтой лицензиату, соискателю лицензии не позднее следующего дня после его подписания Министром либо лицом, на которое временно возложено исполнение его обязанностей. Срок подготовки письма – до двух дней.

36. Должностные лица Министерства обязаны принять и рассмотреть представленные лицензиатом, соискателем лицензии пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

37. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов, либо при отсутствии пояснений должностные лица Министерства устанавливают признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, и проводят выездную проверку.

38. Результатом исполнения административной процедуры является:

- 1) составление акта о проведении документарной (плановой, внеплановой) проверки;
- 2) составление предписания;
- 3) составление протокола;

- 4) составление заявления о привлечении к ответственности;
- 5) составление приказа Министерства о приостановлении действия лицензии.

### **Проведение выездной (плановой, внеплановой) проверки лицензиата, соискателя лицензии**

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

- наименование органа, осуществляющего лицензионный контроль;
- фамилии, имена, отчества, должности должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок;
- наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;
- цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- правовые основания проведения проверки;
- сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- перечень административных регламентов по осуществлению лицензионного контроля;
- перечень документов, представление которых лицензиатом необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- даты начала и окончания проведения проверки.

Должностные лица Министерства при проведении плановых проверок в обязательном порядке используют проверочные листы, форма которых утверждается приказом Министерства.

При проведении проверки с использованием проверочного листа заполненный по результатам проверки проверочный лист прикладывается к акту проверки.

40. Должностные лица Министерства уведомляют лицензиата, соискателя лицензии о проведении выездной плановой проверки не позднее, чем за три рабочих дня, о проведении выездной внеплановой проверки не позднее, чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения посредством направления уведомления о проведении выездной (плановой, внеплановой) проверки.

Уведомление может быть направлено:

- заказным письмом с уведомлением о вручении;
- факсом;
- электронной почтой;
- вручено под расписку лицензиату, соискателю лицензии или его уполномоченному представителю по доверенности.

Срок подготовки уведомления – два дня.

41. Предметом плановой выездной проверки являются содержащиеся в документах лицензиата сведения о его деятельности, состояние используемых при осуществлении лицензируемого вида деятельности земельных участков,

помещений, зданий, строений, сооружений, технических средств, оборудования, транспортных средств, иных объектов, соответствие работников лицензиата лицензионным требованиям, выполняемые работы, оказываемые услуги, принимаемые лицензиатом меры по соблюдению лицензионных требований.

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

43. Должностные лица Министерства, проводящие плановую выездную проверку, совместно с лицензиатом, разрешают вопросы, связанные с:

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

2) обеспечением возможности ознакомления должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок, с соответствующими документами, в том числе обеспечение доступа к документам, предоставление рабочего места.

44. В процессе выездной плановой проверки должностные лица Министерства проводят следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения цели и задач проверки в соответствии с приказом о проведении проверки:

1) проверяют сведения, содержащиеся в документах лицензиата, приведенные в пункте 10 Административного регламента, на соответствие лицензионным требованиям и условиям на данном месте осуществления лицензируемого вида деятельности;

2) осматривают место осуществления лицензируемого вида деятельности на предмет:

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

наличия земельного участка;

наличия зданий, сооружений;

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

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

45. Предметом выездной внеплановой проверки является выполнение предписаний Министерства, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям,

окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

46. Основанием для проведения выездной внеплановой проверки является:

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

2) внеплановая выездная проверка лицензиата проводится по следующим основаниям:

истечение срока исполнения лицензиатом ранее выданного лицензирующим органом предписания;

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

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

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

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

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

47. Срок проведения выездной внеплановой проверки не может превышать двадцать рабочих дней. Подготовка к проведению выездной внеплановой проверки регулируется пунктами 39-40 Административного регламента, с учетом положений, установленных в отношении выездных внеплановых проверок.

48. Должностные лица Министерства по необходимости делают запросы в иные государственные органы в целях получения информации, необходимой при проведении выездной внеплановой проверки. Срок подготовки запроса – один день.

В случае поступления в Министерство заявлений и обращений по фактам, указанным в пункте 46 Административного регламента, должностные лица Министерства в тот же день готовят приказ о проведении выездной внеплановой проверки, который подписывается Министром либо лицом, на которое временно возложено исполнение его обязанностей.

49. Выездные внеплановые проверки лицензиатов по основаниям, указанным в абзаце третьем подпункта 2 пункта 46 Административного регламента, проводятся после согласования с прокуратурой Свердловской



области.

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

51. Должностные лица Министерства выезжают на место осуществления лицензируемого вида деятельности:

1) не позднее чем в течение рабочего дня, следующего за днем получения решения органа прокуратуры о согласовании проведения выездной внеплановой проверки;

2) в случаях необходимости принятия неотложных мер в связи с причинением или возможностью причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также в связи с возникновением или возможностью возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, должностные лица Министерства имеют право приступить к проведению выездной внеплановой проверки незамедлительно, без предварительного получения ответа о согласовании от органа прокуратуры. Министерство извещает прокуратуру Свердловской области о проведении выездной внеплановой проверки в течение двадцати четырех часов посредством направления документов, предусмотренных пунктом 50 Административного регламента.

52. Не менее чем за двадцать четыре часа до начала проведения выездной внеплановой проверки Министерство уведомляет лицензиата о ее проведении с использованием средств телефонной и факсимильной связи, электронной почтой.

53. В случае если основанием для проведения выездной внеплановой проверки является случай, предусмотренный подпунктом 2 пункта 51 Административного регламента, предварительное уведомление лицензиата о начале проведения выездной внеплановой проверки не требуется.

54. Результатом исполнения административной процедуры является:

1) составление акта о проведении документарной (плановой, внеплановой) проверки;

2) составление предписания;

3) составление протокола;

4) составление заявления о привлечении к ответственности;

5) составление приказа Министерства о приостановлении действия лицензии.

## Оформление результатов плановых и внеплановых проверок

55. Типовая форма акта проверки утверждена приказом Минэкономразвития России 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».

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

57. По результатам проверки составляется акт согласно пункту 60 Административного регламента.

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

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

60. В акте проверки указываются:

дата, время и место составления акта проверки;

наименование органа государственного контроля (надзора);

дата и номер распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора);

фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, 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 обязательных требований, об их характере 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, проводивших проверку.

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

62. После составления акта проверки должностные лица Министерства вносят соответствующую запись в журнал учета проверок, которая включает в себя:

- 1) сведения о наименовании органа государственного контроля;
- 2) даты начала и окончания проведения проверки;
- 3) продолжительность проведения проверки;
- 4) правовые основания, цели, задачи и предмет проверки;

5) перечисление выявленных нарушений и выданных предписаний, а также фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет пятнадцать минут.

63. Лицензиат, соискатель лицензии в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Министерство в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания в целом или его отдельных положений. При этом лицензиат вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Министерство.

64. В случае выявления нарушений лицензионных требований и условий по результатам проведения проверки должностными лицами, уполномоченными на проведение проверок, выдается предписание. В предписании указывается конкретный срок, необходимый для устранения выявленных нарушений, с учетом всех обстоятельств дела, связанных с возможностью устранения лицензиатом выявленных нарушений. Срок подготовки предписания – один день.

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

66. Предписание находится на контроле у должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок, до представления лицензиатом, соискателем лицензии документов, подтверждающих устранение нарушений, зафиксированных в предписании.

67. В случае выявления административного правонарушения в результате проведения проверки должностными лицами, уполномоченными на проведение проверок, составляется протокол.

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

69. Протокол вместе с заявлением о наложении административного штрафа или о приостановлении действия лицензии направляется должностными лицами, уполномоченными на проведение проверок, в Арбитражный суд Свердловской области в течение трех суток с момента составления протокола. Заявление о привлечении к ответственности подписывается Министром либо лицом, на которое временно возложено исполнение его обязанностей.

70. На основании решения суда о привлечении к административной ответственности должностные лица Министерства в день получения решения суда готовят проект приказа о приостановлении действия лицензии на срок до устранения грубых нарушений лицензионных требований, указанных в предписании. Приказ подписывается Министром либо лицом, на которое временно возложено исполнение его обязанностей.

71. Результатом исполнения административной процедуры является:

- 1) составление приказа о проведении проверки;
- 2) составление уведомления о проведении проверки;
- 3) составление акта проверки соблюдения лицензиатом лицензионных требований и условий по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов;
- 4) составление акта проверки соблюдения соискателем лицензии лицензионных требований и условий по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов;
- 5) составление акта документальной проверки;
- 6) составление предписания о необходимости устранения нарушений

лицензионных требований и условий по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов.

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

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

##### **Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению лицензионного контроля, а также за принятием ими решений**

72. Текущий контроль соблюдения и исполнения должностными лицами Министерства положений Административного регламента и иных нормативных актов, устанавливающих требования к осуществлению лицензионного контроля, осуществляется должностными лицами Министерства.

73. Контроль подготовки, проведения и оформления результатов проверок должностными лицами Министерства осуществляют руководители структурных подразделений Министерства (начальники отделов) в соответствии с их компетенцией.

74. Текущий контроль осуществляется путем проведения ответственными должностными лицами Министерства проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Министерства положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

##### **Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления лицензионного контроля, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления лицензионного контроля**

75. Контроль в отношении действий должностных лиц Министерства при организации и проведении проверок осуществляется в рамках рассмотрения жалоб на их действия, а также реализации текущего контроля соблюдения и исполнения должностными лицами Министерства положений Административного регламента и иных нормативных актов.

76. Контроль за полнотой и качеством организации и проведения проверки включает в себя проведение проверок полноты и качества организации проверок, выявление и устранение нарушений прав лицензиатов, соискателей лицензии, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения лицензиатов, соискателей лицензии, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

**Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления лицензионного контроля**

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

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

79. Персональная ответственность должностных лиц Министерства закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

80. Лицензиаты, соискатели лицензии, в отношении которых осуществляется государственный контроль (надзор), имеют право на любые предусмотренные действующим законодательством формы контроля за деятельностью Министерства при осуществлении государственного контроля (надзора).

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

**Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе осуществления лицензионного контроля**

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

82. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию).

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

## **Предмет досудебного (внесудебного) обжалования**

84. Предметом обжалования могут быть нарушение прав и законных интересов объекта контроля, проверка которого проводилась, противоправные решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства, нарушение ими положений Административного регламента, их некорректное поведение или нарушение служебной этики.

### **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается**

85. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

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

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

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

3) если текст письменного обращения не поддается прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается руководителю юридического лица (уполномоченному представителю юридического лица или иному уполномоченному должностному лицу) или индивидуальному предпринимателю (его уполномоченному представителю), если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

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

5) если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителям сообщается

о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

### **Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования**

87. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является направление заявителями жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Министерства, осуществляющих лицензионный контроль.

88. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае, если жалоба подается через уполномоченного представителя, представляется оформленная и заверенная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в настоящем пункте, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

89. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, должностного лица Министерства, осуществляющего лицензионный контроль, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

2) наименование, сведения о месте нахождения заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица Министерства, осуществляющего лицензионный контроль;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица Министерства, осуществляющего лицензионный контроль. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии. В этом случае заявителем приводится перечень прилагаемых документов.

### **Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

90. Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявители, подавшие жалобу, несут ответственность в соответствии с законодательством за достоверность сведений, содержащихся в представленной жалобе.



**Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

91. Уполномоченным на рассмотрение жалобы органом является Министерство в случае обжалования действий (бездействия) должностных лиц министерства, Правительство Свердловской области – в случае обжалования действий (бездействия) Министра.

**Сроки рассмотрения жалобы**

92. Срок рассмотрения жалобы:

- 1) при обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать тридцать дней с момента регистрации обращения;
- 2) в исключительных случаях, а также в случае направления запроса другим федеральным и областным исполнительным органам, органам местного самоуправления для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов Министр либо лицо, на которое временно возложено исполнение его обязанностей, вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на тридцать дней, уведомив заявителей о продлении срока рассмотрения.

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

93. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заявителей либо об отказе в удовлетворении жалобы. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителям.

Приложение  
к Административному регламенту,  
утвержденному приказом Министерства  
промышленности и науки Свердловской  
области от 30.05.2019 № 23д

**БЛОК – СХЕМА**  
**осуществления государственного контроля (надзора) лицензирования деятельности по**  
**заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных**  
**металлов на территории Свердловской области**

