



**МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ЭНЕРГЕТИКИ
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКИН ПРОМЫШЛЕННОСТАН А,
ЭНЕРГЕТИКАН А МИНИСТЕРСТВО**

ПРИКАЗ

17 05 2019 г.

№ 98-н

Грозный

**Об утверждении
Административных
регламентов**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Чеченской Республики от 31 января 2012 года № 16 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций» и постановлением Правительства Чеченской Республики от 7 октября 2014 года № 172 «Об утверждении Положения о Министерстве промышленности и энергетики Чеченской Республики», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить следующие Административные регламенты:

- Министерства промышленности и энергетики Чеченской Республики осуществления лицензионного контроля за заготовкой, хранением, переработкой и реализацией лома цветных металлов на территории Чеченской Республики (приложение № 1);
- Министерства промышленности и энергетики Чеченской Республики осуществления лицензионного контроля за заготовкой, хранением, переработкой и реализацией лома черных металлов на территории Чеченской Республики (приложение № 2);
- Министерства промышленности и энергетики Чеченской Республики предоставления государственной услуги «Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов на территории Чеченской Республики» (приложение № 3);
- Министерства промышленности и энергетики Чеченской Республики предоставления государственной услуги «Лицензирование

деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома цветных металлов на территории Чеченской Республики» (приложение № 4).

2. Приказы Министерства промышленности и энергетики Чеченской Республики:

– от 09.09.2015 №129-п «Об утверждении Административного регламента исполнения государственной функции по осуществлению государственного контроля (надзора) за соблюдением лицензионных требований и условий при осуществлении деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов в Чеченской Республике»;

– от 09.09.2015 №128-п «Об утверждении Административного регламента исполнения государственной функции по осуществлению государственного контроля (надзора) за соблюдением лицензионных требований и условий при осуществлении деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома цветных металлов в Чеченской Республике»;

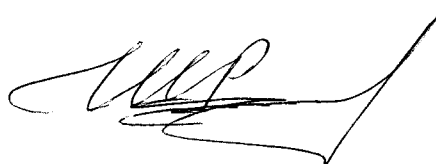
– от 07.09.2015 № 124-п «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством промышленности и энергетики Чеченской Республики государственной услуги по выдаче лицензий по заготовке, хранению, переработке и реализации лома цветных металлов в Чеченской Республике»;

– от 07.09.2015 № 125-п «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством промышленности и энергетики Чеченской Республики государственной услуги по выдаче лицензий по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов в Чеченской Республике» признать утратившими силу.

2. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



Р. Р. Шаптукаев

Приложение № 1
к приказу Министерства
промышленности и энергетики
Чеченской Республики
от « 17 » 05 2019 г. № 93-н

**Административный регламент
Министерства промышленности и энергетики Чеченской Республики
осуществления лицензионного контроля за заготовкой, хранением,
переработкой и реализацией лома цветных металлов на территории
Чеченской Республики**

I. Общие положения

Наименование функции

1. Осуществление лицензионного контроля за заготовкой, хранением, переработкой и реализацией лома цветных металлов на территории Чеченской Республики (далее – Лицензионный контроль).

Лицензионный контроль реализуется посредством проведения плановых и внеплановых проверок в форме документарных и (или) выездных проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, которые являются соискателями лицензии, либо лицензиатами имеющие лицензию на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома цветных металлов (далее – Лицензия), а также посредством приостановления, возобновления Лицензии, принятия решения о направлении в суд иска об аннулировании Лицензии.

**Наименование органа исполнительной власти Чеченской Республики,
осуществляющего Лицензионный контроль**

2. Лицензионный контроль осуществляется Министерством промышленности и энергетики Чеченской Республики (далее – Министерство).

**Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление
Лицензионного контроля**

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

Конституция Российской Федерации («Российская газета» от 25 декабря 1993 года № 237);

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации» от 7 января 2002 года № 1 (часть I) ст. 1) (далее – КоАП РФ);

Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 года № 138-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации» от 18 ноября 2002 года № 46 ст. 4532);

Федеральный закон от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 9 мая 2011 года № 19 ст. 2716) (далее – Федеральный закон № 99-ФЗ);

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» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 29 декабря 2008 года № 52 (часть I) ст. 6249) (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ);

Федеральный закон от 24 июня 1998 года № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 29 июня 1998 года № 26 ст. 3009);

Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 8 мая 2006 года № 19 ст. 2060);

постановление Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1287 «О лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 17 декабря 2012 года № 51 ст. 7222);

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

постановление Правительства Российской Федерации от 21 ноября 2011 года № 957 «Об организации лицензирования отдельных видов деятельности» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 28 ноября 2011 года № 48 ст. 6931);

постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 12 июля 2010 года № 28 ст. 3706) (далее – Постановление РФ № 489);

постановление Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2016 года № 323 «О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами

государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 25 апреля 2016 года № 17 ст. 2418) (далее – Постановление РФ № 323);

постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 30 мая 2011 года № 22 ст. 3169);

постановление Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 года № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 11 мая 2015 года № 19 ст. 2825);

постановление Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 20 февраля 2017 года № 8 ст. 1239) (далее – Постановление РФ № 166);

распоряжение Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р («Собрание законодательства Российской Федерации» от 2 мая 2016 года № 18 ст. 2647);

Закон Чеченской Республики от 8 мая 2008 года № 17-рз «Об административных правонарушениях» («Вести Республики» от 21 мая 2008 года № 94);

Закон Чеченской Республики от 8 июля 2013 года № 25-РЗ «Об Уполномоченном по защите прав предпринимателей в Чеченской Республике» («Вести Республики» от 28 января 2014 года № 15);

постановление Правительства Чеченской Республики от 5 мая 2016 года № 76 «Об утверждении Перечня органов исполнительной власти Чеченской Республики и подведомственных им государственных учреждений, а также их должностных лиц, уполномоченных на осуществление регионального государственного контроля (надзора) и федерального государственного контроля (надзора) в рамках переданных полномочий Российской Федерации» («Вести Республики» от 7 мая 2016 года № 82-83);

постановление Правительства Чеченской Республики от 3 мая 2018 года № 92 «Об утверждении Порядка организации и осуществления лицензионного контроля за деятельностью по заготовке, хранению, переработке и реализации

лома черных и цветных металлов на территории Чеченской Республики» («Вести Республики» от 11 мая 2018 года № 34);

постановление Правительства Чеченской Республики от 31 января 2012 года № 16 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций» («Вести Республики» от 21 февраля 2012 года № 33 (1716));

постановление Правительства Чеченской Республики от 7 октября 2014 года № 172 «Об утверждении Положения о Министерстве промышленности и энергетики Чеченской Республики» («Вести Республики» от 11 октября 2014 года № 197).

Предмет Лицензионного контроля

4. Предметом Лицензионного контроля является – деятельность Министерства, направленная на предупреждение, выявление и пресечение нарушений юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее – юридические лица, индивидуальные предприниматели) лицензионных требований, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чеченской Республики (далее – обязательные требования), посредством организации и проведения проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, организации и проведения мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, а также деятельность Министерства по систематическому наблюдению за исполнением обязательных требований, анализу и прогнозированию состояния исполнения обязательных требований при осуществлении деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

К отношениям, связанным с осуществлением Лицензионного контроля, применяются положения Федерального закона № 294-ФЗ с учетом особенностей организации и проведения проверок, установленных Федеральным законом № 99-ФЗ.

Права и обязанности должностных лиц при осуществлении Лицензионного контроля

5. Должностные лица Министерства при осуществлении Лицензионного контроля имеют право:

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

2) проводить проверки соискателей лицензий и лицензиатов;

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

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

6. Должностные лица Министерства при осуществлении Лицензионного контроля обязаны:

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

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения или приказа министра промышленности и энергетики Чеченской Республики (далее – министр), его заместителя о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения или приказа министра, его заместителя и других документов, предоставление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации;

5) не препятствовать юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить юридическое лицо, индивидуального предпринимателя с результатами проверки;

8) знакомить юридическое лицо, индивидуального предпринимателя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников

истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

11) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ;

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

13) перед началом проведения выездной проверки по просьбе юридического лица, индивидуального предпринимателя ознакомить их с положениями настоящего административного регламента;

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

7. Должностные лица Министерства при осуществлении Лицензионного контроля не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям Министерства;

2) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

3) проверять выполнение обязательных требований, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

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

5) требовать представления документов и информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

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

7) превышать установленные сроки проведения проверки;

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

9) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенных в Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация (далее – Межведомственный перечень), утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р;

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

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

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

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

2) получать от Министерства, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки;

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

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

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

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

7) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Чеченской Республике к участию в проверке.

9. Юридические лица, индивидуальные предприниматели имеют право на возмещение вреда, вследствие действий (бездействия) должностных лиц Министерства, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными и подлежащими возмещению в соответствии с положениями Федерального закона № 294-ФЗ.

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

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

11. Юридические лица, индивидуальные предприниматели обязаны предоставить должностным лицам Министерства, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому оборудованию.

Описание результата осуществления Лицензионного контроля

12. Конечными результатами осуществления Лицензионного контроля являются:

1) составление акта проверки;

2) выдача предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований (при выявлении нарушений);

- 3) составление протокола об административном правонарушении (при наличии нарушений);
- 4) приостановление действия лицензии (при наличии оснований);
- 5) аннулирование лицензии (при наличии оснований).

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

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

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

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 (лицензиатом) трудовые договоры в соответствии с требованиями 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 (лицензиатом) в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом цветных металлов.

14. 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:

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц или сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, а также сведения, содержащиеся в Едином

государственном реестре недвижимости в виде кадастрового плана территории.

II. Требования к порядку осуществления Лицензионного контроля

Порядок информирования об исполнении Лицензионного контроля

15. Сведения о Министерстве промышленности и энергетики Чеченской Республики:

Место нахождения и почтовый адрес Министерства промышленности и энергетики Чеченской Республики: 364051, Чеченская Республика, г. Грозный, ул. Гикало, 4.

Сайт и электронный адрес для направления обращений:

www.minpromchr.ru, office@minpromchr.ru.

График (режим) работы Министерства промышленности и энергетики Чеченской Республики:

Понедельник- пятница с 9.00 до 18.00.

Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00.

Суббота- воскресенье – выходной.

Контактный телефон Министерства промышленности и энергетики Чеченской Республики: 8 (8712) 22-21-79, 8 (8712) 22-23-02

а) Информация по вопросам исполнения Лицензионного контроля может быть получена заявителями:

непосредственно в Министерстве;

по письменным обращениям заявителей;

с использованием средств телефонной и факсимильной связи, электронной почты.

б) Информация, указанная в пунктах, а), б) настоящего административного регламента размещается на официальном сайте Министерства промышленности и энергетики Чеченской Республики в сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>), на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://pgu.gov-chr.ru/>).

16. На информационных стендах, расположенных в помещениях Министерства, размещается следующая информация:

- график личного приема граждан Министром и заместителем Министра;
- 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»;
- административный регламент исполнения контрольно-надзорных функций.

- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адрес - электронной почты Министерства;
- процедура исполнения Лицензионного контроля (в текстовом виде и в виде блок-схемы);
- порядок обжалования решения, действия или бездействия Министерства, его должностных лиц и работников;
- порядок рассмотрения обращений граждан;
- бланки заявлений;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по осуществлению Лицензионного контроля.

Сведения о размере платы, взимаемой с лица, в отношении которого осуществляется Лицензионный контроль

17. Осуществление Лицензионного контроля осуществляется на безвозмездной основе.

Срок осуществления Лицензионного контроля

18. Срок осуществления Лицензионного контроля при проведении каждой из проверок, как документарной, так и выездной, в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ не может превышать 20 рабочих дней.

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

20. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в пункте 19 настоящего административного регламента, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено министром, его заместителем на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

21. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Министерства, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки

продлевается министром, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

22. Срок проведения каждой из проверок как документарной, так и выездной 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 шестидесяти рабочих дней.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

23. Осуществление Лицензионного контроля включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- 1) организация и проведение плановой проверки;
- 2) организация и проведение внеплановой проверки;
- 3) оформление результатов проверки;
- 4) принятия мер по результатам проверки;
- 5) приостановление, возобновление действия лицензии и аннулирования лицензии;
- 6) организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований.

Организация и проведение плановой проверки

24. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемого и утверждаемого Министерством ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, согласованного с органами прокуратуры (далее – ежегодный план).

Порядок подготовки ежегодного плана, его представления в органы прокуратуры и согласования, а также типовая форма ежегодного плана (приложение № 1) утверждены Постановлением РФ № 489.

Плановые проверки лицензиатов проводятся:

- 1) не ранее чем через один год со дня принятия решения о предоставлении лицензии;
- 2) не чаще чем один раз в три года, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

В отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007

года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого предпринимательства, сведения о которых включены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства проводятся с 1 января 2019 года по 31 декабря 2020 года плановые проверки по следующим основаниям:

- при наличии у Министерства информации о том, что в отношении указанных лиц ранее было вынесено вступившее в законную силу постановление о назначении административного наказания за совершение грубого нарушения, определенного в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, или административного наказания в виде дисквалификации или административного приостановления деятельности либо принято решение о приостановлении и (или) аннулировании лицензии, выданной в соответствии с Федеральным законом от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», и с даты окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено такое постановление либо принято такое решение, прошло менее трех лет;
- осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома цветных металлов.

Предметом плановой проверки 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.

25. Основания для начала административной процедуры является распоряжение или приказ министра, его заместителя. Типовая форма распоряжения или приказа о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, утверждена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (приложение № 2) (далее – Приказ Минэкономразвития России № 141).

В приказе Министра указываются:

1) наименование органа государственного контроля (надзора), а также вид государственного контроля;

2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки;

6) подлежащие проверке обязательные лицензионные требования;

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

8) наименование административного регламента по осуществлению государственного контроля;

9) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

10) даты начала и окончания проведения проверки;

11) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой приказа министра.

Заверенные печатью копии распоряжения или приказа министра, его заместителя вручаются под роспись должностными лицами Министерства, проводящими проверку, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица Министерства обязаны представить информацию о Министерстве, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

26. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Министерством не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения или приказа министра, его заместителя о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Министерство, или иным доступным способом.

27. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном статьями 11 и 12 Федерального закона № 294-ФЗ.

Предметом плановой документарной проверки являются содержащиеся в документах организации сведения о ее деятельности, выполняемых работах,

оказываемых услугах, принимаемых организацией мерах по соблюдению лицензионных требований.

Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном настоящим административным регламентом, и проводится по месту нахождения Министерства.

Министерство при проведении документарной проверки запрашивает и получает на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию указанные в пункте 14 настоящего административного регламента, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Постановлением РФ № 323.

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Министерства в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Министерства, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном статьей 8 Федерального закона № 294-ФЗ, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах, осуществленных в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя Лицензионного контроля.

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

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

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

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Министерство, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Министерства документах и (или) полученным в ходе осуществления Лицензионного контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие пояснения, вправе представить дополнительно в Министерство документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

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

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

Предметом плановой выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения о ее деятельности, состоянии используемых при осуществлении лицензируемого вида деятельности помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, соответствии работников организации лицензионным требованиям, выполняемых работах, оказываемых услугах, принимаемых организацией мерах по соблюдению лицензионных требований.

Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

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

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

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

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Министерства, обязательного ознакомления юридического лица, индивидуального предпринимателя с распоряжением или приказом министра, его заместителя о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

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

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

28. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 20 рабочих дней.

29. Условия, порядок и срок приостановления осуществления Лицензионного контроля указан в пункте 20 настоящего административного регламента.

30. Критерии принятия решений при осуществлении административной процедуры является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем лицензионных требований, предусмотренных Положением о лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов (далее – Положение), утвержденным Постановлением РФ № 1287.

31. Результатом административной процедуры является установление факта наличия либо отсутствия нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем лицензионных требований, предусмотренных Положением.

32. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является административные действия, предусмотренные пунктами 45 – 51 настоящего административного регламента.

Организация и проведение внеплановой проверки

33. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного Министерством предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) поступление в Министерство заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении Лицензии или заявления о переоформлении Лицензии;

3) мотивированное представление должностного лица Министерства по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Министерство обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам

истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

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

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

7) наличие приказа (распоряжения), изданного Министерством в соответствии с поручением Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Основания для начала административной процедуры является распоряжение или приказ министра, его заместителя о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, составленного по типовой форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития России № 141.

34. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Министерство, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 33 настоящего административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 2 пункта 33 настоящего административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Министерства при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 33 настоящего административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о фактах, указанных в пункте 33 настоящего административного регламента, уполномоченными должностными лицами Министерства может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении Министерства, при необходимости проводятся мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов Министерства. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о фактах, указанных в пункте 33 настоящего административного регламента, уполномоченное должностное лицо Министерства подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 33 настоящего административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

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

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

35. В отношении соискателя лицензии, представившего заявление о предоставлении лицензии, или лицензиата, представившего заявление о переоформлении лицензии, в случаях, предусмотренных статьями 13 и 18 Федерального закона № 99-ФЗ, Министерством проводятся внеплановые проверки без согласования в установленном порядке с органом прокуратуры.

36. В соответствии с пунктом 35 настоящего административного регламента основанием для проведения проверки соискателя лицензии или лицензиата является представление в Министерство заявления о предоставлении лицензии или заявления о переоформлении лицензии.

37. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона № 294-ФЗ.

Предметом внеплановой документарной проверки соискателя лицензии или лицензиата являются сведения, содержащиеся в представленных заявлениях и документах, в целях оценки соответствия таких сведений положениям частей 1 и 3 статьи 13 и части 3 статьи 18 Федерального закона № 99-ФЗ, а также сведениям о соискателе лицензии или лицензиате, содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах, а также принимаемые лицензиатом меры по соблюдению лицензионных требований, исполнению предписаний об устранении выявленных нарушений лицензионных требований.

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

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

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «3)» и «4)» пункта 33 настоящего административного регламента, Министерством после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Типовая форма заявления о согласовании Министерством с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, утверждена Приказом Минэкономразвития России № 141 (приложение № 3).

В день подписания распоряжения или приказа министра, его заместителя о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения Министерство представляют либо направляют заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения или приказа министра, его заместителя о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Министерство вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте «3)» и «4)» пункта 33 настоящего административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Министерством не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был

представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Министерство.

В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, а также при поступлении в Министерство обращений, заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации о фактах грубых нарушений лицензиатом лицензионных требований, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного Министерством предписания.

38. Внеплановые проверки проводятся в порядке, установленном пунктами 35, 36, 37. настоящего административного регламента.

39. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 20 рабочих дней.

40. Приостановление осуществления Лицензионного контроля действующим законодательством не предусмотрено.

41. Критерии принятия решений при осуществлении административной процедуры является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем лицензионных требований, предусмотренных Положением.

42. Результатом административной процедуры является установление факта наличия либо отсутствия нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем лицензионных требований, предусмотренных Положением.

43. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является административные действия, предусмотренные пунктами 45 – 51 настоящего административного регламента.

Оформление результатов проверки

44. Основания для начала административной процедуры является окончание проведения проверки.

45. По результатам проверки должностными лицами Министерства, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах. Типовая форма акта проверки утверждена Приказом Минэкономразвития России № 141 (приложение № 4).

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

47. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Министерства. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках Лицензионного контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

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

вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Министерства.

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

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

51. Юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития России № 141.

В журнале учета проверок должностными лицами Министерства осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа государственного контроля (надзора), датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

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

52. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений 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 об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Министерство. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

53. Критерии принятия решений при осуществлении административной процедуры определяются лицензионными требованиями, предусмотренными Положением.

54. Результатом административной процедуры является установление факта наличия либо отсутствия нарушений юридическим лицом,

индивидуальным предпринимателем лицензионных требований, предусмотренных Положением.

55. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является административные действия, предусмотренные пунктами 45 – 51 настоящего административного регламента.

Принятия мер по результатам проверки

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

57. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, должностные лица Министерства, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения (приложение № 5);

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

58. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства,

возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, Министерство обязано незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

59. Приостановление осуществления Лицензионного контроля действующим законодательством не предусмотрено.

60. Критерии принятия решений при осуществлении административной процедуры определяются лицензионными требованиями, предусмотренными Положением, или требованиями, предусмотренными нормативными правовыми актами.

61. Результатом административной процедуры является административные действия, предусмотренные пунктом 57 настоящего административного регламента.

62. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является административные действия, предусмотренные пунктом 57 настоящего административного регламента.

Приостановление, возобновление действия Лицензии и аннулирования Лицензии

63. Основанием для начала административной процедуры является привлечение лицензиата к административной ответственности.

64. Действие Лицензии приостанавливается Министерством в следующих случаях:

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

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

65. В случае вынесения решения суда о привлечении лицензиата к административной ответственности за неисполнение в установленный срок предписания об устранении грубого нарушения лицензионных требований Министерство вновь выдает предписание об устранении грубого нарушения

лицензионных требований и приостанавливает в течение суток со дня вступления этого решения в законную силу действие Лицензии на срок исполнения вновь выданного предписания (за исключением случая, предусмотренного подпунктом 2 пункта 64 настоящего административного регламента).

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

67. В решении Министерства о приостановлении действия Лицензии, оформленном и доведенном до сведения лицензиата в порядке, установленном частями 2, 5 и 9 статьи 14 Федерального закона № 99-ФЗ, должны быть указаны наименования работ или адреса мест выполнения работ, которые составляют лицензируемый вид деятельности и в отношении которых судом вынесено решение о назначении административного наказания в виде административного приостановления деятельности лицензиата либо о привлечении лицензиата к административной ответственности за неисполнение в установленный срок предписания об устранении грубого нарушения лицензионных требований.

68. Сведения о приостановлении действия Лицензии вносятся в реестр лицензий.

69. Действие Лицензии, приостановленное в случае, предусмотренном подпунктом 1 пункта 64 настоящего административного регламента, возобновляется по решению Министерства со дня, следующего за днем истечения срока исполнения вновь выданного предписания, или со дня, следующего за днем подписания акта проверки, устанавливающего факт досрочного исполнения вновь выданного предписания.

70. Действие Лицензии, приостановленное в случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 64 настоящего административного регламента, возобновляется по решению Министерства со дня, следующего за днем истечения срока административного приостановления деятельности лицензиата, или со дня, следующего за днем досрочного прекращения исполнения административного наказания в виде административного приостановления деятельности лицензиата по решению суда.

71. Сведения о возобновлении действия Лицензии вносятся в реестр лицензий.

72. По истечении срока административного наказания в виде административного приостановления деятельности лицензиата Министерство должен быть уведомлен в письменной форме лицензиатом об устранении им грубого нарушения лицензионных требований, повлекшего за собой назначение административного наказания в виде административного приостановления деятельности лицензиата.

73. По истечении срока административного наказания в виде административного приостановления деятельности лицензиата или в случае поступления в суд, который назначил административное наказание в виде административного приостановления деятельности лицензиата, ходатайства лицензиата о досрочном прекращении исполнения административного наказания в виде административного приостановления его деятельности Министерство проводит проверку информации, содержащейся в уведомлении лицензиата об устранении им грубого нарушения лицензионных требований, повлекшего за собой административное наказание в виде административного приостановления деятельности лицензиата, или в указанном ходатайстве.

74. В случае, если в установленный судом, срок административного наказания в виде административного приостановления деятельности и приостановления действия Лицензии или в установленный Министерством срок исполнения вновь выданного предписания лицензиат не устранил грубое нарушение лицензионных требований, Министерство обязан обратиться в суд с заявлением об аннулировании Лицензии.

75. Лицензия аннулируется по решению суда на основании рассмотрения заявления Министерства об аннулировании Лицензии.

76. Действие Лицензии прекращается в связи с прекращением вида деятельности лицензиата, на который предоставлена Лицензия, в следующих случаях:

1) представление лицензиатом в Министерство заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности;

2) прекращение физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

3) прекращение деятельности юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (за исключением реорганизации в форме преобразования или слияния при наличии на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц у каждого участвующего в слиянии юридического лица Лицензии на один и тот же вид деятельности);

4) наличие решения суда об аннулировании Лицензии.

77. Не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня фактического прекращения лицензируемого вида деятельности лицензиат, имеющий намерение прекратить этот вид деятельности, обязан представить или направить в Министерство заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, заявление о прекращении лицензируемого вида деятельности.

78. Министерство принимает решение о прекращении действия Лицензии в течение десяти рабочих дней со дня получения:

1) заявления лицензиата о прекращении лицензируемого вида деятельности;

2) сведений от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, о дате внесения в соответствующий единый государственный реестр записи о прекращении юридическим лицом деятельности или о прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

3) выписки из вступившего в законную силу решения суда об аннулировании Лицензии.

79. Решение Министерства о прекращении действия Лицензии оформляется и доводится до сведения юридического лица или индивидуального предпринимателя в порядке, установленном статьей 14 Федерального закона № 99-ФЗ.

80. Действие Лицензии прекращается со дня принятия Министерством решения о прекращении действия Лицензии на основании заявления лицензиата о прекращении лицензируемого вида деятельности, либо со дня внесения соответствующих записей в единый государственный реестр юридических лиц или единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, либо со дня вступления в законную силу решения суда об аннулировании Лицензии.

81. Критерии принятия решения при осуществлении административной процедуры определяются обстоятельствами, предусмотренными подпунктами «1)» и «2)» пункта 64 настоящего административного регламента.

82. Результатом административной процедуры является принятие решений, предусмотренных, пунктами 64 – 66, 69, 70, 74 настоящего административного регламента.

83. Способами фиксации результата выполнения административной процедуры является занесение сведений о приостановлении, возобновлении действия Лицензии, аннулирования действия Лицензии в реестр лицензий, в том числе в электронной форме.

Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований

84. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, Министерство осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных лицензионных требований в соответствии с ежегодно утверждаемым им программой профилактики нарушений.

85. В целях профилактики нарушений обязательных лицензионных требований Министерство:

1) обеспечивает размещение на официальном сайте в сети «Интернет» перечень нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом Лицензионного контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований, Министерство подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления Лицензионного контроля и размещение на официальном сайте в сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

4) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с пунктами 86 – 88 настоящего административного регламента, если иной порядок не установлен федеральным законом.

86. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у Министерства сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение и входящим в состав национального библиотечного фонда,

безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу указанных последствий, Министерство объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, и предлагают юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок Министерство.

87. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, не может содержать требования предоставления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов, за исключением сведений о принятых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований.

88. Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения утвержден Постановлением РФ № 166.

89. Критерии принятия решения при осуществлении административной процедуры являются:

1) внесение изменений в действующие акты, содержащие обязательные требования;

2) наличие сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований.

90. Результатом административной процедуры является административные действия, предусмотренные пунктом 85 настоящего административного регламента.

91. Способы фиксации результата выполнения административной процедуры являются:

1) размещение на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом Лицензионного контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

руководств по соблюдению обязательных требований;

обобщений практики осуществления Лицензионного контроля, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений

обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

2) регистрация выданных предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований в журнале регистрации предостережений.

IV. 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

92. Текущий контроль надлежащего исполнения служебных обязанностей и соблюдения ограничений при проведении проверок, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки, соблюдения процедур проведения проверок, соблюдения норм настоящего административного регламента и действующего законодательства Российской Федерации при проведении мероприятий по Лицензионному контролю (надзору) осуществляется Министром либо лицом его замещающим.

Периодичность осуществления текущего контроля (надзора) устанавливается Министром либо лицом его замещающим.

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

93. Проверки полноты и качества осуществления Лицензионного контроля организуются в соответствии с приказом министра либо лица его замещающего.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляться на основании планов работы Министерства) и внеплановый характер (по обращению, поступившему в Министерство).

Для проведения проверки полноты и качества осуществления Лицензионного контроля формируется комиссия, в состав которой включаются ответственные специалисты Министерства. Состав комиссии и порядок осуществления деятельности комиссии утверждается министром либо лицом его замещающим.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

94. Должностные лица, осуществляющие мероприятия по контролю, несут персональную ответственность за соблюдение ограничений во время проведения проверок и за надлежащее исполнение обязанностей при проведении проверок, в том числе за:

соблюдение порядка и сроков проведения проверок;

порядок оформления результатов проверок;

меры, принимаемые в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

Ответственность должностных лиц за нарушение требований настоящего административного регламента и норм действующего законодательства Российской Федерации закрепляется в их должностных регламентах.

95. Министр либо его заместитель ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

96. Текущий контроль (надзор) соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами Министерства положений настоящего административного регламента, и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению Лицензионного контроля, а также за принятием решений ответственными лицами Министерства, осуществляет их непосредственный руководитель.

97. За решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления Лицензионного контроля, гражданские служащие несут установленную законодательством ответственность.

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

98. Для осуществления со своей стороны контроля за осуществлением Лицензионного контроля граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Министерство индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка осуществления Лицензионного контроля, а также жалобы с сообщением о нарушении ответственными должностными лицами,

осуществляющими Лицензионный контроль, требований настоящего административного регламента, законов и иных правовых актов.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, осуществляющего Лицензионный контроль, а также их должностных лиц

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе осуществления Лицензионного контроля (далее – жалоба)

99. Действия (бездействие) должностных лиц Министерства, решения, принятые ими в ходе осуществления Лицензионного контроля на основании настоящего административного регламента, обжалуются в досудебном (внесудебном) порядке.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

100. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) должностных лиц Министерства, решения, принятые ими в ходе осуществления Лицензионного контроля на основании настоящего Регламента.

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

101. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

102. Министерство при получении письменного обращения (жалобы), в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нём вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

103. В случае, если в письменном обращении (жалобе) не указана фамилия заявителя, направившего обращение (жалобу), или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение (жалобу) не дается. Если в указанном обращении (жалобе) содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение (жалоба) подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

104. Обращение (жалоба), в котором обжалуется судебное решение, в течение 7 дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему обращение (жалобу), с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

105. В случае, если текст письменного обращения (жалобы) не поддается прочтению, ответ на обращение (жалобу) не предоставляется, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения (жалобы) сообщается гражданину заявителю, направившему обращение, (жалобу), если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

106. В случае, если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в Министерство или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение.

107. В случае, если в обращении (жалобе) заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными обращениями (жалобами), и при этом в обращении (жалобе) не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения (жалобы) и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение (жалоба) и ранее направленные обращения (жалобы) направлялись в Министерство. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение (жалобу).

108. В случае поступления в Министерство или должностному лицу письменного обращения (жалобы), содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте данных Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», гражданину, направившему обращение (жалобу), в течение семи дней со дня регистрации обращения (жалобы) сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

107. В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

108. В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение в Министерство.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

109. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы.

110. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в Министерство.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе через официальный сайт Министерства, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

111. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению уполномоченным на рассмотрение жалоб должностным лицом Министерства (далее – уполномоченное на рассмотрение жалоб должностное лицо).

112. Жалоба должна содержать:

1) наименование государственного органа, а также фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решения, действия (бездействие) которого обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (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; уведомление о переадресации жалобы;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, его должностного лица;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, его должностного лица;

5) подпись уполномоченного представителя организации или фамилию, имя, отчество (при наличии) гражданина;

6) дату.

Обращение (жалоба), поступившая в Министерство или должностному лицу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном действующим законодательством. В обращении (жалобе) гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Гражданин прикладывает к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

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

113. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления Лицензионного контроля предоставляется непосредственно в Министерстве с использованием средств телефонной связи по телефонам, указанным в пункте 3.4 раздела 1 настоящего Административного регламента, путем устных и письменных консультаций (справок), посредством размещения на информационных стендах по адресам указанным в пункте 3.1 раздела 1 настоящего Административного регламента, посредством размещения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресам указанным в пункте 3.3 раздела 1 настоящего Административного регламента, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Чеченской Республики» (<http://www.gosuslugi.ru>, www.pgu.gov-chr.ru в разделе производство и торговля).

При рассмотрении обращения (жалобы) заявители имеют право:

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

2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

3) получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в пунктах 102 – 108 настоящего административного регламента, уведомление о переадресации письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;

4) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.

114. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению (жалобе) документы и материалы либо их копии.

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

115. Действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства, принятые в ходе осуществления Лицензионного контроля в соответствии с настоящим административным регламентом, могут быть обжалованы.

116. Жалобы на действия (бездействие) и решения, принятые должностными лицами Министерства в ходе осуществления Лицензионного контроля в соответствии с настоящим административным регламентом, подаются министру.

Сроки рассмотрения жалобы

117. Письменное обращение (жалоба), поступившее в Министерство, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации жалобы.

В исключительных случаях, при необходимости проведения дополнительных мероприятий, министр продлевает срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего обращение.

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

118. По результатам рассмотрения жалобы на действие (бездействие) и решения должностных лиц, осуществляемые (принимаемые) в ходе осуществления Лицензионного контроля, Министерство:

1) признаёт правомерными действия указанных лиц и отказывает в удовлетворении жалобы;

2) признаёт действия (бездействие) указанных лиц неправомерными и определяет меры, которые должны быть приняты в целях устранения допущенных нарушений в ходе осуществления административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом.

119. Результат досудебного обжалования сообщается заинтересованному лицу в виде ответа, подписанного министром или его заместителем.

120. Ответ на обращение (жалобу), поступившее в Министерство, направляется по почтовому и (или) электронному адресу, указанному в обращении.

Ответ на обращение (жалобу) направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Министерство, или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме. Кроме того, на поступившее в Министерство, или должностному лицу обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают

интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

ПЛАН

проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на 20 г.

Наименование юридического лица (филиала, представительства, обособленного структурного подразделения), ф. и. о. индивидуального предпринимателя, деятельность которого подлежит проверке	Адреса			Основной государственный регистрационный номер	Идентификационный номер налогоплательщика	Цель проведения проверки	Основание проведения проверки				Дата начала проведения проверки	Срок проведения плановой проверки		Наименование органа государственного контроля (надзора), форма проведения проверки (документарная, выездная, документарная и выездная)	Информация о постановлении о назначении административного наказания или решения о приостановлении (или) об аннулировании лицензии, дате их вступления в законную силу и дате окончания проведения проверки, по результатам которой приняты	Информация о присвоении деятельности юридического лица и индивидуального предпринимателя определенной категории риска, определенной категории риска (категории) опасности, об отнесении к определенной категории риска, определенной категории риска (категории) опасности		
	место (места) нахождения юридического лица	место (места) фактического осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя	места нахождения объектов				дата окончания последней проверки	дата начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем деятельности в соответствии с предельным сроком уплаты	дата начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем деятельности в соответствии с федеральным законом ¹	рабочих дней		рабочих часов (для малого и среднего предпринимательства и микропредприятий)						

¹ Если планируется проведение мероприятий по контролю в отношении объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных объектов и гидротехнических сооружений, дополнительно указывается наименование этих объектов.

² Если планируется проведение мероприятий по контролю в отношении объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных объектов и гидротехнических сооружений, дополнительно указывается место нахождения этих объектов.

³ Указывается ссылка на положения федерального закона, устанавливающего основания проведения плановой проверки.

⁴ Указывается календарный месяц начала проведения проверки.

⁵ Заполняется, если проверка в отношении субъектов малого предпринимательства проводится в 2016—2018 годах. Указывается информация о постановлении о назначении административного наказания или решении о приостановлении (или) об аннулировании лицензии (дата их вынесения (принятия), номер, орган, вынесший постановление или принявший решение, часть и статья федерального закона, являющаяся основанием привлечения к ответственности), дата их вступления в законную силу, дата окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено постановление либо принято

⁶ Заполняется, если проверка проводится по виду государственного контроля (надзора), осуществляемого с применением риск-ориентированного подхода.

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

**РАСПОРЯЖЕНИЕ (ПРИКАЗ)
органа государственного контроля (надзора)**

о проведении _____ **проверки**

(плановой/внеплановой, документарной/выездной)

юридического лица, индивидуального предпринимателя

от « _____ » _____ г. № _____

1. Провести проверку в отношении _____

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

2. Место нахождения: _____

(юридического лица (филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), места фактического осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем и (или) используемых ими производственных объектов)

3. Назначить лицом(ами), уполномоченным(и) на проведение проверки: _____

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

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

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

5. Настоящая проверка проводится в рамках _____

(наименование вида (видов) государственного контроля (надзора), муниципального контроля, реестровый(ые) номер(а) функции(й) в Федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»)

6. Установить, что:
настоящая проверка проводится с целью: _____

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

— ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

— реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

б) в случае проведения внеплановой проверки:

— реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

— реквизиты заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право

осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

— реквизиты поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также сведения об информации, поступившей от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

— реквизиты мотивированного представления должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

— реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

— реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

— сведения о выявленных в ходе проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями индикаторах риска нарушения обязательных требований;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения;

— реквизиты прилагаемой к распоряжению (приказу) о проведении проверки копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются: _____

7. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

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

соответствие сведений, содержащихся в заявлении и документах юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования) обязательным требованиям, а также данным об указанных юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц,

едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах;

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

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

8. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить с « ____ » _____ 20__ года.

Проверку окончить не позднее « ____ » _____ 20__ года.

9. Правовые основания проведения проверки: _____

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка)

10. Обязательные требования и (или) требования, установленные муниципальными правовыми

актами, подлежащие проверке _____

11. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (с указанием наименования мероприятия по контролю и сроков его проведения):

1) _____

2) _____

3) _____

12. Перечень положений об осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии):

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

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

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

(подпись, заверенная печатью)

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

В _____
(наименование органа прокуратуры)

ОТ _____
(наименование органа государственного контроля (надзора), муниципального контроля с указанием юридического адреса)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании органом государственного контроля (надзора) с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249) просим согласия

на проведение внеплановой выездной проверки в отношении _____

_____ ,
(наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика)

осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу: _____

2. Основание проведения проверки: _____

_____ ,
(ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

3. Дата начала проведения проверки:

« _____ » _____ 20__ года.

4. Время начала проведения проверки:

« _____ » _____ 20__ года.

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

Приложения: _____

_____ ,
(копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

_____ ,
(наименование должностного лица)

_____ ,
(подпись)

_____ ,
(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется))

М. П.

Дата и время составления документа: _____

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

_____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(место составления акта) (дата составления акта)
_____ (время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ
органом государственного контроля (надзора) юридического лица,
индивидуального предпринимателя
№ _____

По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)

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

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

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

Дата и время проведения проверки:

« ____ » _____ 20 ____ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность _____

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

Общая продолжительность проверки: _____
(рабочих дней/часов)

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

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы): (заполняется при
проведении
выездной проверки) _____
(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

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

Лицо(а), проводившее проверку: _____

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

При проведении проверки присутствовали: _____

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

В ходе проведения проверки:

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

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям

(с указанием положений (нормативных) правовых актов): _____

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

нарушений не выявлено _____

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

(подпись проверяющего)

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

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

(подпись проверяющего)

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

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

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

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

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

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

**МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ
И ЭНЕРГЕТИКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

364051, ЧР, г. Грозный, у. Гикало, 4 тел. 8(8712)22-21-79, факс 8-(8712)22-28-83, E-mail: office@minpromchr.ru.

« ____ » _____ 20__ г. № ____

ПРЕДПИСАНИЕ № ____

_____ (дата) _____ (место составления)
 _____ (фамилия, имя, отчество, должность лица, проводившего мероприятие по контролю)

На основании приказа Министерства промышленности и энергетики Чеченской Республики № ____ от _____ в период _____ (дата и время мероприятия по контролю)

Проведена проверка _____ (адрес проверенного объекта, собственник)

В присутствии _____ (должность, Ф.И.О. лиц, присутствовавших при проведении мероприятий по контролю)

В целях обеспечения соблюдения и исполнения лицензионных требований и условий и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие лицензионные отношения, Вам необходимо выполнить следующие мероприятия:

№ п/п	Наименование мероприятий, нормативных документов	Срок исполнения
1	2	3
1.		
2.		
3.		
...		

Предложенные мероприятия являются обязательными для должностных лиц предприятий, учреждений и организаций. Информацию об устранении нарушений с копиями подтверждающих документов необходимо направить в письменном виде не позднее установленного срока по адресу: _____, факс _____.

В случае невыполнения в срок законного предписания должностного лица, осуществляющего государственный надзор (контроль) предусмотрена, в соответствии с ч.4 ст. 19.5 КоАП РФ, административная ответственность.

К предписанию прилагаются

_____ (документы или их копии, связанные с результатом проверки)

Подпись лица (лиц), осуществившего мероприятие по контролю:

_____ (дата) (фамилия и инициалы должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку, подпись)

С предписанием ознакомлен, один экземпляр получил:

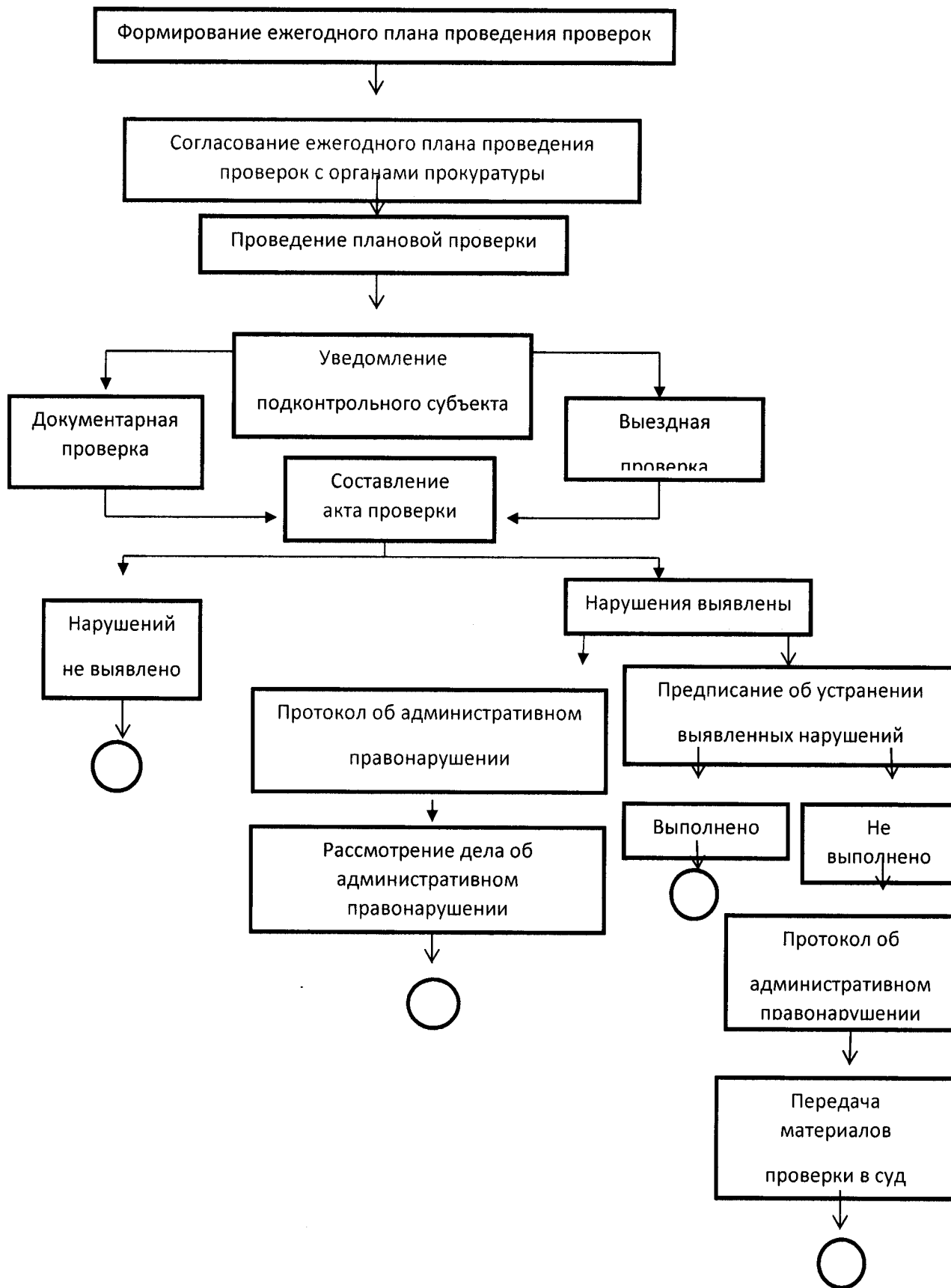
_____ (дата) (фамилия и инициалы лица ознакомленного и получившего предписание, подпись)

Отметка о направлении _____

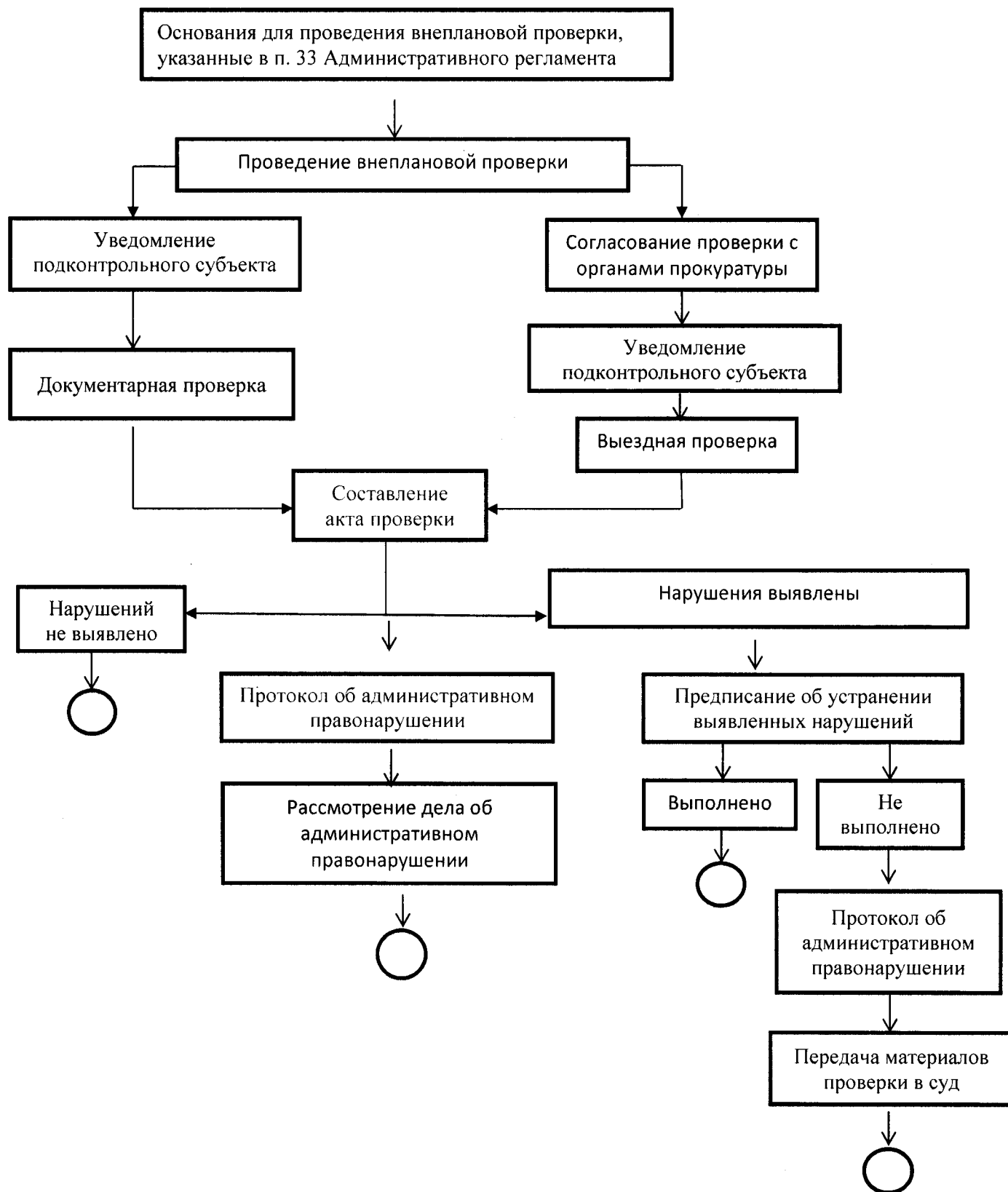
(указать вид направления - почта, факс)

Блок-схема последовательности административных процедур при исполнении государственной функции

Плановая проверка



Внеплановая проверка



Приложение № 2
к приказу Министерства
промышленности и энергетики
Чеченской Республики
от «17» 05 20 19 г. № 93-н

**Административный регламент
Министерства промышленности и энергетики Чеченской Республики
осуществления лицензионного контроля за заготовкой, хранением,
переработкой и реализацией лома черных металлов на территории
Чеченской Республики**

I. Общие положения

Наименование функции

1. Осуществление лицензионного контроля за заготовкой, хранением, переработкой и реализацией лома черных металлов на территории Чеченской Республики (далее – Лицензионный контроль).

Лицензионный контроль реализуется посредством проведения плановых и внеплановых проверок в форме документарных и (или) выездных проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, которые являются соискателями лицензии, либо лицензиатами имеющие лицензию на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов (далее – Лицензия), а также посредством приостановления, возобновления Лицензии, принятия решения о направлении в суд иска об аннулировании Лицензии.

**Наименование органа исполнительной власти Чеченской Республики,
осуществляющего Лицензионный контроль**

2. Лицензионный контроль осуществляется Министерством промышленности и энергетики Чеченской Республики (далее – Министерство).

**Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление
Лицензионного контроля**

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

Конституция Российской Федерации («Российская газета» от 25 декабря 1993 года № 237);

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации» от 7 января 2002 года № 1 (часть I) ст. 1) (далее – КоАП РФ);

Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 года № 138-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации» от 18 ноября 2002 года № 46 ст. 4532);

Федеральный закон от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 9 мая 2011 года № 19 ст. 2716) (далее – Федеральный закон № 99-ФЗ);

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» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 29 декабря 2008 года № 52 (часть I) ст. 6249) (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ);

Федеральный закон от 24 июня 1998 года № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 29 июня 1998 года № 26 ст. 3009);

Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 8 мая 2006 года № 19 ст. 2060);

постановление Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1287 «О лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 17 декабря 2012 года № 51 ст. 7222);

постановление Правительства Российской Федерации от 11 мая 2001 года № 369 «Об утверждении Правил обращения с ломом и отходами черных металлов и их отчуждения» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 21 мая 2001 года № 21 ст. 2084) (далее – Правила обращения с ломом черных металлов);

постановление Правительства Российской Федерации от 21 ноября 2011 года № 957 «Об организации лицензирования отдельных видов деятельности» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 28 ноября 2011 года № 48 ст. 6931);

постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 12 июля 2010 года № 28 ст. 3706) (далее – Постановление РФ № 489);

постановление Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2016 года № 323 «О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами

государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 25 апреля 2016 года № 17 ст. 2418) (далее – Постановление РФ № 323);

постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 30 мая 2011 года № 22 ст. 3169);

постановление Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 года № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 11 мая 2015 года № 19 ст. 2825);

постановление Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 20 февраля 2017 года № 8 ст. 1239) (далее – Постановление РФ № 166);

распоряжение Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р («Собрание законодательства Российской Федерации» от 2 мая 2016 года № 18 ст. 2647);

Закон Чеченской Республики от 8 мая 2008 года № 17-рз «Об административных правонарушениях» («Вести Республики» от 21 мая 2008 года № 94);

Закон Чеченской Республики от 8 июля 2013 года № 25-РЗ «Об Уполномоченном по защите прав предпринимателей в Чеченской Республике» («Вести Республики» от 28 января 2014 года № 15);

постановление Правительства Чеченской Республики от 5 мая 2016 года № 76 «Об утверждении Перечня органов исполнительной власти Чеченской Республики и подведомственных им государственных учреждений, а также их должностных лиц, уполномоченных на осуществление регионального государственного контроля (надзора) и федерального государственного контроля (надзора) в рамках переданных полномочий Российской Федерации» («Вести Республики» от 7 мая 2016 года № 82-83);

постановление Правительства Чеченской Республики от 3 мая 2018 года № 92 «Об утверждении Порядка организации и осуществления лицензионного контроля за деятельностью по заготовке, хранению, переработке и реализации

лома черных и цветных металлов на территории Чеченской Республики» («Вести Республики» от 11 мая 2018 года № 34);

постановление Правительства Чеченской Республики от 31 января 2012 года № 16 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций» («Вести Республики» от 21 февраля 2012 года № 33 (1716));

постановление Правительства Чеченской Республики от 7 октября 2014 года № 172 «Об утверждении Положения о Министерстве промышленности и энергетики Чеченской Республики» («Вести Республики» от 11 октября 2014 года № 197).

Предмет Лицензионного контроля

4. Предметом Лицензионного контроля является – деятельность Министерства, направленная на предупреждение, выявление и пресечение нарушений юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее – юридические лица, индивидуальные предприниматели) лицензионных требований, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чеченской Республики (далее – обязательные требования), посредством организации и проведения проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, организации и проведения мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, а также деятельность Министерства по систематическому наблюдению за исполнением обязательных требований, анализу и прогнозированию состояния исполнения обязательных требований при осуществлении деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

К отношениям, связанным с осуществлением Лицензионного контроля, применяются положения Федерального закона № 294-ФЗ с учетом особенностей организации и проведения проверок, установленных Федеральным законом № 99-ФЗ.

Права и обязанности должностных лиц при осуществлении Лицензионного контроля

5. Должностные лица Министерства при осуществлении Лицензионного контроля имеют право:

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

2) проводить проверки соискателей лицензий и лицензиатов;

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

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

6. Должностные лица Министерства при осуществлении Лицензионного контроля обязаны:

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

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения или приказа министра промышленности и энергетики Чеченской Республики (далее – министр), его заместителя о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения или приказа министра, его заместителя и других документов, предоставление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации;

5) не препятствовать юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить юридическое лицо, индивидуального предпринимателя с результатами проверки;

8) знакомить юридическое лицо, индивидуального предпринимателя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников

истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

11) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ;

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

13) перед началом проведения выездной проверки по просьбе юридического лица, индивидуального предпринимателя ознакомить их с положениями настоящего административного регламента;

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

7. Должностные лица Министерства при осуществлении Лицензионного контроля не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям Министерства;

2) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

3) проверять выполнение обязательных требований, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

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

5) требовать представления документов и информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

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

7) превышать установленные сроки проведения проверки;

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

9) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенных в Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация (далее – Межведомственный перечень), утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р;

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

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

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

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

2) получать от Министерства, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки;

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

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

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

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

7) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Чеченской Республике к участию в проверке.

9. Юридические лица, индивидуальные предприниматели имеют право на возмещение вреда, вследствие действий (бездействия) должностных лиц Министерства, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными и подлежащими возмещению в соответствии с положениями Федерального закона № 294-ФЗ.

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

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

11. Юридические лица, индивидуальные предприниматели обязаны предоставить должностным лицам Министерства, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому оборудованию.

Описание результата осуществления Лицензионного контроля

12. Конечными результатами осуществления Лицензионного контроля являются:

1) составление акта проверки;

2) выдача предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований (при выявлении нарушений);

- 3) составление протокола об административном правонарушении (при наличии нарушений);
- 4) приостановление действия лицензии (при наличии оснований);
- 5) аннулирование лицензии (при наличии оснований).

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

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

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

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 (лицензиатом) трудовые договоры в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом черных 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 (лицензиатом) в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом черных металлов.

14. 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:

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц или сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, а также сведения, содержащиеся в Едином

государственном реестре недвижимости в виде кадастрового плана территории.

II. Требования к порядку осуществления Лицензионного контроля

Порядок информирования об исполнении Лицензионного контроля

15. Сведения о Министерстве промышленности и энергетики Чеченской Республики:

Место нахождения и почтовый адрес Министерства промышленности и энергетики Чеченской Республики: 364051, Чеченская Республика, г. Грозный, ул. Гикало, 4.

Сайт и электронный адрес для направления обращений:

www.minpromchr.ru, office@minpromchr.ru.

График (режим) работы Министерства промышленности и энергетики Чеченской Республики:

Понедельник- пятница с 9.00 до 18.00.

Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00.

Суббота- воскресенье – выходной.

Контактный телефон Министерства промышленности и энергетики Чеченской Республики: 8 (8712) 22-21-79, 8 (8712) 22-23-02

а) Информация по вопросам исполнения Лицензионного контроля может быть получена заявителями:

непосредственно в Министерстве;

по письменным обращениям заявителей;

с использованием средств телефонной и факсимильной связи, электронной почты.

б) Информация, указанная в пунктах, а), б) настоящего административного регламента размещается на официальном сайте Министерства промышленности и энергетики Чеченской Республики в сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>), на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://pgu.gov-chr.ru/>).

16. На информационных стендах, расположенных в помещениях Министерства, размещается следующая информация:

- график личного приема граждан Министром и заместителем Министра;
- 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»;
- административный регламент исполнения контрольно-надзорных функций.

- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адрес - электронной почты Министерства;
- процедура исполнения Лицензионного контроля (в текстовом виде и в виде блок-схемы);
- порядок обжалования решения, действия или бездействия Министерства, его должностных лиц и работников;
- порядок рассмотрения обращений граждан;
- бланки заявлений;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по осуществлению Лицензионного контроля.

Сведения о размере платы, взимаемой с лица, в отношении которого осуществляется Лицензионный контроль

17. Осуществление Лицензионного контроля осуществляется на безвозмездной основе.

Срок осуществления Лицензионного контроля

18. Срок осуществления Лицензионного контроля при проведении каждой из проверок, как документарной, так и выездной, в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ не может превышать 20 рабочих дней.

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

20. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в пункте 19 настоящего административного регламента, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено министром, его заместителем на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

21. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Министерства, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки

продлевается министром, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

22. Срок проведения каждой из проверок как документарной, так и выездной 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 шестидесяти рабочих дней.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

23. Осуществление Лицензионного контроля включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- 1) организация и проведение плановой проверки;
- 2) организация и проведение внеплановой проверки;
- 3) оформление результатов проверки;
- 4) принятия мер по результатам проверки;
- 5) приостановление, возобновление действия лицензии и аннулирования лицензии;
- 6) организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований.

Организация и проведение плановой проверки

24. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемого и утверждаемого Министерством ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, согласованного с органами прокуратуры (далее – ежегодный план).

Порядок подготовки ежегодного плана, его представления в органы прокуратуры и согласования, а также типовая форма ежегодного плана (приложение № 1) утверждены Постановлением РФ № 489.

Плановые проверки лицензиатов проводятся:

- 1) не ранее чем через один год со дня принятия решения о предоставлении лицензии;
- 2) не чаще чем один раз в три года, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

В отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007

года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого предпринимательства, сведения о которых включены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства проводятся с 1 января 2019 года по 31 декабря 2020 года плановые проверки по следующим основаниям:

- при наличии у Министерства информации о том, что в отношении указанных лиц ранее было вынесено вступившее в законную силу постановление о назначении административного наказания за совершение грубого нарушения, определенного в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, или административного наказания в виде дисквалификации или административного приостановления деятельности либо принято решение о приостановлении и (или) аннулировании лицензии, выданной в соответствии с Федеральным законом от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», и с даты окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено такое постановление либо принято такое решение, прошло менее трех лет;
- осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов.

Предметом плановой проверки 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.

25. Основания для начала административной процедуры является распоряжение или приказ министра, его заместителя. Типовая форма распоряжения или приказа о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, утверждена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (приложение № 2) (далее – Приказ Минэкономразвития России № 141).

В приказе Министра указываются:

- 1) наименование органа государственного контроля (надзора), а также вид государственного контроля;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки;

6) подлежащие проверке обязательные лицензионные требования;

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

8) наименование административного регламента по осуществлению государственного контроля;

9) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

10) даты начала и окончания проведения проверки;

11) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой приказа министра.

Заверенные печатью копии распоряжения или приказа министра, его заместителя вручаются под роспись должностными лицами Министерства, проводящими проверку, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица Министерства обязаны представить информацию о Министерстве, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

26. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Министерством не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения или приказа министра, его заместителя о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Министерство, или иным доступным способом.

27. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном статьями 11 и 12 Федерального закона № 294-ФЗ.

Предметом плановой документарной проверки являются содержащиеся в документах организации сведения о ее деятельности, выполняемых работах,

оказываемых услугах, принимаемых организацией мерах по соблюдению лицензионных требований.

Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном настоящим административным регламентом, и проводится по месту нахождения Министерства.

Министерство при проведении документарной проверки запрашивает и получает на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию указанные в пункте 14 настоящего административного регламента, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Постановлением РФ № 323.

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Министерства в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Министерства, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном статьей 8 Федерального закона № 294-ФЗ, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах, осуществленных в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя Лицензионного контроля.

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

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

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

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Министерство, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Министерства документах и (или) полученным в ходе осуществления Лицензионного контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие пояснения, вправе представить дополнительно в Министерство документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

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

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

Предметом плановой выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения о ее деятельности, состоянии используемых при осуществлении лицензируемого вида деятельности помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, соответствии работников организации лицензионным требованиям, выполняемых работах, оказываемых услугах, принимаемых организацией мерах по соблюдению лицензионных требований.

Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

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

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

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

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Министерства, обязательного ознакомления юридического лица, индивидуального предпринимателя с распоряжением или приказом министра, его заместителя о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

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

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

28. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 20 рабочих дней.

29. Условия, порядок и срок приостановления осуществления Лицензионного контроля указан в пункте 20 настоящего административного регламента.

30. Критерии принятия решений при осуществлении административной процедуры является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем лицензионных требований, предусмотренных Положением о лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов (далее – Положение), утвержденным Постановлением РФ № 1287.

31. Результатом административной процедуры является установление факта наличия либо отсутствия нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем лицензионных требований, предусмотренных Положением.

32. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является административные действия, предусмотренные пунктами 45 – 51 настоящего административного регламента.

Организация и проведение внеплановой проверки

33. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного Министерством предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) поступление в Министерство заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении Лицензии или заявления о переоформлении Лицензии;

3) мотивированное представление должностного лица Министерства по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Министерство обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам

истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

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

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

7) наличие приказа (распоряжения), изданного Министерством в соответствии с поручением Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Основания для начала административной процедуры является распоряжение или приказ министра, его заместителя о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, составленного по типовой форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития России № 141.

34. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Министерство, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 33 настоящего административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 2 пункта 33 настоящего административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Министерства при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 33 настоящего административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о фактах, указанных в пункте 33 настоящего административного регламента, уполномоченными должностными лицами Министерства может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении Министерства, при необходимости проводятся мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов Министерства. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о фактах, указанных в пункте 33 настоящего административного регламента, уполномоченное должностное лицо Министерства подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 33 настоящего административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

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

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

35. В отношении соискателя лицензии, представившего заявление о предоставлении лицензии, или лицензиата, представившего заявление о переоформлении лицензии, в случаях, предусмотренных статьями 13 и 18 Федерального закона № 99-ФЗ, Министерством проводятся внеплановые проверки без согласования в установленном порядке с органом прокуратуры.

36. В соответствии с пунктом 35 настоящего административного регламента основанием для проведения проверки соискателя лицензии или лицензиата является представление в Министерство заявления о предоставлении лицензии или заявления о переоформлении лицензии.

37. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона № 294-ФЗ.

Предметом внеплановой документарной проверки соискателя лицензии или лицензиата являются сведения, содержащиеся в представленных заявлениях и документах, в целях оценки соответствия таких сведений положениям частей 1 и 3 статьи 13 и части 3 статьи 18 Федерального закона № 99-ФЗ, а также сведениям о соискателе лицензии или лицензиате, содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах, а также принимаемые лицензиатом меры по соблюдению лицензионных требований, исполнению предписаний об устранении выявленных нарушений лицензионных требований.

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

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

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «3)» и «4)» пункта 33 настоящего административного регламента, Министерством после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Типовая форма заявления о согласовании Министерством с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, утверждена Приказом Минэкономразвития России № 141 (приложение № 3).

В день подписания распоряжения или приказа министра, его заместителя о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения Министерство представляют либо направляют заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения или приказа министра, его заместителя о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Министерство вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте «3)» и «4)» пункта 33 настоящего административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Министерством не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был

представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Министерство.

В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, а также при поступлении в Министерство обращений, заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации о фактах грубых нарушений лицензиатом лицензионных требований, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного Министерством предписания.

38. Внеплановые проверки проводятся в порядке, установленном пунктами 35, 36, 37. настоящего административного регламента.

39. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 20 рабочих дней.

40. Приостановление осуществления Лицензионного контроля действующим законодательством не предусмотрено.

41. Критерии принятия решений при осуществлении административной процедуры является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем лицензионных требований, предусмотренных Положением.

42. Результатом административной процедуры является установление факта наличия либо отсутствия нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем лицензионных требований, предусмотренных Положением.

43. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является административные действия, предусмотренные пунктами 45 – 51 настоящего административного регламента.

Оформление результатов проверки

44. Основания для начала административной процедуры является окончание проведения проверки.

45. По результатам проверки должностными лицами Министерства, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах. Типовая форма акта проверки утверждена Приказом Минэкономразвития России № 141 (приложение № 4).

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

47. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Министерства. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках Лицензионного контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

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

вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Министерства.

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

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

51. Юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития России № 141.

В журнале учета проверок должностными лицами Министерства осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа государственного контроля (надзора), датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

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

52. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений 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 об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Министерство. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

53. Критерии принятия решений при осуществлении административной процедуры определяются лицензионными требованиями, предусмотренными Положением.

54. Результатом административной процедуры является установление факта наличия либо отсутствия нарушений юридическим лицом,

индивидуальным предпринимателем лицензионных требований, предусмотренных Положением.

55. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является административные действия, предусмотренные пунктами 45 – 51 настоящего административного регламента.

Принятия мер по результатам проверки

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

57. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, должностные лица Министерства, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения (приложение № 5);

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

58. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства,

возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, Министерство обязано незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

59. Приостановление осуществления Лицензионного контроля действующим законодательством не предусмотрено.

60. Критерии принятия решений при осуществлении административной процедуры определяются лицензионными требованиями, предусмотренными Положением, или требованиями, предусмотренными нормативными правовыми актами.

61. Результатом административной процедуры является административные действия, предусмотренные пунктом 57 настоящего административного регламента.

62. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является административные действия, предусмотренные пунктом 57 настоящего административного регламента.

Приостановление, возобновление действия Лицензии и аннулирования Лицензии

63. Основанием для начала административной процедуры является привлечение лицензиата к административной ответственности.

64. Действие Лицензии приостанавливается Министерством в следующих случаях:

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

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

65. В случае вынесения решения суда о привлечении лицензиата к административной ответственности за неисполнение в установленный срок предписания об устранении грубого нарушения лицензионных требований Министерство вновь выдает предписание об устранении грубого нарушения

лицензионных требований и приостанавливает в течение суток со дня вступления этого решения в законную силу действие Лицензии на срок исполнения вновь выданного предписания (за исключением случая, предусмотренного подпунктом 2 пункта 64 настоящего административного регламента).

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

67. В решении Министерства о приостановлении действия Лицензии, оформленном и доведенном до сведения лицензиата в порядке, установленном частями 2, 5 и 9 статьи 14 Федерального закона № 99-ФЗ, должны быть указаны наименования работ или адреса мест выполнения работ, которые составляют лицензируемый вид деятельности и в отношении которых судом вынесено решение о назначении административного наказания в виде административного приостановления деятельности лицензиата либо о привлечении лицензиата к административной ответственности за неисполнение в установленный срок предписания об устранении грубого нарушения лицензионных требований.

68. Сведения о приостановлении действия Лицензии вносятся в реестр лицензий.

69. Действие Лицензии, приостановленное в случае, предусмотренном подпунктом 1 пункта 64 настоящего административного регламента, возобновляется по решению Министерства со дня, следующего за днем истечения срока исполнения вновь выданного предписания, или со дня, следующего за днем подписания акта проверки, устанавливающего факт досрочного исполнения вновь выданного предписания.

70. Действие Лицензии, приостановленное в случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 64 настоящего административного регламента, возобновляется по решению Министерства со дня, следующего за днем истечения срока административного приостановления деятельности лицензиата, или со дня, следующего за днем досрочного прекращения исполнения административного наказания в виде административного приостановления деятельности лицензиата по решению суда.

71. Сведения о возобновлении действия Лицензии вносятся в реестр лицензий.

72. По истечении срока административного наказания в виде административного приостановления деятельности лицензиата Министерство должен быть уведомлен в письменной форме лицензиатом об устранении им грубого нарушения лицензионных требований, повлекшего за собой назначение административного наказания в виде административного приостановления деятельности лицензиата.

73. По истечении срока административного наказания в виде административного приостановления деятельности лицензиата или в случае поступления в суд, который назначил административное наказание в виде административного приостановления деятельности лицензиата, ходатайства лицензиата о досрочном прекращении исполнения административного наказания в виде административного приостановления его деятельности Министерство проводит проверку информации, содержащейся в уведомлении лицензиата об устранении им грубого нарушения лицензионных требований, повлекшего за собой административное наказание в виде административного приостановления деятельности лицензиата, или в указанном ходатайстве.

74. В случае, если в установленный судом, срок административного наказания в виде административного приостановления деятельности и приостановления действия Лицензии или в установленный Министерством срок исполнения вновь выданного предписания лицензиат не устранил грубое нарушение лицензионных требований, Министерство обязан обратиться в суд с заявлением об аннулировании Лицензии.

75. Лицензия аннулируется по решению суда на основании рассмотрения заявления Министерства об аннулировании Лицензии.

76. Действие Лицензии прекращается в связи с прекращением вида деятельности лицензиата, на который предоставлена Лицензия, в следующих случаях:

1) представление лицензиатом в Министерство заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности;

2) прекращение физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

3) прекращение деятельности юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (за исключением реорганизации в форме преобразования или слияния при наличии на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц у каждого участвующего в слиянии юридического лица Лицензии на один и тот же вид деятельности);

4) наличие решения суда об аннулировании Лицензии.

77. Не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня фактического прекращения лицензируемого вида деятельности лицензиат, имеющий намерение прекратить этот вид деятельности, обязан представить или направить в Министерство заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, заявление о прекращении лицензируемого вида деятельности.

78. Министерство принимает решение о прекращении действия Лицензии в течение десяти рабочих дней со дня получения:

1) заявления лицензиата о прекращении лицензируемого вида деятельности;

2) сведений от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, о дате внесения в соответствующий единый государственный реестр записи о прекращении юридическим лицом деятельности или о прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

3) выписки из вступившего в законную силу решения суда об аннулировании Лицензии.

79. Решение Министерства о прекращении действия Лицензии оформляется и доводится до сведения юридического лица или индивидуального предпринимателя в порядке, установленном статьей 14 Федерального закона № 99-ФЗ.

80. Действие Лицензии прекращается со дня принятия Министерством решения о прекращении действия Лицензии на основании заявления лицензиата о прекращении лицензируемого вида деятельности, либо со дня внесения соответствующих записей в единый государственный реестр юридических лиц или единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, либо со дня вступления в законную силу решения суда об аннулировании Лицензии.

81. Критерии принятия решения при осуществлении административной процедуры определяются обстоятельствами, предусмотренными подпунктами «1)» и «2)» пункта 64 настоящего административного регламента.

82. Результатом административной процедуры является принятие решений, предусмотренных, пунктами 64 – 66, 69, 70, 74 настоящего административного регламента.

83. Способами фиксации результата выполнения административной процедуры является занесение сведений о приостановлении, возобновлении действия Лицензии, аннулирования действия Лицензии в реестр лицензий, в том числе в электронной форме.

Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований

84. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, Министерство осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных лицензионных требований в соответствии с ежегодно утверждаемым им программой профилактики нарушений.

85. В целях профилактики нарушений обязательных лицензионных требований Министерство:

1) обеспечивает размещение на официальном сайте в сети «Интернет» перечень нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом Лицензионного контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований, Министерство подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления Лицензионного контроля и размещение на официальном сайте в сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

4) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с пунктами 86 – 88 настоящего административного регламента, если иной порядок не установлен федеральным законом.

86. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у Министерства сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение и входящим в состав национального библиотечного фонда,

безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу указанных последствий, Министерство объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, и предлагают юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок Министерство.

87. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, не может содержать требования предоставления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов, за исключением сведений о принятых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований.

88. Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения утвержден Постановлением РФ № 166.

89. Критерии принятия решения при осуществлении административной процедуры являются:

1) внесение изменений в действующие акты, содержащие обязательные требования;

2) наличие сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований.

90. Результатом административной процедуры является административные действия, предусмотренные пунктом 85 настоящего административного регламента.

91. Способами фиксации результата выполнения административной процедуры является:

1) размещение на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом Лицензионного контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

руководств по соблюдению обязательных требований;

обобщений практики осуществления Лицензионного контроля, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений

обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

2) регистрация выданных предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований в журнале регистрации предостережений.

IV. 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

92. Текущий контроль надлежащего исполнения служебных обязанностей и соблюдения ограничений при проведении проверок, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки, соблюдения процедур проведения проверок, соблюдения норм настоящего административного регламента и действующего законодательства Российской Федерации при проведении мероприятий по Лицензионному контролю (надзору) осуществляется Министром либо лицом его замещающим.

Периодичность осуществления текущего контроля (надзора) устанавливается Министром либо лицом его замещающим.

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

93. Проверки полноты и качества осуществления Лицензионного контроля организуются в соответствии с приказом министра либо лица его замещающего.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляться на основании планов работы Министерства) и внеплановый характер (по обращению, поступившему в Министерство).

Для проведения проверки полноты и качества осуществления Лицензионного контроля формируется комиссия, в состав которой включаются ответственные специалисты Министерства. Состав комиссии и порядок осуществления деятельности комиссии утверждается министром либо лицом его замещающим.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

94. Должностные лица, осуществляющие мероприятия по контролю, несут персональную ответственность за соблюдение ограничений во время проведения проверок и за надлежащее исполнение обязанностей при проведении проверок, в том числе за:

соблюдение порядка и сроков проведения проверок;

порядок оформления результатов проверок;

меры, принимаемые в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

Ответственность должностных лиц за нарушение требований настоящего административного регламента и норм действующего законодательства Российской Федерации закрепляется в их должностных регламентах.

95. Министр либо его заместитель ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

96. Текущий контроль (надзор) соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами Министерства положений настоящего административного регламента, и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению Лицензионного контроля, а также за принятием решений ответственными лицами Министерства, осуществляет их непосредственный руководитель.

97. За решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления Лицензионного контроля, гражданские служащие несут установленную законодательством ответственность.

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

98. Для осуществления со своей стороны контроля за осуществлением Лицензионного контроля граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Министерство индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка осуществления Лицензионного контроля, а также жалобы с сообщением о нарушении ответственными должностными лицами,

осуществляющими Лицензионный контроль, требований настоящего административного регламента, законов и иных правовых актов.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, осуществляющего Лицензионный контроль, а также их должностных лиц

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе осуществления Лицензионного контроля (далее – жалоба)

99. Действия (бездействие) должностных лиц Министерства, решения, принятые ими в ходе осуществления Лицензионного контроля на основании настоящего административного регламента, обжалуются в досудебном (внесудебном) порядке.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

100. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) должностных лиц Министерства, решения, принятые ими в ходе осуществления Лицензионного контроля на основании настоящего Регламента.

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

101. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

102. Министерство при получении письменного обращения (жалобы), в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нём вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

103. В случае, если в письменном обращении (жалобе) не указана фамилия заявителя, направившего обращение (жалобу), или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение (жалобу) не дается. Если в указанном обращении (жалобе) содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение (жалоба) подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

104. Обращение (жалоба), в котором обжалуется судебное решение, в течение 7 дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему обращение (жалобу), с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

105. В случае, если текст письменного обращения (жалобы) не поддается прочтению, ответ на обращение (жалобу) не предоставляется, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения (жалобы) сообщается гражданину заявителю, направившему обращение (жалобу), если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

106. В случае, если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в Министерство или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение.

107. В случае, если в обращении (жалобе) заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными обращениями (жалобами), и при этом в обращении (жалобе) не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения (жалобы) и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение (жалоба) и ранее направленные обращения (жалобы) направлялись в Министерство. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение (жалобу).

108. В случае поступления в Министерство или должностному лицу письменного обращения (жалобы), содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте данных Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», гражданину, направившему обращение (жалобу), в течение семи дней со дня регистрации обращения (жалобы) сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

107. В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

108. В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение в Министерство.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

109. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы.

110. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в Министерство.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе через официальный сайт Министерства, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

111. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению уполномоченным на рассмотрение жалоб должностным лицом Министерства (далее – уполномоченное на рассмотрение жалоб должностное лицо).

112. Жалоба должна содержать:

1) наименование государственного органа, а также фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решения, действия (бездействие) которого обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (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; уведомление о переадресации жалобы;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, его должностного лица;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, его должностного лица;

5) подпись уполномоченного представителя организации или фамилию, имя, отчество (при наличии) гражданина;

6) дату.

Обращение (жалоба), поступившая в Министерство или должностному лицу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном действующим законодательством. В обращении (жалобе) гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Гражданин прикладывает к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

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

113. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления Лицензионного контроля предоставляется непосредственно в Министерстве с использованием средств телефонной связи по телефонам, указанным в пункте 3.4 раздела 1 настоящего Административного регламента, путем устных и письменных консультаций (справок), посредством размещения на информационных стендах по адресам указанным в пункте 3.1 раздела 1 настоящего Административного регламента, посредством размещения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресам указанным в пункте 3.3 раздела 1 настоящего Административного регламента, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Чеченской Республики» (<http://www.gosuslugi.ru>, www.pgu.gov-chr.ru в разделе производство и торговля).

При рассмотрении обращения (жалобы) заявители имеют право:

- 1) представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;
- 2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;
- 3) получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в пунктах 102 – 108 настоящего административного регламента, уведомление о переадресации письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;
- 4) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.

114. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению (жалобе) документы и материалы либо их копии.

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

115. Действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства, принятые в ходе осуществления Лицензионного контроля в соответствии с настоящим административным регламентом, могут быть обжалованы.

116. Жалобы на действия (бездействие) и решения, принятые должностными лицами Министерства в ходе осуществления Лицензионного контроля в соответствии с настоящим административным регламентом, подаются министру.

Сроки рассмотрения жалобы

117. Письменное обращение (жалоба), поступившее в Министерство, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации жалобы.

В исключительных случаях, при необходимости проведения дополнительных мероприятий, министр продлевает срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего обращение.

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

118. По результатам рассмотрения жалобы на действие (бездействие) и решения должностных лиц, осуществляемые (принимаемые) в ходе осуществления Лицензионного контроля, Министерство:

1) признаёт правомерными действия указанных лиц и отказывает в удовлетворении жалобы;

2) признаёт действия (бездействие) указанных лиц неправомерными и определяет меры, которые должны быть приняты в целях устранения допущенных нарушений в ходе осуществления административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом.

119. Результат досудебного обжалования сообщается заинтересованному лицу в виде ответа, подписанного министром или его заместителем.

120. Ответ на обращение (жалобу), поступившее в Министерство, направляется по почтовому и (или) электронному адресу, указанному в обращении.

Ответ на обращение (жалобу) направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Министерство, или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме. Кроме того, на поступившее в Министерство, или должностному лицу обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают

интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

Министерство промышленности и энергетики Чеченской Республики

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

УТВЕРЖДЕН

(фамилия, инициалы и подпись руководителя)

от « » г. 20 г.

ПЛАН

проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на 20 г.

Наименование юридического лица (фирма, предприятие, ф. и. о. обособленного структурного подразделения), ф. и. о. принадлежит проверке	Адреса			Основной государственный регистрационный номер	Идентификационный номер налогоплательщика	Цель проведения проверки	Основание проведения проверки				Дата начала проведения проверки	Срок проведения		Наименование органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, с которым проводится совместно	Информация о постановлении о назначении административного наказания или решения, дающего право на приостановление и (или) об аннулировании лицензии, дающего право на вступление в законную силу и дату окончания проведения проверки, по результатам которой приняты	Информация о присвоении деятельности юридического лица и индивидуального предпринимателя определенной категории риска, определенной класса (категории) опасности, об отнесении к определенной категории риска, определенной классу (категории) опасности	
	место (места) нахождения юридического лица	место (места) фактического осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя	места нахождения объектов				дата окончания последней проверки	дата начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем деятельности в соответствии с представлением уведомлением о начале деятельности	иные основания в соответствии с федеральным законом ¹	рабочих дней		рабочих часов (для малого и среднего предпринимательства и микропредприятий)					

¹ Если планируется проведение мероприятий по контролю в отношении объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных объектов и гидротехнических сооружений, дополнительно указывается наименование этих объектов.

² Если планируется проведение мероприятий по контролю в отношении объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных объектов и гидротехнических сооружений, дополнительно указывается место нахождения этих объектов.

³ Указывается ссылка на положения федерального закона, устанавливающего основания проведения плановой проверки.

⁴ Указывается календарный месяц начала проведения проверки.

⁵ Заполняется, если проверка в отношении субъектов малого предпринимательства проводится в 2016—2018 годах. Указывается информация о постановлении или принятом административного наказания или решении о приостановлении и (или) об аннулировании лицензии (принятия), номер, орган, вышедший постановление или принявший решение, часть и статья федерального закона, являющаяся основанием привлечения к ответственности, дата их вступления в законную силу, дата окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено постановление либо принято

⁶ Заполняется, если проверка проводится по виду государственного контроля (надзора), осуществляемого с применением риск-ориентированного подхода.

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

**РАСПОРЯЖЕНИЕ (ПРИКАЗ)
органа государственного контроля (надзора)**

о проведении _____ проверки

(плановой/внеплановой, документарной/выездной)

юридического лица, индивидуального предпринимателя

от « _____ » _____ г. № _____

1. Провести проверку в отношении _____

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

2. Место нахождения: _____

(юридического лица (филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), места фактического осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем и (или) используемых ими производственных объектов)

3. Назначить лицом(ами), уполномоченным(и) на проведение проверки: _____

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

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

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

5. Настоящая проверка проводится в рамках _____

(наименование вида (видов) государственного контроля (надзора), муниципального контроля, реестровый(ые) номер(а) функции(й) в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»)

6. Установить, что:
настоящая проверка проводится с целью: _____

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

— ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

— реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

б) в случае проведения внеплановой проверки:

— реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

— реквизиты заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право

осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

— реквизиты поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также сведения об информации, поступившей от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

— реквизиты мотивированного представления должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

— реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

— реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

— сведения о выявленных в ходе проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями индикаторах риска нарушения обязательных требований;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения;

— реквизиты прилагаемой к распоряжению (приказу) о проведении проверки копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются: _____

7. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

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

соответствие сведений, содержащихся в заявлении и документах юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования) обязательным требованиям, а также данным об указанных юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц,

едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах;

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

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

8. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить с « ____ » _____ 20__ года.

Проверку окончить не позднее « ____ » _____ 20__ года.

9. Правовые основания проведения проверки: _____

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка)

10. Обязательные требования и (или) требования, установленные муниципальными правовыми

актами, подлежащие проверке _____

11. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (с указанием наименования мероприятия по контролю и сроков его проведения):

1) _____

2) _____

3) _____

12. Перечень положений об осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии):

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

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

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

(подпись, заверенная печатью)

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

В _____
(наименование органа прокуратуры)

ОТ _____
(наименование органа государственного контроля (надзора), муниципального контроля с указанием юридического адреса)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании органом государственного контроля (надзора) с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249) просим согласия

на проведение внеплановой выездной проверки в отношении _____,

(наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика)

осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу: _____

2. Основание проведения проверки: _____

(ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

3. Дата начала проведения проверки:
 « ____ » _____ 20 ____ года.

4. Время начала проведения проверки:
 « ____ » _____ 20 ____ года.

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

Приложения: _____

(копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

_____ (наименование должностного лица)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется))

М. П.

Дата и время составления документа: _____

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

_____ (место составления акта)

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (дата составления акта)

_____ (время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ
органом государственного контроля (надзора) юридического лица,
индивидуального предпринимателя
№ _____

По адресу/адресам: _____ (место проведения проверки)

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

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

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

Дата и время проведения проверки:

« _____ » _____ 20__ г. с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин. Продолжительность _____

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

Общая продолжительность проверки: _____ (рабочих дней/часов)

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

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы): _____ (заполняется при проведении выездной проверки) _____ (фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

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

Лицо(а), проводившее проверку: _____

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

При проведении проверки присутствовали: _____

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

В ходе проведения проверки:
выявлены нарушения обязательных требований или требований,
установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений
(нормативных) правовых актов)
тов): _____

(с указанием характера нарушений, лиц, допустивших нарушения)

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

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

нарушений не выявлено _____

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

(подпись проверяющего)

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

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

(подпись проверяющего)

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

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

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

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

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

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

**МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ
И ЭНЕРГЕТИКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

364051, ЧР, г. Грозный. у. Гикало, 4 тел. 8(8712)22-21-79. факс 8-(8712)22-28-83. E-mail: office@minpromchr.ru.

« ____ » _____ 20 ____ г. № ____

ПРЕДПИСАНИЕ № ____

_____ (дата) _____ (место составления)

_____ (фамилия, имя, отчество, должность лица, проводившего мероприятие по контролю)

На основании приказа Министерства промышленности и энергетики Чеченской Республики № _____ от _____ в период _____ (дата и время мероприятия по контролю)

Проведена проверка

_____ (адрес проверенного объекта, собственник)

В присутствии

_____ (должность, Ф.И.О. лиц, присутствовавших при проведении мероприятий по контролю)

В целях обеспечения соблюдения и исполнения лицензионных требований и условий и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие лицензионные отношения, Вам необходимо выполнить следующие мероприятия:

№ п/п	Наименование мероприятий, нормативных документов	Срок исполнения
1	2	3
1.		
2.		
3.		
...		

Предложенные мероприятия являются обязательными для должностных лиц предприятий, учреждений и организаций. Информацию об устранении нарушений с копиями подтверждающих документов необходимо направить в письменном виде не позднее установленного срока по адресу:

_____, факс _____.

В случае невыполнения в срок законного предписания должностного лица, осуществляющего государственный надзор (контроль) предусмотрена, в соответствии с ч.4 ст. 19.5 КоАП РФ, административная ответственность.

К предписанию прилагаются

(документы или их копии, связанные с результатом проверки)

Подпись лица (лиц), осуществившего мероприятие по контролю:

(дата) (фамилия и инициалы должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку, подпись)

С предписанием ознакомлен, один экземпляр получил:

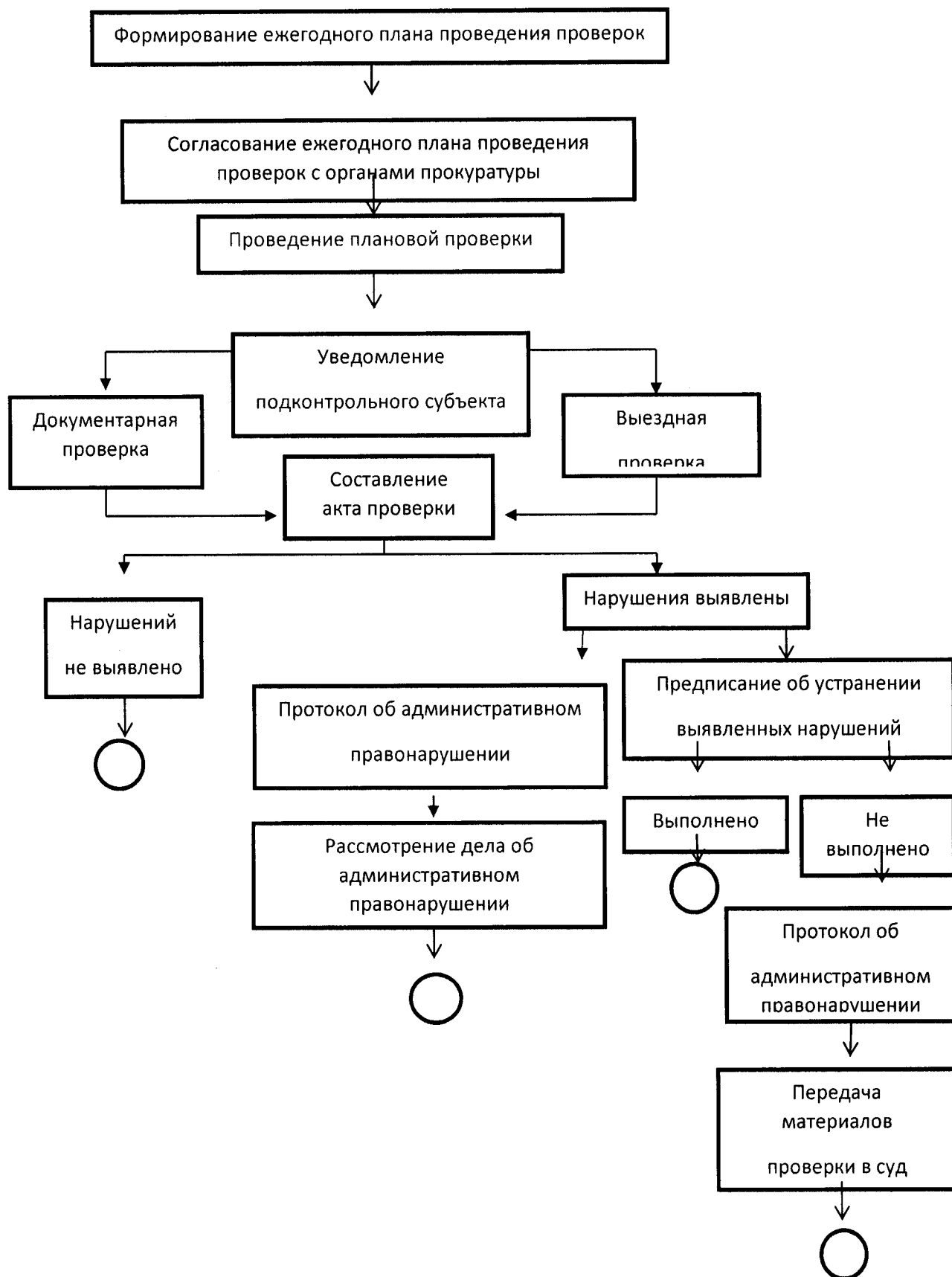
(дата) (фамилия и инициалы лица ознакомленного и получившего предписание, подпись)

Отметка о направлении _____

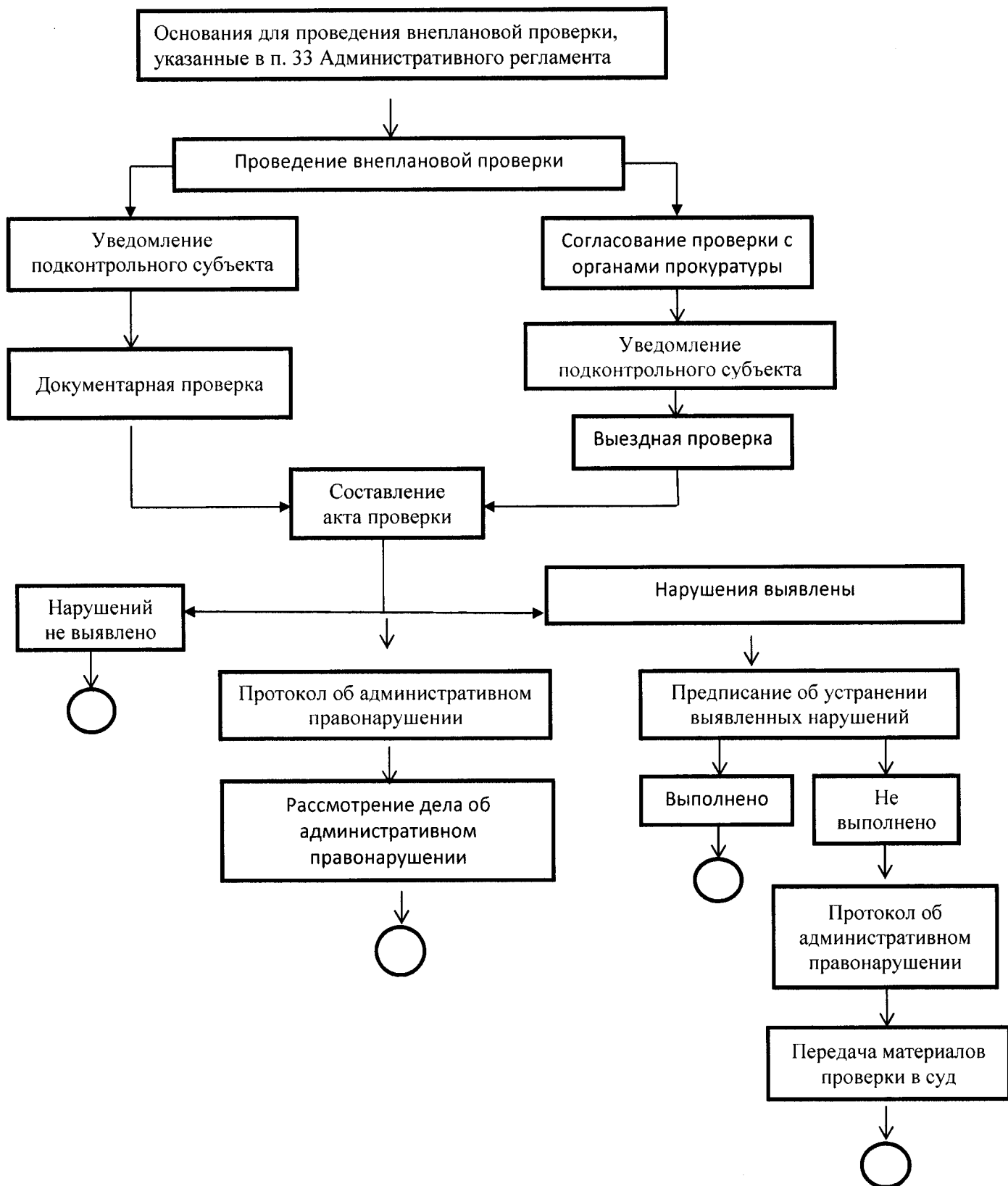
(указать вид направления -почта, факс)

Блок-схема последовательности административных процедур при исполнении государственной функции

Плановая проверка



Внеплановая проверка



Приложение № 3
к приказу Министра
промышленности и энергетики
Чеченской Республики
от «14» 05 2019г. № 93-н

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

**Министерства промышленности и энергетики Чеченской Республики
предоставления государственной услуги «Лицензирование деятельности
по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных
металлов на территории Чеченской Республики»**

Раздел I. Общие положения

Административный регламент предоставления государственной услуги лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов на территории Чеченской Республики (далее – Административный регламент) предусматривает оптимизацию (повышение качества) исполнения государственной услуги, в том числе упорядочение административных процедур, сокращение сроков исполнения государственной услуги, устранение избыточных административных процедур, сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления государственной услуги, осуществление отдельных административных процедур и административных действий в электронной форме.

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1 Административный регламент Министерства промышленности и энергетики Чеченской Республики предоставления государственной услуги лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов определяет сроки, последовательность действий (административных процедур) и порядок их выполнения, в том числе в электронной форме.

2. Круг заявителей

2.1. Государственная услуга предоставляется юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям.

2.2. При этом представителем юридического лица и индивидуального предпринимателя может выступать лицо, имеющее в соответствии с учредительными документами, право действовать от имени юридического лица, индивидуального предпринимателя без доверенности; также

представителем юридического лица, индивидуального предпринимателя может быть лицо, наделённое полномочиями действовать от имени юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

3.1. Информация о месте нахождения и графике работы Министерства промышленности и энергетики Чеченской Республики, предоставляющего государственную услугу.

Государственная услуга «Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов» осуществляется Министерством промышленности и энергетики Чеченской Республики (далее по тексту - лицензирующий орган) по адресу:

Чеченская Республика, г. Грозный, ул. Гикало, 4.

График (режим) работы: ежедневно, кроме субботы и воскресенья и нерабочих праздничных дней, с 09.00 час. до 18.00 час. (перерыв с 13.00 час. до 14.00).

Информация о месте нахождения и графике работы Министерства промышленности и энергетики ЧР может быть получена заинтересованными лицами с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, путем устных и письменных консультаций (справок), на информационных стендах, на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на сайте www.minpromchr.ru

3.2 Информация о месте нахождения и графике работы многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Чеченской Республики

Прием заявлений и документов для получения государственной услуги «Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов» осуществляется через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг:

ГБУ Чеченской Республики «Республиканский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», расположено по адресу: г. Грозный, ул. Л.Д. Магомадова, 70; телефон: 8 (8712) 29 41 81.

Адрес официального сайта многофункционального центра: rmfc-95.ru.

Адрес электронной почты многофункционального центра: info@rmfc-95.ru.

График работы многофункционального центра:

Понедельник с 9:00 до 20:00,

Вторник-пятница с 9:00 до 19:00,
Суббота с 9:00 до 15:00,
Воскресенье – выходной.

ГБУ Чеченской Республики «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Заводского района г. Грозного», расположено по адресу: г. Грозный, ул. Выборгская, 10; телефон: 8(8712)29-61-52.

Адрес официального сайта многофункционального центра:
mfc-zavodskoy.ru.

Адрес электронной почты многофункционального центра:
mfc.zavodskoy@yandex.ru.

График работы многофункционального центра:

Понедельник с 9:00 до 20:00,
Вторник-пятница с 9:00 до 19:00,
Суббота с 9:00 до 15:00,
Воскресенье – выходной.

ГБУ Чеченской Республики «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Старопромысловского района г. Грозного», расположено по адресу: г. Грозный, ул. З.Ильича, 173;

телефон: 8(8712)29-61-54.

Адрес официального сайта многофункционального центра: starprom-mfc.ru.

Адрес электронной почты многофункционального центра:
starpromyslovskiy_mfc@mail.ru.

График работы многофункционального центра:

Понедельник с 9:00 до 20:00,
Вторник-пятница с 9:00 до 19:00,
Суббота с 9:00 до 15:00,
Воскресенье – выходной.

ГБУ Чеченской Республики «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Октябрьского района г. Грозного», расположено по адресу: г. Грозный, пр. Кадырова, 116;
телефон: 8(8712)29-61-50.

Адрес официального сайта многофункционального центра: mfc-okt.ru.

Адрес электронной почты многофункционального центра: mfc-okt@yandex.ru.

График работы многофункционального центра:

Понедельник с 9:00 до 20:00,
Вторник-пятница с 9:00 до 19:00,
Суббота с 9:00 до 15:00,
Воскресенье – выходной.

ГБУ Чеченской Республики «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг г. Аргун»,

расположено по адресу: г. Аргун, ул. Шоссейная, 67-б; телефон: 8(8712) 29-88-18.

Адрес официального сайта многофункционального центра: mfc-argun.ru.

Адрес электронной почты многофункционального центра: mfc-argun@mail.ru.

График работы многофункционального центра:

Понедельник с 9:00 до 20:00,

Вторник-пятница с 9:00 до 19:00,

Суббота с 9:00 до 15:00,

Воскресенье – выходной.

ГБУ Чеченской Республики «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Ачхой-Мартановского муниципального района», расположено по адресу: с. Ачхой-Мартан, ул. Винсовхозная, 2-а; телефон: 8 (8712) 29 61 00.

Адрес официального сайта многофункционального центра: mfc-achhoy.ru;

Адрес электронной почты многофункционального центра:

mfc-achhoy@mail.ru.

График работы многофункционального центра:

Понедельник с 9:00 до 20:00,

Вторник-пятница с 9:00 до 19:00,

Суббота с 9:00 до 15:00,

Воскресенье – выходной.

ГБУ Чеченской Республики «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Урус-Мартановского муниципального района», расположено по адресу: г. Урус-Мартан, ул. Нурди Усамова 151; телефон: 8 (8712) 29 61 42.

Адрес официального сайта многофункционального центра: mfc-urus.ru.

Адрес электронной почты многофункционального центра: mfc-urus@mail.ru.

График работы многофункционального центра:

Понедельник с 9:00 до 20:00,

Вторник-пятница с 9:00 до 19:00,

Суббота с 9:00 до 15:00,

Воскресенье – выходной.

ГБУ Чеченской Республики «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Гудермесского муниципального района», расположено по адресу: г. Гудермес, пр. Терешковой, 32; телефон: 8 (8715) 22-32-07.

Адрес официального сайта многофункционального центра: mfc-gudermes.ru.

Адрес электронной почты многофункционального центра: mfc_gudermes@mail.ru.

График работы многофункционального центра:

Понедельник с 9:00 до 20:00,
Вторник-пятница с 9:00 до 19:00,
Суббота с 9:00 до 15:00,
Воскресенье – выходной.

ГБУ Чеченской Республики «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Курчалоевского муниципального района», расположено по адресу: с. Курчалой, ул. А.Х. Кадырова, б/н; телефон: 8 (8712) 29-98-17.

Адрес официального сайта многофункционального центра: mfc-kurchaloy.ru.

Адрес электронной почты многофункционального центра: mfc.kurchaloy@mail.ru.

График работы многофункционального центра:

Понедельник с 9:00 до 20:00,
Вторник-пятница с 9:00 до 19:00,
Суббота с 9:00 до 15:00,
Воскресенье – выходной.

ГБУ Чеченской Республики «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Шалинского муниципального района», расположено по адресу: г. Шали, ул. Чичерина, 22-б; телефон: 8 (8712) 29-87-30.

Адрес официального сайта многофункционального центра: mfc-shali.ru.

Адрес электронной почты многофункционального центра: mfc-shali@yandex.ru.

График работы многофункционального центра:

Понедельник с 9:00 до 20:00,
Вторник-пятница с 9:00 до 19:00,
Суббота с 9:00 до 15:00,
Воскресенье – выходной.

МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Грозного», расположено по адресу: г. Грозный, пр. М.А. Эсамбаева, 5; телефон: 8 (8712) 29-44-27.

Адрес официального сайта многофункционального центра: groznu-mfc.ru.

Адрес электронной почты многофункционального центра: okshamil@yandex.ru.

График работы многофункционального центра:

Понедельник с 9:00 до 20:00,
Вторник-пятница с 9:00 до 19:00,
Суббота с 9:00 до 15:00,
Воскресенье – выходной.

3.3. Адрес официального сайта и адрес электронной почты

Официальный сайт Министерства промышленности и энергетики Чеченской Республики www.minpromchr.ru адрес электронной почты: office@minpromchr.ru.

3.4. Справочные телефоны лицензирующего органа, предоставляющего государственную услугу.

тел/факс: 8 (8712) 22-23-02; 8 (8712) 22-21-79; 8 (8712) 22-28-83.

3.5 Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственных услуг, сведений о ходе предоставления указанных услуг

Информация о правилах предоставления государственной услуги предоставляется непосредственно в лицензирующем органе или в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, путем устных и письменных консультаций (справок), посредством размещения на информационных стендах, посредством размещения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт).

3.5.1. Консультации (справки) по вопросам предоставления государственной услуги осуществляются специалистами лицензирующего органа или в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, в части предоставления сведений из реестра лицензий и иной информации о лицензировании по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов.

3.5.2. При осуществлении консультирования по телефону специалисты лицензирующего органа обязаны, в соответствии с поступившим запросом, представлять следующую информацию:

о месте нахождения и графике работы, контактного телефона, адреса официального сайта лицензирующего органа;

о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства лицензирующего органа конкретные заявления по вопросам лицензирования;

о принятии решения по конкретному заявлению по вопросам лицензирования;

сведения о нормативных актах по вопросам лицензирования деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

перечень необходимых документов для получения лицензии;

требования к заверению документов, прилагаемых к заявлению;

место размещения на сайте информации из реестра лицензий, а также справочных материалов по вопросам лицензирования;

о возможности обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

3.5.3. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты лицензирующего органа подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам, как общего характера (о местонахождении, графике работы, требуемых документах), так и вопросах, касающихся лицензирования. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности специалиста лицензирующего органа, принявшего телефонный звонок.

3.5.4. При невозможности специалиста лицензирующего органа, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста лицензирующего органа, или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

3.5.5. Иные вопросы, а также информация о ходе рассмотрения документов и принятии решения о предоставлении лицензии или её переоформлении предоставляется заявителям по обращениям (порядок и формы обращений (заявлений) размещены в соответствующих разделах настоящего Административного регламента, описывающих административные процедуры).

Предусмотрено при предоставлении государственной услуги использование информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Чеченской Республики» (<http://www.gosuslugi.ru>, www.pgu.gov-chr.ru).

3.5.6. Информация по вопросам предоставления государственной услуги по лицензированию заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов в Чеченской Республике, размещенная на сайте, доступна для всех пользователей информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу, указанному в пункте 3.3 раздела 1 настоящего Административного регламента.

3.6. Порядок, форма и место размещения информации

Порядок, форма и место размещения информации на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на стендах в местах предоставления государственной услуги определяются

лицензирующим органом, предоставляющего государственную услугу, в соответствии с действующим законодательством.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги.

1. Наименование государственной услуги

1.1 Предоставление государственной услуги лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов является государственной услугой, представляет собой мероприятия, связанные с предоставлением (отказом в предоставлении) лицензии, приложения к ней и документов, подтверждающих наличие лицензии, переоформлением (отказом в переоформлении) лицензии, приложения к ней и документов, подтверждающих наличие лицензии, выдачей (отказом в выдаче с указанием причин отказа) дубликата документа, подтверждающего наличие лицензии, ведением реестра лицензий, а также предоставлением в установленном порядке заинтересованным лицам сведений из реестра лицензий и иной информации о лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов.

2. Наименование органа исполнительной власти Чеченской Республики, непосредственно предоставляющего государственную услугу

2.1. Государственная услуга лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов осуществляется Министерством промышленности и энергетики Чеченской Республики.

2.2. Иные органы исполнительной власти (территориальные органы федеральных органов исполнительной власти), обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги:

- Управление Федеральной налоговой службы по Чеченской Республике;
- Управление Федерального казначейства по Чеченской Республике;
- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чеченской Республике.

2.3. Не допускается требовать представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чеченской Республики, и могут быть предоставлены лицензирующему органу по межведомственному запросу.

3. Результат предоставления государственной услуги

3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

- предоставление лицензии, приложения к ней, документов, подтверждающих наличие лицензии (отказ в предоставлении лицензии, приложения к ней, документов, подтверждающих наличие лицензии, с направлением заявителю соответствующего приказа (распоряжения) с указанием причин отказа);

- переоформление лицензии, приложения к ней, документов, подтверждающих наличие лицензии (отказ в переоформлении лицензии, приложения к ней, документов, подтверждающих наличие лицензии, с направлением заявителю соответствующего приказа (распоряжения) с указанием причин отказа);

- выдача (отказ в выдаче с указанием причин отказа) дубликата документа, подтверждающего наличие лицензии;

- внесение в реестр лицензий установленной информации о лицензировании (лицензиате);

- предоставление (отказ в предоставлении с указанием причин отказа) сведений из реестра лицензий, иной информации о лицензировании деятельности по заготовке, хранения, переработки и реализации лома черных металлов;

3.2. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, представлены в соответствующих разделах настоящего Административного регламента.

4. Срок предоставления государственной услуги

4.1. Срок предоставления государственной услуги лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов составляет не более 45 рабочих дней со дня приема в лицензирующем органе соответствующего установленной форме заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов.

4.2. При консультировании заявителей по письменным обращениям, в т.ч. по электронной почте, ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента его поступления.

4.3. Обращения, заявления о предоставлении государственной услуги регистрируются в день поступления их в лицензирующий орган (в течение одного рабочего дня).

4.4. В случае утраты лицензии или ее порчи лицензиат вправе обратиться в лицензирующий орган, предоставивший лицензию, с заявлением о предоставлении дубликата лицензии с указанием реквизитов документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за предоставление такого дубликата.

При обращении за предоставлением государственной услуги заявитель

или представитель заявителя (лицензиата) представляет документ, удостоверяющий его личность, или документ, подтверждающий полномочия действовать от имени юридического лица, индивидуального предпринимателя (доверенность либо приказ о назначении руководителем).

Заявитель вправе представить вышеуказанные заявления, запросы, документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

В случае если в заявлении указано на необходимость направления решения о выдаче или об отказе в выдаче лицензии в форме электронного документа, лицензирующий орган направляет организации, индивидуальному предпринимателю соответствующее решение в форме электронного документа.

4.5. Переоформление лицензии осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня приема заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов.

В случае принятия решения о переоформлении (отказе в переоформлении) лицензии, при намерении лицензиата осуществлять лицензируемый вид деятельности по адресу места его осуществления, не указанному в лицензии, и при намерении лицензиата внести изменения в указанный в лицензии перечень выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, – не более 30 рабочих дней со дня приема в лицензирующем органе заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов.

Лицензирующий орган назначает экспертизу, включающую в себя организацию и проведение исследований экспертами из числа лиц, обладающих специальными знаниями для решения задач в области лицензионного контроля в случаях, если для разъяснения возникающих при осуществлении лицензионного контроля вопросов требуются специальные познания.

Такая экспертиза проводится специалистами лицензирующего органа, а также иными экспертами, аккредитованными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, только в случае невозможности проведения такой экспертизы специалистами лицензирующего органа.

В рамках рассмотрения государственной услуги по переоформлению лицензии не превышающий 10 рабочих дней, а в случаях при намерении лицензиата осуществлять лицензируемый вид деятельности по адресу места его осуществления, не указанному в лицензии, и при намерении лицензиата внести изменения в указанный в лицензии перечень выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, – не более 30 рабочих дней со дня приема заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов, при необходимости, специалистами лицензирующего органа осуществляется формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг.

Правила обмена данными по запросам в ходе предоставления

государственной услуги изложены в соответствующих разделах настоящего Административного регламента.

4.6. В течение трех рабочих дней после принятия соответствующего решения лицензирующий орган сообщает в письменной форме о своем решении лицензиату: лицензиату направляется (вручается) соответствующее распоряжение, (приказ).

4.7. В течение трех рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении дубликата лицензии лицензирующий орган оформляет дубликат лицензии на бланке лицензии с пометками «дубликат» и «оригинал лицензии признается недействующим» и вручает такой дубликат лицензиату или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

4.8. Внесение в реестр лицензий установленной информации о лицензировании (лицензиате) осуществляется в день возникновения основания для пополнения сведений входящих в реестр лицензий.

Сведения из реестра лицензий являются открытыми и общедоступными. Информация из реестра лицензий размещается на сайте лицензирующего органа.

Информация, содержащаяся в реестре лицензий, в виде выписок о конкретных лицензиатах может быть предоставлена в течение пяти рабочих дней со дня со дня поступления соответствующего заявления.

5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

5.1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 05.12.1994, № 32, ст. 3301); Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14 - ФЗ («Собрание законодательства РФ», 29.01.1996 г., № 5, ст. 410);

Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 07.08.2000 , № 32, ст. 3340);

Федеральный закон «О лицензировании отдельных видов деятельности» от 04.05. 2011 № 99-ФЗ. («Собрание законодательства РФ», от 09.05.2011 № 19 ст.2716);

Федеральный закон «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» от 08.08.2001 № 129-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 13.08.2001, № 33 (часть I), ст. 3431);

Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 08.05.2006, № 19, ст. 2060);

Федеральный закон «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного

контроля (надзора) и муниципального контроля» от 26.12.2008 № 294-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 29.12.2008, № 52 (ч. 1), ст. 6249);

Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 № 210-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

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

постановление Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Собрание законодательства РФ», 30.05.2011 № 22 ст.3169);

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

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», от 27.05.2001 №21, ст.2083);

постановление Правительства Чеченской Республики от 07.10.2014 № 172 «Об утверждении Положения о Министерстве промышленности и энергетики Чеченской Республики» («Вести Республики» от 11.10. 2014 № 197).

6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядок их представления

6.1. Для получения лицензии **соискатель лицензии** представляет по установленной **форме** в лицензирующий орган заявление о предоставлении лицензии, которое подписывается руководителем постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или иным имеющим право действовать от имени этого юридического лица лицом либо индивидуальным предпринимателем и в котором указываются:

а) полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, адрес его места нахождения, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, который намерен осуществлять соискатель лицензии (за исключением деятельности по перевозкам грузов, пассажиров или иных лиц), государственный регистрационный номер записи

о создании юридического лица, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц, с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию, а также номера телефона и (в случае, если имеется) адреса электронной почты юридического лица;

б) фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, адрес его места жительства, адреса **мест осуществления лицензируемого вида деятельности**, который намерен осуществлять соискатель лицензии, данные документа, удостоверяющего его личность, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию, а также номера телефона и (в случае, если имеется) адреса электронной почты индивидуального предпринимателя;

в) идентификационный номер налогоплательщика, данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе;

г) **лицензируемый вид деятельности**, который соискатель лицензии намерен осуществлять, с указанием выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности;

д) реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за предоставление лицензии, либо иные сведения, подтверждающие факт уплаты указанной государственной пошлины;

е) реквизиты документов (наименование органа (организации), выдавшего документ, дата, номер), перечень которых определяется положением о лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов (утв. постановлением Правительства РФ от 12 декабря 2012 г. N 1287) и которые свидетельствуют о соответствии соискателя лицензии лицензионным требованиям (образец заявления в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту).

В заявлении о предоставлении лицензии соискатель лицензии может указать просьбу о направлении ему в электронной форме информации по вопросам лицензирования.

Не допускается требовать от соискателя лицензии указывать в заявлении о предоставлении лицензии сведения, не предусмотренные пунктом 6.1 раздела II настоящего Административного регламента.

Заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы соискателем лицензии представляются в лицензирующий орган непосредственно или направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы соискатель лицензии вправе направить в лицензирующий орган в

форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью соискателя лицензии.

Заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы принимаются лицензирующим органом по описи, копия которой с отметкой о дате приема указанных заявления и документов в день приема вручается соискателю лицензии или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо по выбору соискателя лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лицензирующего органа, способом, обеспечивающим подтверждение получения соискателем лицензии такой копии и подтверждение доставки указанного документа.

6.2 К заявлению о предоставлении лицензии прилагаются:

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

б) копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании технических средств, оборудования и технической документации, используемых для осуществления лицензируемой деятельности;

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

г) 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.

д) опись прилагаемых документов.

При переоформлении лицензии, приложения к ней, документов, подтверждающих наличие лицензии, в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, а также в случаях изменения места жительства, имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, адресов мест осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем лицензируемого вида деятельности, перечня выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, лицензиат, его правопреемник или иное предусмотренное федеральным

законом лицо представляет в лицензирующий орган, предоставивший лицензию, либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявление о переоформлении лицензии с указанием реквизитов документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за переоформление лицензии, и оригинал действующей лицензии на бумажном носителе или лицензию в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Заявление о переоформлении лицензии и прилагаемые к нему документы могут быть направлены в лицензирующий орган в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью лицензиата, его правопреемника или иного предусмотренного федеральным законом лица.

При обращении о выдаче дубликата документа, подтверждающего наличие лицензии, заявитель указывает основания (причины) для выдачи дубликата и реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за предоставление лицензии.

Не допускается требовать представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чеченской Республики, и могут быть предоставлены лицензирующему органу по межведомственному запросу.

Не допускается требовать от соискателя лицензии документы, не предусмотренные пунктом 6.2 раздела II настоящего Административного регламента;

6.3. В случае, если заявление о предоставлении лицензии оформлено с нарушением требований, установленных пунктом 6.1 настоящего раздела, и (или) документы, указанные в пункте 6.2 настоящего раздела, представлены не в полном объеме, в течение трех рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении лицензии лицензирующий орган вручает соискателю лицензии уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо по выбору соискателя лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лицензирующего органа, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения соискателем лицензии.

6.4. В течение трех рабочих дней со дня представления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов, которые представлены соискателем лицензии в соответствии пунктом 6.3 настоящего раздела, лицензирующий орган принимает решение о рассмотрении этого заявления и прилагаемых к нему документов или в случае их несоответствия положениям пунктов 6.1 и

(или) 6.2. настоящей раздела о возврате этого заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата.

6.5. В случаях, предусмотренных пунктами 6.3. и 6.4. настоящей раздела, срок принятия лицензирующим органом решения о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении исчисляется со дня поступления в лицензирующий орган надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов, соответствующих требованиям настоящего раздела. В случае непредставления соискателем лицензии в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов ранее представленное заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы подлежат возврату соискателю лицензии.

6.6. В случае, если в заявлении о предоставлении лицензии указывается на необходимость предоставления лицензии в форме электронного документа, лицензирующий орган направляет соискателю лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лицензирующего органа, копию описи с отметкой о дате приема указанного заявления и прилагаемых к нему документов или уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения соискателем лицензии.

6.7. Не допускается требовать представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной и услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица лицензирующего органа, предоставляющего государственную услугу,

государственного служащего, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя лицензионного органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

Основанием для отказа в предоставлении, переоформлении лицензии является:

наличие в представленных соискателем лицензии заявлении о предоставлении лицензии и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации

установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям.

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

Услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов не предусмотрены.

10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

10.1. Согласно п.92 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации установлены следующие размеры государственной пошлины, связанные с предоставлением государственной услуги при:

предоставлении лицензии - 7500 рублей;

переоформлении документа, подтверждающего наличие лицензии, и (или) приложения к такому документу в связи с внесением дополнений в сведения об адресах мест осуществления лицензируемого вида деятельности, о выполняемых работах и об оказываемых услугах в составе лицензируемого вида деятельности - 3500 рублей;

переоформлении документа, подтверждающего наличие лицензии, и (или) приложения к такому документу в других случаях - 750 рублей;

выдаче дубликата документа, подтверждающего наличие лицензии - 750 рублей;

Государственная пошлина вносится заявителем до подачи в лицензирующий орган заявления о предоставлении лицензии лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, приложения к ней, документов, подтверждающих наличие лицензии, их переоформление, выдачу дубликата документа.

10.2. Оплата за ведение реестра лицензий, а также предоставление в установленном порядке заинтересованным лицам сведений из реестра лицензий и иной информации о лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов не предусмотрена.

10.3. В случае отказа заявителя (представителя заявителя) от предоставления Государственной услуги, возврат или зачет государственной пошлины, уплаченной за предоставления государственной услуги не производится (за исключением случая, указанного в подпункте 4 части 1 статьи 333.40 Налогового кодекса Российской Федерации).

10.4. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления Государственной услуги документ, направленный на исправления ошибок, допущенных по вине лицензирующего органа или должностного лица лицензирующего органа, плата с заявителя не взимается.

11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

Услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов в Чеченской Республике не предусмотрены. Оплата за предоставление таких услуг не предусмотрена.

12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов - не более 15 минут.

Максимальное время ожидания при подаче документов и при получении результата предоставления услуги по предварительной записи не должно превышать 15 минут с момента времени, на который была осуществлена запись.

Максимальное время ожидания в очереди при подаче дополнительных документов, запроса на получение информации, при получении результатов предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Выдача перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется вне очереди.

13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги, регистрируется в день поступления в лицензирующий орган (в течение одного рабочего дня).

14. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе, к местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

14.1. Прием и информирование заявителей в лицензирующем органе осуществляются в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах).

14.2. Присутственные места включают места для ожидания (холл), информирования (холл), приема заявителей (кабинеты).

14.3. Помещения лицензирующего органа должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03» и строительным нормам и правилам «Общественные здания административного назначения СНиП 31-05-2003», в том числе к обеспечению доступности для инвалидов в

соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

14.4. Присутственные места оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения.

14.5. Места ожидания, информирования заявителей должны соответствовать условиям, комфортным для заявителей и оптимальным для работы специалистов лицензирующего органа.

14.6. Место приема заявлений и документов для получения лицензии, приложения к ней и (или) документов, подтверждающих наличие лицензии, ее переоформления, дубликатов и предоставление сведений из реестра лицензий и иной информации о лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов должно быть оснащено информационным стендом, стульями, столами, системой кондиционирования воздуха, телефоном, компьютером с возможностью печати и выхода в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», а также печатными материалами, содержащими следующие документы (сведения):

Федеральный закон от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности».

постановление Правительства РФ от 12 декабря 2012 № 1287 «О лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и черных металлов».

настоящий Административный регламент;

образцы оформления заявлений на получение (переоформление) лицензии, приложения к ней и документов, подтверждающих наличие лицензии, выдачу дубликата документа, подтверждающего наличие лицензии, предоставление информации из реестра лицензий и иной информации о лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов;

банковские реквизиты для уплаты государственной пошлины.

15. Показатели доступности и качества государственной услуги

15.1. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

возможность получать государственную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги;

возможность получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;

возможность получать государственную услугу в формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

возможность получать информацию о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

возможность получать государственную услугу в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг;

возможность получать информацию о ходе предоставления услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

возможность обращаться в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой на принятое по его заявлению решение или на действия (бездействие) сотрудников лицензирующего органа.

15.2. Основные требования к качеству предоставления государственной услуги:

своевременность предоставления государственной услуги;

достоверность и полнота информирования заявителя о ходе рассмотрения его обращения;

удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления государственной услуги.

15.2.1. Показателями качества предоставления государственной услуги являются срок рассмотрения заявления, отсутствие или наличие жалоб на действия (бездействие) должностных лиц.

15.2.2. При предоставлении государственной услуги:

при направлении запроса почтовым отправлением или в электронной форме непосредственного взаимодействия заявителя с должностным лицом, осуществляющим предоставление государственной услуги, как правило, не требуется;

при личном обращении заявитель осуществляет взаимодействие с должностным лицом, осуществляющим предоставление государственной услуги, при подаче запроса и получении подготовленных в ходе исполнения государственной услуги документов.

16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

16.1. Получение государственной услуги в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг предусмотрено.

16.2. Административные действия должностных лиц лицензирующего органа, предусмотренные подразделом 2.1.3. Раздела III Административного

регламента, могут предоставляться в ГБУ Чеченской Республики «Республиканский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее- ГБУ ЧР «РМФЦ»). Взаимодействие между лицензирующим органом и ГБУ ЧР «РМФЦ» осуществляется в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии.

16.3. Информация о месте нахождения ГБУ ЧР «РМФЦ» указана в подразделе 3.2. Раздела I.

Также информация предоставляется должностными лицами лицензирующего органа в порядке, предусмотренном подразделом 3 Раздела I Административного регламента.

16.4. Заявитель имеет возможность получить государственную услугу в электронной форме при помощи федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>) или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Чеченской Республики» (www.pgu.gov-chr.ru).

16.5. При направлении заявителем заявления и документов в электронной форме используется усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

16.6. Предоставление государственной услуги посредством однократного обращения заявителя с запросом о предоставлении нескольких государственных услуг (комплексный запрос) в ГБУ ЧР «РМФЦ» не осуществляется.

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

1. Исчерпывающий перечень административных процедур

При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

1) предоставление лицензии, приложения к ней, документов, подтверждающих наличие лицензии (отказ в предоставлении лицензии, приложения к ней, документов, подтверждающих наличие лицензии, с направлением заявителю соответствующего приказа (распоряжения) с указанием причин отказа);

2) переоформление лицензии, приложения к ней, документов, подтверждающих наличие лицензии (отказ в переоформлении лицензии, приложения к ней, документов, подтверждающих наличие лицензии, с направлением заявителю соответствующего приказа (распоряжения) с указанием причин отказа);

3) выдача (отказ в выдаче с указанием причин отказа) дубликата документа, подтверждающего наличие лицензии;

4) внесение в реестр лицензий установленной информации о лицензировании (лицензиате);

5) предоставление (отказ в предоставлении с указанием причин отказа) сведений из реестра лицензий, иной информации о лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов.

2. Описание административных процедур

2.1. Процедура предоставления лицензии, приложения к ней, документов, подтверждающих наличие лицензии (отказ в предоставлении лицензии, приложения к ней, документов, подтверждающих наличие лицензии, с направлением заявителю соответствующего приказа, (распоряжения) с указанием причин отказа)

2.1.1. Административная процедура предоставления лицензии, приложения к ней, документов, подтверждающих наличие лицензии (отказ в предоставлении лицензии, приложения к ней, документов, подтверждающих наличие лицензии, с направлением заявителю соответствующего приказа, (распоряжения) с указанием причин отказа) блок-схема согласно приложению № 1.1 к настоящему Административному регламенту), осуществляется на основании заявления (по форме согласно приложениям № 1, № 1А, № 1Б к настоящему Административному регламенту) и документов юридического лица (в соответствии с пунктом 6.1 раздела II настоящего Административного регламента), поступивших в лицензирующий орган по адресу, указанному в пункте 3.1. раздела I настоящего Административного регламента, либо направленных в электронном виде по адресу, указанному в пункте 3.3. раздела I настоящего Административного регламента.

2.1.2. Административная процедура предоставления лицензии, приложения к ней, документов, подтверждающих наличие лицензии (отказ в предоставлении лицензии, приложения к ней, документов, подтверждающих наличие лицензии, с направлением заявителю соответствующего приказа, (распоряжения) с указанием причин отказа) осуществляется специалистами лицензирующего органа по месту нахождения лицензирующего органа, указанного в пункте 3.1. раздела I настоящего Административного регламента.

2.1.3. Заявление о предоставлении лицензии на лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, приложения к ней, документов представляет по установленной форме в лицензирующий орган, которое подписывается руководителем постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или иным имеющим право действовать от имени этого юридического лица лицом либо индивидуальным предпринимателем.

Заявление и документы, необходимые для получения лицензии, поступившие от соискателя лицензии, в день поступления в лицензирующий орган (в течение одного рабочего дня) принимаются по описи, копия которой с отметкой о дате приема указанных заявления и документов направляется (вручается) заявителю.

Заявление на получение лицензии регистрируется в специальном журнале, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и заверен подписью руководителя лицензирующего органа.

Указанные документы (в соответствии с пунктом 6.1 раздела II настоящего Административного регламента) представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя, иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Не допускается требовать представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чеченской Республики. В случае если указанные документы не представлены заявителем, документы (сведения, содержащиеся в них) представляются по межведомственному запросу лицензирующего органа уполномоченными федеральными органами исполнительной власти.

Не допускается требовать от заявителя документы, не предусмотренные пунктом 6.1 раздела II настоящего Административного регламента.

2.1.4. Специалист лицензирующего органа, принявший документы, формирует лицензионное дело в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящего Административного регламента.

2.1.5. В отношении юридического лица (индивидуального предпринимателя), представившего заявление о выдаче, переоформлении лицензии, лицензирующим органом проводятся документарные проверки и внеплановые выездные проверки без согласования с органами прокуратуры.

Порядок проведения и оформления результатов проверок установлен требованиями действующего законодательства и соответствующими разделами Административного регламента по исполнению государственной функции по осуществлению лицензионного контроля за соблюдением действующего законодательства в сфере лицензирование деятельности по заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов в Чеченской Республике, оформление приказа (распоряжения) на проведение

проверки и результатов проверки по форме согласно приложениям №№ 12,13 к настоящему Административному регламенту.

По результатам проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя оформляется акт проверки (по форме согласно приложению №13 к настоящему Административному регламенту).

Проверяющий делает запись о проведенной проверке в журнале учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя. Форма журнала учета проверок юридического лица индивидуального предпринимателя утверждена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 (по форме согласно приложению № 14 к настоящему Административному регламенту).

Запись в журнале учета проверок юридического лица (индивидуально предпринимателя) содержит сведения о наименовании контролирующего органа, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, выявленных нарушениях, а также указываются фамилия, имена, отчества и должности лица (лиц), проводившего (их) проверку, его (их) подписи.

При отсутствии у проверяемой организации (индивидуального предпринимателя) журнала учета проверок юридического лица (индивидуального предпринимателя) проверяющий делает соответствующую запись в акте проверки.

Проверяющий вручает акт проверки представителю проверяемой организации (индивидуальному предпринимателю) под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемой организации (индивидуального предпринимателя), а также в случае отказа представителя проверяемой организации (индивидуального предпринимателя) дать расписку в ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт проверки направляется проверяемой организации (индивидуального предпринимателя) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

При поступлении уведомления о вручении оно приобщается к экземпляру акта проверки, находящемуся в контролирующем органе.

2.1.6. Документы, представленные заявителем в лицензирующий орган для получения лицензии, приложения к ней, документов, подтверждающих наличие лицензии, подлежат экспертизе лицензирующим органом на их соответствие действующему законодательству.

2.1.7. Решение (распоряжение, приказ) о предоставлении лицензии, приложения к ней, документов, подтверждающих наличие лицензии (отказ в предоставлении лицензии, приложения к ней, документов, подтверждающих наличие лицензии, с направлением заявителю соответствующего приказа, (распоряжения) с указанием причин отказа) принимается лицензирующим органом со дня получения заявления и всех необходимых документов, в соответствии с пунктом 4.1 раздела II настоящего Административного

регламента.

Решение (распоряжение, приказ) оформляется в соответствии с приложениями №10, №11 настоящего Административного регламента.

В случаях, если для разъяснения возникающих при осуществлении государственной услуги вопросов требуются специальные познания, лицензирующие органы назначают дополнительную экспертизу, включающую в себя организацию и проведение исследований экспертами из числа лиц, обладающих специальными знаниями. Такая экспертиза проводится специалистами лицензирующего органа, а также экспертами, аккредитованными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, только в случае невозможности проведения такой экспертизы специалистами лицензирующего органа.

Порядок проведения такой экспертизы устанавливается Правительством Российской Федерации.

2.1.8. Специалист лицензирующего органа передаёт проект решения (распоряжения, приказа) на подпись руководителю лицензирующего органа.

2.1.9. Руководитель лицензирующего органа подписывает решение (распоряжение, приказ) в срок не более 3 (трех) рабочих дней следующих за днем его поступления.

В случае нарушения специалистами лицензирующего органа порядка приёма, рассмотрения и оформления соответствующих документов, предусмотренного настоящим Административным регламентом, руководитель лицензирующего органа возвращает лицензионное дело на доработку (с соответствующей резолюцией).

2.1.10. В случае положительного решения, специалист лицензирующего органа, ответственный за ведение реестра лицензий, оформляет лицензию.

Лицензия оформляется на бланке, являющаяся документом строгой отчетности и защищенной от подделок полиграфической продукцией, по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации (типовой форме).

Лицензирующий орган организует их приобретение, учет и хранение.

Действие лицензии, выданной организации, распространяется на деятельность ее обособленных подразделений при условии указания в приложении к лицензии мест их нахождения. Приложение к лицензии является неотъемлемой частью лицензии.

2.1.11. Специалист лицензирующего органа передает оформленные бланки лицензии, приложения к ней, документа (ов), подтверждающего (их) наличие лицензии, на подпись руководителю лицензирующего органа, в случае его отсутствия - уполномоченному должностному лицу, и заверяет печатью лицензирующего органа.

В случае нарушения порядка оформления лицензии, предусмотренного настоящим Административным регламентом, лицензия возвращается на доработку.

2.1.12. Лицензия на лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов действует бессрочно.

2.1.13. Основаниями (**критерии**) для принятия решения об отказе в предоставлении, лицензии, приложения к ней, документов, подтверждающих наличие лицензии, в приеме документов заявителя, являются:

наличие в представленных соискателем лицензии заявлении о предоставлении лицензии и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации

установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям.

2.1.14. Информация считается недостоверной или искаженной:

а) если не совпадают или противоречат друг другу содержащиеся в представленных заявителем документах сведения о:

- наименовании, организационно-правовой форме, местонахождении юридического лица, (фамилии, имени, отчестве индивидуального предпринимателя)

- адресах мест осуществления лицензируемого вида деятельности;

- идентификационном номере налогоплательщика;

б) если документ исполнен карандашом, имеет подчистки, приписки, зачеркнутые слова, иные не оговоренные исправления, а также повреждения, не позволяющие однозначно истолковать содержание документа;

в) если документ содержит ссылку на нормативный правовой акт, утративший силу.

Основания для отказа в предоставлении лицензии должны быть конкретизированы (указывается, какая именно информация, представленная в документах, является недостоверной или искаженной, каким образом данная информация была выявлена, в чем заключается несоответствие заявителя лицензионным требованиям, каким нормативным актом данные лицензионные требования установлены).

2.1.15. Решение (распоряжение, приказ) о предоставлении лицензии, приложения к ней, документов, подтверждающих наличие лицензии (отказе в предоставлении лицензии, приложения к ней, документов, подтверждающих наличие лицензии, с направлением заявителю соответствующего приказа (распоряжения) с указанием причин отказа) в письменной форме направляется (вручается) заявителю в течение трех рабочих дней после принятия соответствующего решения.

В случае если в заявлении юридического лица (индивидуального предпринимателя) указано на необходимость направления решения о выдаче или об отказе в выдаче лицензии в форме электронного документа, лицензирующий орган направляет организации (индивидуальному предпринимателю) соответствующее решение в форме электронного документа.

2.1.16. Лицензионное дело, независимо от того предоставлена заявителю лицензия на лицензирование деятельности по заготовке,

хранению, переработке и реализации лома черных металлов или отказано в предоставлении лицензии, подлежит хранению в лицензирующем органе вместе с соответствующими заключениями, копиями приказов, копиями приложений к лицензии, документами, подтверждающими наличие лицензии, их дубликатов с соблюдением требований по обеспечению конфиденциальности информации в течение всего срока действия лицензии и в течение пяти лет в случае отказа в предоставлении лицензии или прекращения деятельности.

2.1.17. Результатом административной процедуры является предоставление лицензии, приложения к ней, документов, подтверждающих наличие лицензии (отказ в предоставлении лицензии, приложения к ней, документов, подтверждающих наличие лицензии, с направлением заявителю соответствующего приказа, (распоряжения) с указанием причин отказа).

2.1.18. Фиксацией результата административной процедуры является внесение информации о предоставлении лицензии, приложения к ней, документов, подтверждающих наличие лицензии либо отказе в предоставлении лицензии, приложения к ней, документов, подтверждающих наличие лицензии, в реестр лицензий.

Лицензия, приложение к ней, документы, подтверждающие наличие лицензии, оформляются на бумажных носителях.

Ведение реестра лицензий осуществляется в электронном виде.

2.1.19. Максимальная продолжительность исполнения административной процедуры 45 рабочих дней.

2.2. Процедура переоформления лицензии, приложения к ней, документов, подтверждающих наличие лицензии (отказа в переоформлении лицензии, приложения к ней, документов, подтверждающих наличие лицензии, с направлением заявителю соответствующего приказа, (распоряжения) с указанием причин отказа).

2.2.1. Административная процедура переоформления лицензии, приложения к ней, документов, подтверждающих наличие лицензии (отказа в переоформлении лицензии, приложения к ней, документов, подтверждающих наличие лицензии, с направлением заявителю соответствующего приказа, (распоряжения) с указанием причин отказа) (блок-схема согласно приложению № 3.1. к настоящему Административному регламенту), осуществляется на основании заявления (по форме согласно приложениям № 2, № 2А, № 3, № 3А, № 1Б к настоящему Административному регламенту) и документов юридического лица (в соответствии с пунктом 6.1 раздела II настоящего Административного регламента), поступивших в лицензирующий орган по адресу, указанному в пункте 3.1. раздела I настоящего Административного регламента, либо направленных в электронном виде по адресу, указанному в пункте 3.3. раздела I настоящего Административного регламента.

2.2.2. Административная процедура переоформления лицензии, приложения к ней, документов, подтверждающих наличие лицензии (отказа в переоформлении лицензии, приложения к ней, документов, подтверждающих наличие лицензии, с направлением заявителю соответствующего приказа, (распоряжения) с указанием причин отказа) осуществляется специалистами лицензирующего органа по месту нахождения лицензирующего органа, указанного в пункте 3.1. главы I настоящего Административного регламента

2.2.3. Заявление о переоформлении лицензии на лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, приложения к ней, документов, подтверждающих наличие лицензии, подписывается руководителем юридического лица (индивидуальным предпринимателем) либо иным законным представителем.

Заявление и документы, необходимые для переоформления лицензии, поступившие от лицензиата, в день поступления в лицензирующий орган (в течение одного рабочего дня) принимаются по описи, копия которой с отметкой о дате приема указанных заявления и документов направляется (вручается) заявителю.

Заявление регистрируется в специальном журнале, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и заверен подписью руководителя лицензирующего органа.

При подаче заявления представляется документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (лицензиата), подтверждающий полномочия действовать от имени юридического лица (индивидуально предпринимателя) (доверенность либо приказ о назначении руководителем).

2.2.4. В случае реорганизации организации переоформление лицензии, приложения к ней, документов, подтверждающих наличие лицензии, осуществляется путем выдачи новой лицензии в порядке, установленном для ее получения (пункт 2.1. раздела III настоящего Административного регламента в части предоставления лицензии).

2.2.5. В случае изменения наименования организации (без ее реорганизации), изменения места ее нахождения или указанных в лицензии мест нахождения ее обособленных подразделений, окончания срока аренды помещения, используемого для заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, изменения иных указанных в лицензии сведений, осуществляется путем переоформления лицензии путем выдачи новой лицензии.

2.2.6. Сроки принятия лицензирующим органом решения о переоформлении лицензии (отказе в переоформлении) осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня приема заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов;

Переоформление лицензии при намерении лицензиата осуществлять лицензируемый вид деятельности по адресу места его осуществления, не указанному в лицензии, и при намерении лицензиата внести изменения в указанный в лицензии перечень выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, осуществляется в срок, не

превышающий 30 рабочих дней со дня приема заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов.

2.2.7. В отношении соискателя лицензии, представившего заявление о переоформлении лицензии, лицензирующим органом проводятся документарные проверки и внеплановые выездные проверки в порядке, установленном требованиями действующего законодательства и Административным регламентом по исполнению государственной функции по осуществлению лицензионного контроля за соблюдением действующего законодательства в сфере заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов в Чеченской Республике, оформление приказа (распоряжения) на проведение проверки и результатов проверки по форме согласно приложениям №№ 12, 13 к настоящему Административному регламенту.

По результатам проверки юридического лица индивидуального предпринимателя оформляется акт проверки (по форме согласно приложению №13 к настоящему Административному регламенту).

2.2.8. Порядок подготовки и направления заявителю соответствующего решения (распоряжения, приказа) лицензирующего органа об отказе в переоформлении лицензии, приложения к ней, документов, подтверждающих наличие лицензии, с указанием причин отказа осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 2.1. раздела III настоящего Административного регламента в части отказа в предоставлении лицензии.

Решение (распоряжение, приказ) оформляется в соответствии с приложениями № 6, № 7 настоящего Административного регламента.

2.2.9. Решение (распоряжение, приказ) о переоформлении лицензии или об отказе в ее переоформлении с указанием причин отказа в письменной форме направляется (вручается) лицензиату в течение трех рабочих дней после принятия соответствующего решения.

В случае если в заявлении юридического лица (индивидуального предпринимателя) указано на необходимость направления решения о выдаче или об отказе в выдаче лицензии в форме электронного документа, лицензирующий орган направляет организации соответствующее решение в форме электронного документа.

2.2.10. Сроки внесения информации о лицензировании (лицензиате), формирование лицензионного дела осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 2.1. раздела III. настоящего Административного регламента.

2.2.11. Основания (**критерии**) для принятия решения об отказе в переоформлении лицензии, приложения к ней, документов, подтверждающих наличие лицензии, устанавливаются в соответствии с требованиями подпунктов 2.1.13. и 2.1.14. пункта 2.1. раздела III настоящего Административного регламента.

2.2.12. **Результатом исполнения административной процедуры** переоформления лицензии, приложения к ней, документов, подтверждающих наличие лицензии, является предоставление лицензии, приложения к ней,

документов, подтверждающих наличие лицензии (отказ в предоставлении лицензии, приложения к ней, документов, подтверждающих наличие лицензии, с направлением заявителю соответствующего приказа, (распоряжения) с указанием причин отказа).

2.2.13. **Фиксацией результата** административной процедуры является внесение информации о переоформлении лицензии, приложения к ней, документов, подтверждающих наличие лицензии, либо отказе в переоформлении лицензии, приложения к ней, документов, подтверждающих наличие лицензии, в реестр лицензий.

Лицензия, приложение к ней, документы, подтверждающие наличие лицензии, оформляются на бумажных носителях.

Ведение реестра лицензий осуществляется в электронном виде.

2.2.14. Максимальная продолжительность исполнения административной процедуры переоформление лицензии осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня приема заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов;

Переоформление лицензии в случаях, предусмотренных частями 7 и 9 статьи 18 Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» осуществляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня приема заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов.

2.3. Процедура выдачи (отказа в выдаче с указанием причин отказа) дубликата документа, подтверждающего наличие лицензии.

2.3.1. В случае утраты документа, подтверждающего наличие лицензии, лицензиат имеет право на получение его дубликата.

Административная процедура выдачи (отказ в выдаче с указанием причин отказа) дубликата документа, подтверждающего наличие лицензии (далее - дубликат) блок-схема согласно приложению № 4.1. к настоящему Административному регламенту), осуществляется на основании заявления (по форме согласно приложению № 4, к настоящему Административному регламенту) и документов юридического лица, поступивших в лицензирующий орган по адресу, указанному в пункте 3.1. раздела I настоящего Административного регламента, либо направленных в электронном виде по адресу, указанному в пункте 3.3. раздела I настоящего Административного регламента.

2.3.2. Административная процедура выдачи (отказ в выдаче с указанием причин отказа) дубликата **осуществляется специалистами** лицензирующего органа по месту нахождения лицензирующего органа, указанного в пункте 3.1. раздела I настоящего Административного регламента.

2.3.3. Заявление о выдаче дубликата, с копией документа об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии, с указанием

основания для выдачи дубликата регистрируется в день поступления в лицензирующий орган (в течение одного рабочего дня).

При подаче заявления представляется документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (лицензиата), или документ, подтверждающий полномочия действовать от имени юридического лица, индивидуального предпринимателя (доверенность либо приказ о назначении руководителем).

Заявление регистрируется в специальном журнале, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и заверен подписью руководителя лицензирующего органа.

2.3.4. За выдачу дубликата уплачивается государственная пошлина в размерах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (пункт 10 раздела II настоящего Административного регламента).

Государственная пошлина вносится заявителем до подачи в лицензирующий орган заявления о выдаче дубликата документа.

2.3.5. Проведение проверок при осуществлении административной процедуры выдачи дубликата не предусмотрено.

2.3.6. Решение (распоряжение, приказ) лицензирующего органа о выдаче дубликата лицензии, приложения к ней документов, подтверждающих наличие лицензии (об отказе в выдаче дубликата лицензии, приложения к ней документов, подтверждающих наличие лицензии) оформляется в соответствии с приложениями № 6, № 7 настоящего Административного регламента.

2.3.7. В течение трех рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении дубликата лицензии лицензирующий орган оформляет дубликат лицензии на бланке лицензии с пометками «дубликат» и «оригинал лицензии признается недействующим» и вручает такой дубликат лицензиату или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.3.8. Заявление лицензиата с представленными заявителем основаниями для выдачи дубликата документа, подтверждающего наличие лицензии, и копия дубликата или приказа (распоряжения) об отказе в выдаче дубликата хранятся в лицензионном деле.

2.3.9. Основанием (критерием) отказа в выдаче дубликата является не предоставление документа, подтверждающий уплату государственной пошлины за выдачу дубликата лицензии в случае ее утраты, или не предоставление испорченного бланка лицензии при обращении с заявлением о предоставлении дубликата лицензии в связи с ее порчей.

2.3.10. Результатом исполнения административной процедуры является выдача (отказ в выдаче с указанием причин отказа) дубликата документа, подтверждающего наличие лицензии.

2.3.11. Фиксацией результата административной процедуры является внесение в реестр лицензий информации о выдаче дубликата (отказе в выдаче дубликата) документа, подтверждающего наличие лицензии.

Ведение реестра лицензий осуществляется в электронном виде.

Дубликат документа, подтверждающего наличие лицензии, выдается на бумажном носителе.

2.3.12. Максимальная продолжительность исполнения административной процедуры 3 рабочих дня со дня получения заявления о предоставлении дубликата лицензии лицензирующий орган.

2.4. Процедура внесения в реестр лицензий установленной информации о лицензировании (лицензиате)

2.4.1. Основанием для осуществления административной процедуры внесения в реестр лицензий установленной информации о лицензировании (лицензиате) является результат исполнения административных процедур, предусмотренных пунктами 2.1 - 2.3 раздела III настоящего Административного регламента, а также результатом исполнения государственной функции по осуществлению лицензионного контроля за соблюдением организациями федерального и регионального законодательства в области заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов и условий, предусмотренных лицензиями на указанный вид деятельности (лицензионных требований и условий) в Чеченской Республике.

Изменения в реестр вносятся в день принятия лицензирующим органом решения о предоставлении, переоформлении лицензии, приложения к ней, документов, подтверждающих наличие лицензии, в случае приостановления действия лицензии за нарушение лицензионных требований, возобновлении или прекращении действия лицензии, а также со дня вступления в законную силу решения суда об аннулировании лицензии.

2.4.2. Административная процедура внесения в реестр лицензий установленной информации о лицензировании (лицензиате) осуществляется специалистами лицензирующего органа по месту нахождения лицензирующего органа, указанного в пункте 3.1. раздела I настоящего Административного регламента.

2.4.3. Сведения из реестра лицензий являются открытыми и общедоступными.

2.4.4. Реестр размещен на официальном сайте лицензирующего органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (пункт 3.3. раздела I настоящего Административного регламента), и включает в себя следующие сведения:

- а) наименование лицензирующего органа;
- б) полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, адрес его места жительства, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, ОГРН;

- в) лицензируемый вид деятельности;
- г) номер лицензии;
- д) номер и дата выдачи дубликата лицензии (в случае его выдачи);
- е) ИНН;
- ж) дата принятия решения о предоставлении лицензии;
- з) сведения о регистрации лицензии в реестре лицензий;
- и) основание и срок приостановления и возобновления действия лицензии;
- к) основание и дата аннулирования лицензии;
- л) сведения о выдаче документа, подтверждающего наличие лицензии;
- м) основание и дата прекращения действия лицензии.

2.4.5. Оплата за внесение в реестр лицензий установленной информации о лицензировании (лицензиате) не предусмотрена.

2.4.6. Результатом исполнения административной процедуры является внесение в реестр лицензий установленной информации о лицензировании (лицензиате) предусмотренной подпунктом 2.6.1. пункта 2.6. раздела III настоящего Административного регламента.

2.4.7. Фиксацией результата административной процедуры являются внесение в реестр лицензий установленной информации о лицензировании (лицензиате).

Ведение реестра лицензий осуществляется в электронном виде.

2.4.8. Максимальная продолжительность исполнения административной процедуры 1 рабочий день (день принятия лицензирующим органом решения о предоставлении, переоформлении лицензии, приложения к ней, документов, подтверждающих наличие лицензии, в случае приостановления действия лицензии за нарушение лицензионных требований, возобновлении или прекращении действия лицензии, а также со дня вступления в законную силу решения суда об аннулировании лицензии).

2.5. Процедура предоставления (отказа в предоставлении с указанием причин отказа) сведений из реестра лицензий, иной информации о лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов

2.5.1. Административная процедура предоставления (отказа в предоставлении с указанием причин отказа) сведений из реестра лицензий, иной информации о лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов (блок-схема, согласно приложению № 5.1.), осуществляется на основании заявления (по форме согласно приложению № 5, к настоящему Административному регламенту) поступившего в лицензирующий орган по адресу, указанному в пункте 3.1. раздела I настоящего Административного регламента, либо направленного в электронном виде по адресу, указанному в пункте 3.3. раздела I настоящего Административного регламента.

2.5.2. Административная процедура предоставления (отказа в предоставлении с указанием причин отказа) сведений из реестра лицензий, иной информации о лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов **осуществляется специалистами** лицензирующего органа по месту нахождения лицензирующего органа, указанного в пункте 3.1. раздела I настоящего Административного регламента.

2.5.3. Информация, содержащаяся в реестре, является открытой и бесплатной для ознакомления.

2.5.4. Сведения о конкретной лицензии предоставляются лицензирующим органом бесплатно в течение пяти рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении таких сведений.

Заявление регистрируется в лицензирующем органе в день поступления (в течение одного дня) и передается для исполнения специалисту лицензирующего органа, осуществляющему работу с реестром.

При обращении заявителем представляется документ, удостоверяющий личность, или документ, подтверждающий полномочия действовать от имени юридического лица, индивидуального предпринимателя (доверенность либо приказ о назначении руководителем).

2.5.5. Информация из реестра лицензий предоставляется:

- по телефону;
- в письменной форме (в виде выписок о конкретных лицензиях (лицензиатах);
- в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

В случае представления информации из реестра лицензий по телефону объем представляемой информации в процессе одного телефонного соединения ограничивается запросами о получении информации по наличию лицензии у одного юридического лица (индивидуального предпринимателя).

Информация по конкретной лицензии (лицензиате) представляется в следующем объеме:

- номер лицензии;
- фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя (наименование, организационно-правовая форма, местонахождение юридического лица), местонахождение его обособленных подразделений;
- срок действия лицензии.

В случае если в заявлении было указано на необходимость направления ответа в форме электронного документа, лицензирующий орган направляет информацию в форме электронного документа.

2.5.6. Срок предоставления информации из реестра лицензий (отказе в предоставлении информации из реестра лицензий) не может превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

2.5.7. Основанием (критерием) отказа в предоставлении информации из реестра лицензий является не предоставление документа, удостоверяющего

личность представителя заявителя (лицензиата), или документа, подтверждающего полномочия действовать от имени юридического лица, индивидуального предпринимателя (доверенность либо приказ о назначении руководителем), а также отсутствие в реестре лицензий сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата.

2.5.8. Результатом исполнения административной процедуры является направление заявителю информации из реестра лицензий или уведомления об отказе в предоставлении информации из реестра лицензий.

2.5.9. Фиксацией результата административной процедуры является учёт заявления (в соответствии с подпунктом 2.5.4. пункта 2.5. раздела III настоящего Административного регламента).

Ведение реестра лицензий осуществляется в электронном виде.

Информация из реестра лицензий предоставляется на бумажных носителях или в электронном виде.

2.5.10. Максимальная продолжительность исполнения административной процедуры 5 рабочих дней.

3. Административная процедура формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг

3.1. Основанием для формирования и направления межведомственного запроса является предоставление государственной услуги лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов.

3.2. Формирование и направление межведомственных запросов осуществляется специалистами лицензирующего органа по месту нахождения лицензирующего органа, указанного в пункте 3.1. раздела I настоящего Административного регламента, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.3. Правила обмена данными по запросам в ходе предоставления услуги должны соответствовать требованиям технологической карты межведомственного взаимодействия (ТКМВ).

3.4. Органы исполнительной власти (территориальные органы федеральных органов исполнительной власти), обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов:

- Управление Федеральной налоговой службы по Чеченской Республике;
- Управление Федерального казначейства по Чеченской Республике;
- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чеченской Республике.

4. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Чеченской Республики» следующих административных процедур

4.1. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге

Информация о правилах предоставления государственной услуги предоставляется непосредственно в лицензирующем органе с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, путем устных и письменных консультаций (справок), посредством размещения на информационных стендах, посредством размещения на официальном сайте в сети Интернет по адресам, указанным в пункте 3.3. раздела I настоящего Административного регламента, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Чеченской Республики» (<http://www.gosuslugi.ru>, www.pgu.gov-chr.ru в разделе производство и торговля).

4.2. Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких запроса и документов

Юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) вправе направить заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов в электронном виде и в виде электронного документа.

Предоставление государственной услуги с использованием информационно-коммуникационных технологий осуществляется в соответствии с требованиями к проведению административных процедур по предоставлению (отказу в предоставлении) лицензии, приложения к ней и документов, подтверждающих наличие лицензии, переоформлению (отказу в переоформлении) лицензии, приложения к ней и документов, подтверждающих наличие лицензии, предоставлению сведений из реестра лицензий и иной информации о лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов изложенными в соответствующих разделах настоящего Административного регламента.

Прием запроса и документов осуществляется специалистами лицензирующих органов по адресу, указанному в пункте 3.3 раздела I настоящего Административного регламента.

4.3. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги

Консультации (справки) по вопросам предоставления государственной услуги осуществляются специалистами лицензирующего органа.

Информация о порядке и процедуре исполнения государственной услуги предоставляется заинтересованным лицам специалистами по лицензированию деятельности путем:

- консультаций по телефону, указанному в пункте 3.4. раздела 1 настоящего Административного регламента;
- официальной переписки по адресу, указанному в пункте 3.1 раздела 1 настоящего Административного регламента;
- размещения соответствующей информации на официальном сайте органа исполнительной власти по адресу, указанному в пункте 3.3 раздела 1 настоящего Административного регламента;
- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>, www.pgu.gov-chr.ru в разделе производство и торговля).

При осуществлении консультирования специалисты лицензирующего органа обязаны, в соответствии с поступившим запросом, представлять следующую информацию:

- о месте нахождения и графике работы, контактных телефонах, адресах официальных сайтов лицензирующего органа;
- о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства лицензирующего органа конкретные заявления по вопросам лицензирования;
- о принятии решения по конкретному заявлению по вопросам лицензирования;
- сведения о нормативных актах по вопросам лицензирования деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);
- перечень необходимых документов для получения лицензии;
- требования к заверению документов, прилагаемых к заявлению;
- место размещения на сайте информации из реестра лицензий, а также справочных материалов по вопросам лицензирования;
- о возможности обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

4.4. Взаимодействие органа исполнительной власти Чеченской Республики, предоставляющего государственную услугу, с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и

организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, в том числе порядок и условия такого взаимодействия

Порядок и условия взаимодействия лицензирующих органов с органами исполнительной власти (территориальными органами федеральных органов исполнительной власти), обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги, осуществляется в соответствии с пунктом 3 раздела III настоящего Административного регламента.

4.5. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено законом

Получение заявителем результата предоставления государственной услуги с использованием информационно-коммуникационных технологий осуществляется в соответствии с требованиями к проведению административных процедур по предоставлению (отказу в предоставлении) лицензии, приложения к ней и документов, подтверждающих наличие лицензии, переоформлению (отказу в переоформлении) лицензии, приложения к ней и документов, подтверждающих наличие лицензии, предоставлению сведений из реестра лицензий и иной информации о лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, изложенными в соответствующих разделах настоящего Административного регламента.

4.6. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги

В случаях, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Административным регламентом, документы необходимые для предоставления государственной услуги по лицензированию заготовки, хранению, переработки и реализации лома черных металлов предоставляются органами исполнительной власти (территориальными органами федеральных органов исполнительной власти) по межведомственному запросу лицензирующего органа в соответствии с пунктом 3 раздела III настоящего Административного регламента.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением государственной услуги

1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента услуги и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами органа, предоставляющего государственную услугу, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений специалистами при предоставлении государственной услуги осуществляет руководитель лицензирующего органа, предоставляющего государственную услугу.

2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

Текущий контроль осуществляется как в плановом порядке, так и путем проведения внеплановых контрольных мероприятий.

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностными лицами, ответственными за организацию предоставления государственной услуги, проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, выявления и обеспечения устранения выявленных нарушений, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) специалистов лицензирующего органа, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся на основании приказа (распоряжения) лицензирующего органа не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся на основании приказа (распоряжения) лицензирующего органа по жалобам заявителей на действия (бездействие) должностных лиц лицензирующего органа.

3. Ответственность должностных лиц органа исполнительной власти Чеченской Республики за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

Должностные лица лицензирующего органа, ответственные за организацию предоставления государственной услуги за неправомерное предъявление заявителю требований о предоставлении информации, документов, не предусмотренных настоящим Административным регламентом, и об их согласовании, за нарушение установленных положений и процедур, а также ненадлежащее исполнение своих служебных

обязанностей несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации,

4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Устанавливаются следующие требования к порядку и формам проведения контроля:

проведение текущего контроля в форме плановых и внеплановых проверок; проведение планового текущего контроля не реже одного раза в год.

Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, может осуществляться в форме анализа вышеуказанной информации с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В случае обращений со стороны граждан, их объединений и организаций по выявленным ими фактам нарушений в ходе предоставления государственной услуги, обращение рассматривается руководителем лицензирующего органа в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Административным регламентом.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц, государственных служащих

1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба)

1.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решение и действие (бездействие), в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации обращения Заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чеченской Республики, для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными

правовыми актами Чеченской Республики, для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и законами Чеченской Республики и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чеченской Республики;

7) отказ лицензирующего органа, либо сотрудника, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чеченской Республики;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2. Предмет досудебного (внесудебного) порядка обжалования

2.1. Предметом жалобы являются решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц лицензирующего органа, принятые и осуществленные с нарушением стандарта предоставления государственной услуги, а также ненадлежащее исполнение должностными лицами их должностных обязанностей, установленных Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления ее рассмотрения

3.1. Руководитель лицензирующего органа, предоставляющего государственную услугу, оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

– наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

– отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

3.2. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение (жалоба) Заявителя, граждан, их объединений и организаций, считающих, что принятый правовой акт (иное решение) лицензирующего органа или действие (бездействие) его должностного лица нарушают их права и свободы, гарантированные Конституцией Российской Федерации, законами и другими нормативными правовыми актами.

4.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в лицензирующий орган или МФЦ. Жалобы на решения, принятые сотрудником, предоставляющим государственную услугу, подаются Министру. Жалобы на решения, принятые Министром, подаются в Правительство Чеченской Республики.

4.3. Жалоба может быть направлена в лицензирующий орган по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта, МФЦ, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

4.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование лицензирующего органа, ФИО должностного лица лицензирующего органа и (или) Учреждения, либо ФИО государственного гражданского служащего Чеченской Республики, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (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, за исключением случаев, направления жалобы посредством портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и

муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) лицензирующего органа, его должностного лица либо государственного гражданского служащего Чеченской Республики;

4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) лицензирующего органа, его должностного лица либо государственного гражданского служащего Чеченской Республики. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

4.5. В случае если жалоба подается через представителя Заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени Заявителя. В качестве документов, подтверждающих полномочия на осуществление действий от имени Заявителя, могут быть представлены:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью (при наличии печати) Заявителя и подписанная руководителем Заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Заявителя без доверенности.

4.6. Жалоба, поступившая в письменной форме на бумажном носителе в лицензирующий орган, подлежит регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) лицензирующего органа, его должностных лиц и государственных гражданских служащих Чеченской Республики не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5. Право Заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

5.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействия) должностных лиц лицензирующего органа при рассмотрении его обращения, а также принимаемые ими решения при предоставлении государственной услуги.

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

6. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

6.1. Жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке может быть принята в лицензирующем органе при личном приеме, а также

направлена в письменной форме на бумажном носителе по почтовому адресу.

6.2. Заявитель также вправе подать жалобу в электронной форме посредством:

1) официального сайта лицензирующего органа, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

2) электронной почты лицензирующего органа;

3) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал);

4) государственной информационной системы Чеченской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функции)» (далее – Региональный портал);

5) портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими.

7. Сроки рассмотрения жалобы

7.1. Жалоба, поступившая в лицензирующий орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если лицензирующим органом не установлены более короткие сроки рассмотрения жалобы.

7.2. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ уполномоченный на ее рассмотрение лицензирующий орган, многофункциональный центр, привлекаемая организация, учредитель многофункционального центра принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта уполномоченного на ее рассмотрение органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, привлекаемой организации, учредителя многофункционального центра.

7.2. В случае обжалования отказа лицензирующего органа, его должностного лица в приеме документов у Заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования Заявителем нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

7.3. При удовлетворении жалобы лицензирующий орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю результата государственной услуги, не позднее 5

рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. В случае, если жалоба направлена посредством портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими, ответ Заявителю направляется посредством данной системы.

7.4. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется Заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

7.5. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование лицензирующего органа, а также должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование Заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

7.6. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается Министром или заместителем министра.

7.7. По желанию Заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы представляется не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью Министра или заместителем министра.

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

Заявление об обжаловании действий (бездействия) должностного лица лицензирующего органа подлежит рассмотрению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Нормативные правовые акты (иное решение) лицензирующего органа, нарушающие права и (или) законные интересы юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) и не соответствующие законодательству Российской Федерации, могут быть признаны недействительными полностью или частично в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер лицензирующий орган обязан сообщить в письменной форме юридическому лицу, права и (или) законные интересы которого нарушены.

Действие (бездействие) должностных лиц лицензирующего органа, решение лицензирующего органа могут быть обжалованы в суд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Заявитель (лицензиат), считающий, что принятый правовой акт (иное решение) лицензирующего органа или действие (бездействие) его должностного лица нарушают его права и свободы, гарантированные Конституцией Российской Федерации, законами и другими нормативными правовыми актами, вправе обратиться в суд с заявлением о признании этого акта (решения) противоречащим закону.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чеченской Республики;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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 признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых лицензирующим органом, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Министру промышленности и
энергетики Чеченской Республики

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении лицензии
на лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома
черных металлов

Соискатель лицензии

Заполняется юридическим лицом

Полное наименование: _____
(полное наименование юридического лица в соответствии с Уставом)

Сокращенное наименование: _____

Фирменное наименование: _____

Место нахождения юридического лица (юридический адрес): _____
(почтовый индекс) (адрес)

Место расположения организации (офиса): _____
(почтовый индекс) (адрес)

Код междугородной телефонной связи: _____ телефон _____ факс _____

Адрес электронной почты (при наличии) _____ @ _____

Свидетельство о государственной регистрации юридического лица: серия _____ номер _____

Кем выдано: _____

Дата внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц _____

Основной государственный регистрационный номер _____

Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе юридического лица: серия _____ номер _____

Кем выдано: _____

ИНН _____

Заполняется индивидуальными предпринимателями

Индивидуальный предприниматель _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Место жительства: _____
(почтовый индекс) (адрес)

Паспорт _____ Дата выдачи паспорта _____

Кем выдан паспорт _____

Код междугородной телефонной связи: _____ телефон _____ факс _____

Адрес электронной почты (при наличии) _____ @ _____

Свидетельство о внесении в ЕГРИП записи об индивидуальном предпринимателе: серия _____ номер _____

Кем выдано: _____

Дата внесения записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей _____

Основной государственный регистрационный номер _____

Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица: серия _____ номер _____

Кем выдано: _____

ИНН _____

Заполняется всеми соискателями

просит рассмотреть прилагаемые документы и предоставить лицензию на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов
Адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности:

Реквизиты платежного документа:

Руководитель: _____
(должность)

(фамилия, имя отчество полностью)

Дата « _____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

(подпись)

ОПИСЬ
документов, представленных соискателем лицензии
на лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации
лома черных металлов

№ п/п	Наименование документа	Кол-во листов	Дата включения в дело	Дата изъятия из дела
1	Заявление о предоставлении лицензии			
2	копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии необходимых для осуществления лицензируемой деятельности и принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании земельных участков, зданий, строений, сооружений и помещений (единой обособленной части зданий, строений, сооружений и помещений), права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае, если такие права зарегистрированы в указанном реестре, представляются сведения об этих земельных участках, зданиях, строениях, сооружениях и помещениях);			
3	копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании технических средств, оборудования и технической документации, используемых для осуществления лицензируемой деятельности;			
4	копии документов, подтверждающих квалификацию работников, заключивших с соискателем лицензии трудовые договоры в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом и отходами черных металлов и их отчуждения;			
5	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 и отходами черных металлов и их отчуждения.			

Документы сдал, второй экземпляр описи получил:

(Должность)

(Фамилия, имя, отчество)

(Подпись заявителя)

Документы принял:

(Фамилия, имя, отчество сотрудника)

(Подпись сотрудника)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

Министр

Места нахождения

обособленных объектов, на которых будет осуществляться заготовка, хранение, переработка и реализация лома черных металлов (перечень)

№ п/п	Адрес объекта осуществления лицензируемой деятельности	Документ, подтверждающий право собственности (пользования) земельным участком, помещением (свидетельство о государственной регистрации права, договор аренды, субаренды и т.д.) с приложением копий	Срок действия договора, на основании которого осуществляется пользование

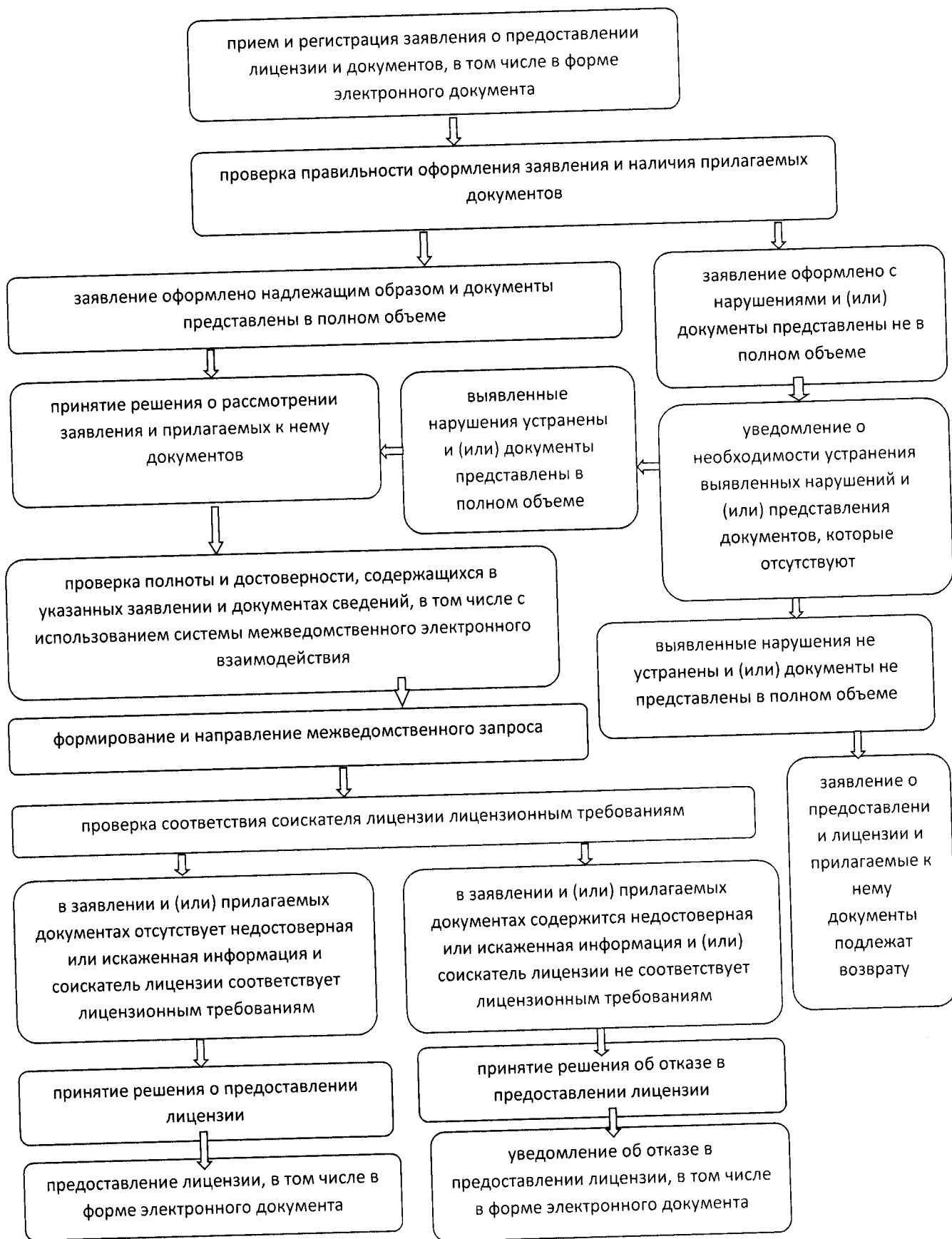
Руководитель организации

М.П.

(Ф.И.О.)

Дата «__» _____ 20__ г.

Административная процедура "Рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении лицензии на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов (отказе в предоставлении лицензии)"



ЗАЯВЛЕНИЕ**о переоформлении лицензии**

(в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, а также в случаях изменения места жительства, имени, фамилии и отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность)

Прошу переоформить _____

(полное и (при наличии) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма - для юридического лица; фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность – для индивидуального предпринимателя)
ЛИЦЕНЗИЮ

_____ (лицензируемый вид деятельности)

в связи _____

Место нахождения юридического лица (адрес места жительства индивидуального предпринимателя) _____

Адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности:

Основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации

_____ (ОГРН - для юридического лица, ОГРНИП - для индивидуального предпринимателя)

Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений в единый государственный реестр юридических лиц (индивидуального предпринимателя), с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию

Адрес для переписки _____

Номера телефонов _____

Адрес электронной почты _____

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____

Данные документа, о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе

Реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины:

Руководитель юридического лица
 (индивидуальный предприниматель) _____ (Ф.И.О.)
 _____ (подпись, печать (при наличии печати))

к заявлению от « ____ » _____ 20 ____ г. № ____

ОПИСЬ
документов, представленных соискателем лицензии
на лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации
лома черных металлов

№ п/п	Наименование документа	Кол-во листов	Дата включения в дело	Дата изъятия из дела
1	заявление о переоформлении лицензии;			
2	оригинал действующей лицензии на бумажном носителе или лицензия в форме электронного документа, подписанного электронной подписью;			

Документы сдал, второй экземпляр описи получил:

 (Должность)

 (Фамилия, имя, отчество)

 (Подпись заявителя)

Документы принял:

 (Фамилия, имя, отчество сотрудника)

 (Подпись сотрудника)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

о переоформлении лицензии

(в случаях переоформления лицензии при намерении лицензиата осуществлять лицензируемый вид деятельности по адресу места его осуществления, не указанному в лицензии, и при намерении лицензиата внести изменения в указанный в лицензии перечень выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности)

Прошу переоформить _____

(полное и (при наличии) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма - для юридического лица; фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность – для индивидуального предпринимателя)

лицензию _____

(лицензируемый вид деятельности)

в связи _____

Место нахождения юридического лица (адрес места жительства индивидуального предпринимателя) _____

Адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности:

Основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации _____

(ОГРН - для юридического лица, ОГРНИП - для индивидуального предпринимателя)

Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений в единый государственный реестр юридических лиц (индивидуального предпринимателя), с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию _____

Адрес для переписки _____

Номера телефонов _____

Адрес электронной почты _____

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____

Данные документа, о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе _____

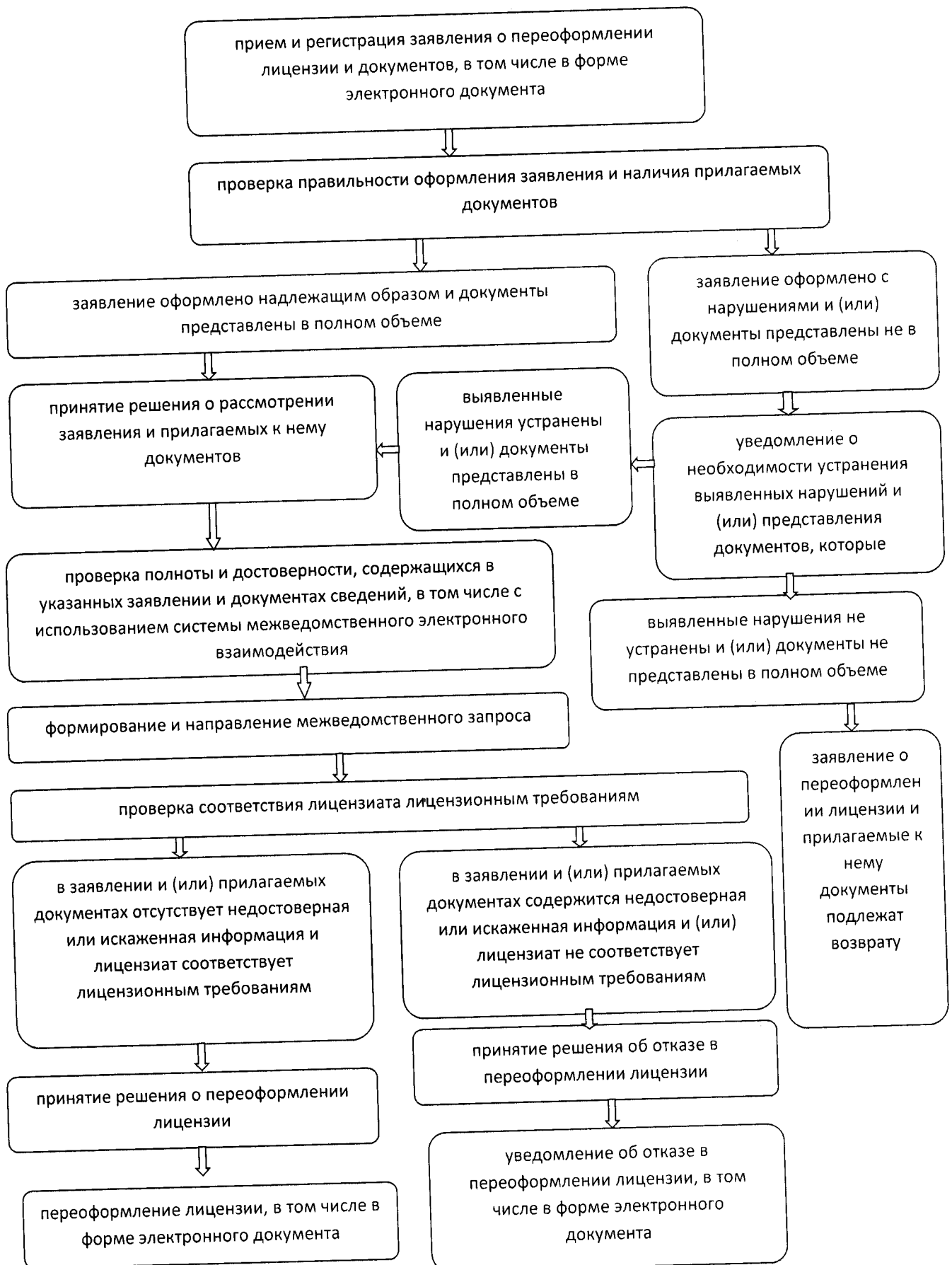
Реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины:

Руководитель юридического лица
(индивидуальный предприниматель) _____

(подпись, печать (при наличии печати))

(Ф.И.О.)

Административная процедура "Рассмотрение документов и принятие решения о переоформлении лицензии на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов (отказе в предоставлении лицензии)"



ОПИСЬ
документов, представленных соискателем лицензии
лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома
черных металлов

№ п/п	Наименование документа	Кол-во листов	Дата включения в дело	Дата изъятия из дела
1	заявление о переоформлении лицензии;			
2	оригинал действующей лицензии на бумажном носителе или лицензия в форме электронного документа, подписанного электронной подписью;			

Документы сдал, второй экземпляр описи получил:

 (Должность)

 (Фамилия, имя, отчество)

 (Подпись заявителя)

Документы принял:

 (Фамилия, имя, отчество сотрудника)

 (Подпись сотрудника)

« ____ » _____ 20__ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении дубликата лицензии

Прошу предоставить _____

(полное и (при наличии) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование организационно-правовая форма - для юридического лица; фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность – для индивидуального предпринимателя)

дубликат (копию) лицензии _____

(лицензируемый вид деятельности, номер и дата регистрации лицензии)

в связи _____

(указывается причина)

Место нахождения лицензиата _____

Основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации

(ОГРН - для юридического лица, ОГРНИП - для индивидуального предпринимателя)

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____

Данные документа, о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе

Адрес для переписки _____

Номера телефонов _____

Адрес электронной почты _____

Реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины:

Руководитель юридического лица
(индивидуальный предприниматель) _____
(подпись, печать (при наличии печати)) (Ф.И.О.)

Административная процедура "Рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) дубликата документа, подтверждающего наличие лицензии на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов"



ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении сведений о лицензии (ях)

Заявитель _____

(полное и (при наличии) сокращенное наименование юридического лица, ИНН, ОГРН, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, ИНН, Ф.И.О. физического лица)

просит предоставить сведения о лицензии(ях) на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов (нужное подчеркнуть)

(конкретный лицензиат - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель)

Адрес для переписки _____

Номера телефонов _____

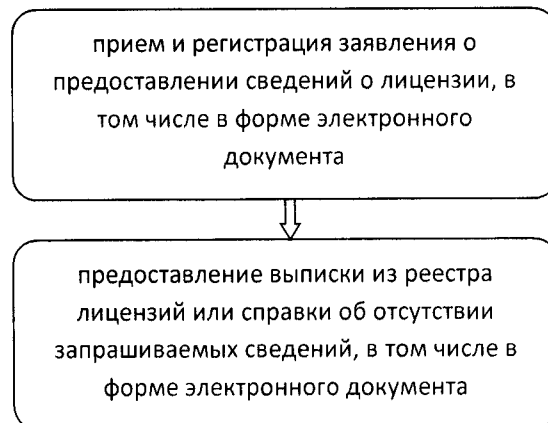
Адрес электронной почты _____

(должность)

(подпись, печать (при наличии печати))

(Ф.И.О.)

Административная процедура "Рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении информации из реестра лицензий"





**МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ЭНЕРГЕТИКИ
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКИН ПРОМЫШЛЕННОСТАН А,
ЭНЕРГЕТИКАН А МИНИСТЕРСТВО**

ПРИКАЗ (РАСПОРЯЖЕНИЕ)

_____ 20__ г.

№ _____

Грозный

О предоставлении (переоформлении,
выдаче дубликата) лицензии
(оставить нужное)

В соответствии Федеральным законом от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», постановлением Правительства РФ от 12.12.2012 № 1287 «О лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов», п р и к а з ы в а ю:

1. Предоставить _____
(ф.и.о. ИП, полное наименование организации, ИНН, ее место нахождения)

лицензию № _____ на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, на обособленные объекты организации:

вид объекта, место его нахождения

2. На основании пункта 4 статьи 9 Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» лицензия действует бессрочно.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на _____.

Министр

(Ф.И.О.)



**МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ЭНЕРГЕТИКИ
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКИН ПРОМЫШЛЕННОСТАН А,
ЭНЕРГЕТИКАН А МИНИСТЕРСТВО**

ПРИКАЗ (РАСПОРЯЖЕНИЕ)

_____ 20__ г.

№ _____

Грозный

Об отказе в предоставлении
(переоформлении, выдаче
дубликата) лицензии,
(оставить нужное)

В соответствии Федеральным законом от 4 мая 2011 года N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности", постановлением Правительства РФ от 12 декабря 2012 № 1287 "О лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и черных металлов", п р и к а з ы в а ю:

1. Отказать _____
полное наименование организации, ИНН, ее место нахождения

в предоставлении (переоформлении, выдаче дубликата (оставить нужное) лицензии на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, приложения к ней документов, подтверждающих наличие лицензии, на обособленные объекты организации:

_____ ;
вид объекта, место его нахождения

_____ ;

_____ .

Основание: _____

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на

Министр

(Ф.И.О.)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о необходимости устранения выявленных нарушений в оформлении
заявления и (или) предоставления недостающих документов*

В соответствии с Федеральным законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (далее – Закон) и Положением о лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, черных металлов, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1287, рассмотрено Ваше заявление от «__» _____ 20__ года о предоставлении (переоформлении) лицензии на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома _____ металлов
(черных, цветных)

и прилагаемые по описи документы.

Руководствуясь ч. 8 ст. 13 (ч. 12 ст. 18) Закона уведомляем Вас о необходимости устранения нарушений и (или) представления недостающих документов по предполагаемому(ым) месту(ам) осуществления лицензируемого вида деятельности, расположенному(ым) по адресу(ам): _____

(полный адрес места осуществления лицензируемого вида деятельности)

- 1) _____ ;
(перечень нарушений в оформлении заявления и недостающих документов)
- 2) _____ ;
- 3) _____ .

Вам необходимо устранить указанные нарушения в оформлении заявления и (или) представить недостающие документы по описи в Министерство промышленности и энергетики Чеченской Республики в тридцатидневный срок.

Министр

(подпись)

(расшифровка подписи)

* уведомление готовится на фирменном бланке письма Министерства промышленности и энергетики Чеченской Республики

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возврате заявления и прилагаемых к нему документов*

В соответствии с ч. 10 ст. 13 (ч. 14 ст. 18) Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», в связи с непредставлением в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении (переоформлении) лицензии и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов, возвращаем в Ваш адрес заявление о предоставлении (переоформлении) лицензии на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома _____ металлов от _____
(черных, цветных) (дата)

и прилагаемые к нему документы.

Приложение: на ____ л. в 1 экз.

Министр

(подпись)_____
(расшифровка подписи)

(наименование органа исполнительной власти)

Уведомление
об отказе в предоставлении сведений
о лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и
реализации лома черных и цветных металлов *

“ _____ ” _____ 20 __ года № _____

В соответствии Федеральным законом от 4 мая 2011 года N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности", постановлением Правительства РФ от 12 декабря 2012 N 1287 "О лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов" уведомляю, об отказе в предоставлении сведений на деятельность в области обращения с ломом черных металлов.

Основание:

Министр

* уведомление готовится на фирменном бланке письма Министерства промышленности и энергетики Чеченской Республики

ВЫПИСКА

из реестра лицензий на осуществление деятельности по
заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных
металлов <*>

<*> Выписка оформляется приложением к сопроводительному письму.

№ п/п	Сведения о лицензиате (Юридическое лицо: наименование полное, сокращенное, фирменное, место нахождения; ИП: Ф.И.О.)	Сведения об адресах мест осуществления лицензируемого вида деятельности	Перечень работ (услуг), составляющих лицензируемый вид деятельности	Номер лицензии, срок действия лицензии	Основание и дата приостановления, возобновления, аннулирования, прекращения действия лицензии
1	2	3	4	5	6

Министр

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

РАСПОРЯЖЕНИЕ (ПРИКАЗ)
органа государственного контроля (надзора), органа муниципального
контроля

о проведении _____ проверки
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)
юридического лица, индивидуального предпринимателя
от " ____ " _____ г. № _____

1. Провести проверку в отношении _____

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

2. Место нахождения: _____

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

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

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

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

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

5. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью: _____

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

- ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

- реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

- реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля;

- реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

- реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

- реквизиты прилагаемой копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются: _____

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов

предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

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

проведение мероприятий:

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

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить

с "___" _____ 20__ г.

Проверку окончить не позднее

"___" _____ 20__ г.

8. Правовые основания проведения проверки:

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

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

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

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

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

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

(подпись, заверенная печатью)

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

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

_____ (место составления акта)

" ____ " _____ 20 ____ г.
(дата составления акта)

_____ (время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ
органом государственного контроля (надзора), органом муниципального
контроля юридического лица

№ _____

По адресу/адресам: _____

_____ (место проведения проверки)

На основании:

_____ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

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

_____ (наименование юридического лица)

Дата и время проведения проверки:

" ____ " _____ 20 ____ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

Продолжительность _____

" ____ " _____ 20 ____ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

Продолжительность _____

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

Общая продолжительность проверки: _____ (рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____

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

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

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

Лицо(а), проводившее проверку: _____

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

При проведении проверки присутствовали: _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, присутствовавшего при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований (с указанием положений (нормативных) правовых актов) _____

_____ (с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

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

_____ (подпись проверяющего)

_____ (подпись уполномоченного представителя юридического лица)

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

_____ (подпись проверяющего)

_____ (подпись уполномоченного представителя юридического лица)

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

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

(фамилия, имя, отчество, должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица)

"__" _____ 20__ г.

_____ (подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

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

**Журнал
учета проверок юридического лица, индивидуального
предпринимателя, проводимых органами государственного
контроля (надзора), органами муниципального контроля**

(дата начала ведения журнала)

(наименование юридического лица)

(адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа
юридического лица/место жительства (место осуществления деятельности
(если не совпадает с местом жительства) индивидуального предпринимателя)

(государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/индивидуального
предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика (для индивидуального предпринимателя); номер
реестровой записи и дата включения сведений в реестр субъектов малого или среднего предпринимательства(для
субъектов малого или среднего предпринимательства)

Ответственное лицо: _____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется),
должность лица (лиц), ответственного за ведение
журнала учета проверок)

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется),
руководителя юридического лица,
индивидуального предпринимателя)

Подпись: _____

М.П.

Сведения о проводимых проверках

1	Дата начала и окончания проверки	
2	Общее время проведения проверки (в отношении субъектов малого предпринимательства и микропредприятий указывается в часах)	
3	Наименование органа государственного контроля (надзора), наименование органа муниципального контроля	
4	Дата и номер распоряжения или приказа о проведении проверки	
5	Цель, задачи и предмет проверки	
6	Вид проверки (плановая или внеплановая): в отношении плановой проверки: - со ссылкой на ежегодный план проведения проверок; в отношении внеплановой выездной проверки: - с указанием на дату и номер решения прокурора о согласовании проведения проверки (в случае, если такое согласование необходимо)	
7	Дата и номер акта, составленного по результатам проверки, дата его вручения представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю	
8	Выявленные нарушения обязательных требований (указываются содержание выявленного нарушения со ссылкой на положение нормативного правового акта, которым установлено нарушенное требование, допустившее его лицо)	
9	Дата, номер и содержание выданного предписания об устранении выявленных нарушений	
10	Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводящего(их) проверку	
11	Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности экспертов, представителей экспертных организаций, привлеченных к проведению проверки	
12	Подпись должностного лица (лиц), проводившего проверку	

**Уведомление
о прекращении действия лицензии***

В соответствии с Вашим заявлением от «___» _____ 20__ г.
о прекращении осуществления лицензируемого вида деятельности по
заготовке, хранению, переработке и реализации лома
_____ металлов

(цветных/черных)

на территории Чеченской Республики в соответствии с лицензией
от _____ № _____, Министерством промышленности и энергетики
Чеченской Республики принято решение о прекращении действия лицензии
на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и
реализации лома _____ металлов

(цветных/черных)

_____ на месте(ах) осуществления
(наименование юридического лица / ФИО ИП)
лицензируемого вида деятельности, расположенном(ых) по адресу(ам):

_____ (полный адрес мест(а) осуществления лицензируемого вида деятельности)

Основание: заявление _____ ОТ
(дата подачи заявления) (наименование организации / ФИО ИП)
о прекращении действия лицензии.

Министр

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

* уведомление готовится на фирменном бланке письма Министерства промышленности и энергетики Чеченской Республики



**МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ЭНЕРГЕТИКИ
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКИН ПРОМЫШЛЕННОСТАН А,
ЭНЕРГЕТИКАН А МИНИСТЕРСТВО**

ПРИКАЗ (РАСПОРЯЖЕНИЕ)

_____ 20__ г.

№ _____

Грозный

О прекращении действия лицензии

от _____ № _____

Руководствуясь частью 13 статьи 20 Федерального закона от 04.05.2011г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», приказываю:

1. Прекратить действие лицензии

от _____ № _____ на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, выданной _____,
(наименование исполнительного органа государственной власти)

ОГРН _____, ИНН _____;

Основание: заявление _____ от _____
(наименование юридического лица / ФИО ИП)
о прекращении осуществления лицензируемого вида деятельности.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на

Министр

(Ф.И.О.)

Приложение № 4
к приказу Министра
промышленности и энергетики
Чеченской Республики
от «17» 05 2019г. № 93-н

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Министерства промышленности и энергетики Чеченской Республики предоставления государственной услуги «Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома цветных металлов на территории Чеченской Республики»

Раздел I. Общие положения

Административный регламент предоставления государственной услуги лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома цветных металлов на территории Чеченской Республики (далее – Административный регламент) предусматривает оптимизацию (повышение качества) исполнения государственной услуги, в том числе упорядочение административных процедур, сокращение сроков исполнения государственной услуги, устранение избыточных административных процедур, сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления государственной услуги, осуществление отдельных административных процедур и административных действий в электронной форме.

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1 Административный регламент Министерства промышленности и энергетики Чеченской Республики предоставления государственной услуги лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома цветных металлов определяет сроки, последовательность действий (административных процедур) и порядок их выполнения, в том числе в электронной форме.

2. Круг заявителей

2.1. Государственная услуга предоставляется юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям.

2.2. При этом представителем юридического лица и индивидуального предпринимателя может выступать лицо, имеющее в соответствии с учредительными документами, право действовать от имени юридического лица, индивидуального предпринимателя без доверенности; также

представителем юридического лица, индивидуального предпринимателя может быть лицо, наделённое полномочиями действовать от имени юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

3.1. Информация о месте нахождения и графике работы Министерства промышленности и энергетики Чеченской Республики, предоставляющего государственную услугу.

Государственная услуга «Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома цветных металлов» осуществляется Министерством промышленности и энергетики Чеченской Республики (далее по тексту - лицензирующий орган) по адресу:

Чеченская Республика, г. Грозный, ул. Гикало, 4.

График (режим) работы: ежедневно, кроме субботы и воскресенья и нерабочих праздничных дней, с 09.00 час. до 18.00 час. (перерыв с 13.00 час. до 14.00).

Информация о месте нахождения и графике работы Министерства промышленности и энергетики ЧР может быть получена заинтересованными лицами с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, путем устных и письменных консультаций (справок), на информационных стендах, на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на сайте www.minpromchr.ru

3.2 Информация о месте нахождения и графике работы многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Чеченской Республики

Прием заявлений и документов для получения государственной услуги «Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома цветных металлов» осуществляется через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг:

ГБУ Чеченской Республики «Республиканский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», расположено по адресу: г. Грозный, ул. Л.Д. Магомадова, 70; телефон: 8 (8712) 29 41 81.

Адрес официального сайта многофункционального центра: rmfc-95.ru.

Адрес электронной почты многофункционального центра: info@rmfc-95.ru.

График работы многофункционального центра:

Понедельник с 9:00 до 20:00,

Вторник-пятница с 9:00 до 19:00,
Суббота с 9:00 до 15:00,
Воскресенье – выходной.

ГБУ Чеченской Республики «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Заводского района г. Грозного», расположено по адресу: г. Грозный, ул. Выборгская, 10; телефон: 8(8712)29-61-52.

Адрес официального сайта многофункционального центра:
mfc-zavodskoy.ru.

Адрес электронной почты многофункционального центра:
mfc.zavodskoy@yandex.ru.

График работы многофункционального центра:
Понедельник с 9:00 до 20:00,
Вторник-пятница с 9:00 до 19:00,
Суббота с 9:00 до 15:00,
Воскресенье – выходной.

ГБУ Чеченской Республики «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Старопромысловского района г. Грозного», расположено по адресу: г. Грозный, ул. З.Ильича, 173;

телефон: 8(8712)29-61-54.

Адрес официального сайта многофункционального центра: starprom-mfc.ru.

Адрес электронной почты многофункционального центра:
starpromyslovskiy_mfc@mail.ru.

График работы многофункционального центра:
Понедельник с 9:00 до 20:00,
Вторник-пятница с 9:00 до 19:00,
Суббота с 9:00 до 15:00,
Воскресенье – выходной.

ГБУ Чеченской Республики «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Октябрьского района г. Грозного», расположено по адресу: г. Грозный, пр. Кадырова, 116;
телефон: 8(8712)29-61-50.

Адрес официального сайта многофункционального центра: mfc-okt.ru.

Адрес электронной почты многофункционального центра: mfc-okt@yandex.ru.

График работы многофункционального центра:
Понедельник с 9:00 до 20:00,
Вторник-пятница с 9:00 до 19:00,
Суббота с 9:00 до 15:00,
Воскресенье – выходной.

ГБУ Чеченской Республики «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг г. Аргун»,

расположено по адресу: г. Аргун, ул. Шоссейная, 67-б; телефон: 8(8712) 29-88-18.

Адрес официального сайта многофункционального центра: mfc-argun.ru.

Адрес электронной почты многофункционального центра: mfc-argun@mail.ru.

График работы многофункционального центра:

Понедельник с 9:00 до 20:00,

Вторник-пятница с 9:00 до 19:00,

Суббота с 9:00 до 15:00,

Воскресенье – выходной.

ГБУ Чеченской Республики «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Ачхой-Мартановского муниципального района», расположено по адресу: с. Ачхой-Мартан, ул. Винсовхозная, 2-а; телефон: 8 (8712) 29 61 00.

Адрес официального сайта многофункционального центра: mfc-achhoy.ru;

Адрес электронной почты многофункционального центра:

mfc-achhoy@mail.ru.

График работы многофункционального центра:

Понедельник с 9:00 до 20:00,

Вторник-пятница с 9:00 до 19:00,

Суббота с 9:00 до 15:00,

Воскресенье – выходной.

ГБУ Чеченской Республики «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Урус-Мартановского муниципального района», расположено по адресу: г. Урус-Мартан, ул. Нурди Усамова 151; телефон: 8 (8712) 29 61 42.

Адрес официального сайта многофункционального центра: mfc-urus.ru.

Адрес электронной почты многофункционального центра: mfc-urus@mail.ru.

График работы многофункционального центра:

Понедельник с 9:00 до 20:00,

Вторник-пятница с 9:00 до 19:00,

Суббота с 9:00 до 15:00,

Воскресенье – выходной.

ГБУ Чеченской Республики «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Гудермесского муниципального района», расположено по адресу: г. Гудермес, пр. Терешковой, 32; телефон: 8 (8715) 22-32-07.

Адрес официального сайта многофункционального центра: mfc-gudermes.ru.

Адрес электронной почты многофункционального центра: mfc_gudermes@mail.ru.

График работы многофункционального центра:

Понедельник с 9:00 до 20:00,
Вторник-пятница с 9:00 до 19:00,
Суббота с 9:00 до 15:00,
Воскресенье – выходной.

ГБУ Чеченской Республики «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Курчалоевского муниципального района», расположено по адресу: с. Курчалой, ул. А.Х. Кадырова, б/н; телефон: 8 (8712) 29-98-17.

Адрес официального сайта многофункционального центра: mfc-kurchaloy.ru.

Адрес электронной почты многофункционального центра: mfc.kurchaloy@mail.ru.

График работы многофункционального центра:

Понедельник с 9:00 до 20:00,
Вторник-пятница с 9:00 до 19:00,
Суббота с 9:00 до 15:00,
Воскресенье – выходной.

ГБУ Чеченской Республики «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Шалинского муниципального района», расположено по адресу: г. Шали, ул. Чичерина, 22-б; телефон: 8 (8712) 29-87-30.

Адрес официального сайта многофункционального центра: mfc-shali.ru.

Адрес электронной почты многофункционального центра: mfc-shali@yandex.ru.

График работы многофункционального центра:

Понедельник с 9:00 до 20:00,
Вторник-пятница с 9:00 до 19:00,
Суббота с 9:00 до 15:00,
Воскресенье – выходной.

МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Грозного», расположено по адресу: г. Грозный, пр. М.А. Эсамбаева, 5; телефон: 8 (8712) 29-44-27.

Адрес официального сайта многофункционального центра: grozny-mfc.ru.

Адрес электронной почты многофункционального центра: okshamil@yandex.ru.

График работы многофункционального центра:

Понедельник с 9:00 до 20:00,
Вторник-пятница с 9:00 до 19:00,
Суббота с 9:00 до 15:00,
Воскресенье – выходной.

3.3. Адрес официального сайта и адрес электронной почты

Официальный сайт Министерства промышленности и энергетики Чеченской Республики www.minpromchr.ru адрес электронной почты: office@minpromchr.ru.

3.4. Справочные телефоны лицензирующего органа, предоставляющего государственную услугу.

тел/факс: 8 (8712) 22-23-02; 8 (8712) 22-21-79; 8 (8712) 22-28-83.

3.5 Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственных услуг, сведений о ходе предоставления указанных услуг

Информация о правилах предоставления государственной услуги предоставляется непосредственно в лицензирующем органе или в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, путем устных и письменных консультаций (справок), посредством размещения на информационных стендах, посредством размещения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт).

3.5.1. Консультации (справки) по вопросам предоставления государственной услуги осуществляются специалистами лицензирующего органа или в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, в части предоставления сведений из реестра лицензий и иной информации о лицензировании по заготовке, хранению, переработке и реализации лома цветных металлов.

3.5.2. При осуществлении консультирования по телефону специалисты лицензирующего органа обязаны, в соответствии с поступившим запросом, представлять следующую информацию:

о месте нахождения и графике работы, контактного телефона, адреса официального сайта лицензирующего органа;

о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства лицензирующего органа конкретные заявления по вопросам лицензирования;

о принятии решения по конкретному заявлению по вопросам лицензирования;

сведения о нормативных актах по вопросам лицензирования деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома цветных металлов (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

перечень необходимых документов для получения лицензии;

требования к заверению документов, прилагаемых к заявлению;

место размещения на сайте информации из реестра лицензий, а также справочных материалов по вопросам лицензирования;

о возможности обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

3.5.3. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты лицензирующего органа подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам, как общего характера (о местонахождении, графике работы, требуемых документах), так и вопросах, касающихся лицензирования. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности специалиста лицензирующего органа, принявшего телефонный звонок.

3.5.4. При невозможности специалиста лицензирующего органа, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста лицензирующего органа, или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

3.5.5. Иные вопросы, а также информация о ходе рассмотрения документов и принятии решения о предоставлении лицензии или её переоформлении предоставляется заявителям по обращениям (порядок и формы обращений (заявлений) размещены в соответствующих разделах настоящего Административного регламента, описывающих административные процедуры).

Предусмотрено при предоставлении государственной услуги использование информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Чеченской Республики» (<http://www.gosuslugi.ru>, www.pgu.gov-chr.ru).

3.5.6. Информация по вопросам предоставления государственной услуги по лицензированию заготовки, хранения, переработки и реализации лома цветных металлов в Чеченской Республике, размещенная на сайте, доступна для всех пользователей информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу, указанному в пункте 3.3 раздела 1 настоящего Административного регламента.

3.6. Порядок, форма и место размещения информации

Порядок, форма и место размещения информации на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на стендах в местах предоставления государственной услуги определяются

лицензирующим органом, предоставляющего государственную услугу, в соответствии с действующим законодательством.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги.

1. Наименование государственной услуги

1.1 Предоставление государственной услуги лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома цветных металлов является государственной услугой, представляет собой мероприятия, связанные с предоставлением (отказом в предоставлении) лицензии, приложения к ней и документов, подтверждающих наличие лицензии, переоформлением (отказом в переоформлении) лицензии, приложения к ней и документов, подтверждающих наличие лицензии, выдачей (отказом в выдаче с указанием причин отказа) дубликата документа, подтверждающего наличие лицензии, ведением реестра лицензий, а также предоставлением в установленном порядке заинтересованным лицам сведений из реестра лицензий и иной информации о лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома цветных металлов.

2. Наименование органа исполнительной власти Чеченской Республики, непосредственно предоставляющего государственную услугу

2.1. Государственная услуга лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома цветных металлов осуществляется Министерством промышленности и энергетики Чеченской Республики.

2.2. Иные органы исполнительной власти (территориальные органы федеральных органов исполнительной власти), обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги:

- Управление Федеральной налоговой службы по Чеченской Республике;
- Управление Федерального казначейства по Чеченской Республике;
- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чеченской Республике.

2.3. Не допускается требовать представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чеченской Республики, и могут быть предоставлены лицензирующему органу по межведомственному запросу.

3. Результат предоставления государственной услуги

3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

- предоставление лицензии, приложения к ней, документов, подтверждающих наличие лицензии (отказ в предоставлении лицензии, приложения к ней, документов, подтверждающих наличие лицензии, с направлением заявителю соответствующего приказа (распоряжения) с указанием причин отказа);

- переоформление лицензии, приложения к ней, документов, подтверждающих наличие лицензии (отказ в переоформлении лицензии, приложения к ней, документов, подтверждающих наличие лицензии, с направлением заявителю соответствующего приказа (распоряжения) с указанием причин отказа);

- выдача (отказ в выдаче с указанием причин отказа) дубликата документа, подтверждающего наличие лицензии;

- внесение в реестр лицензий установленной информации о лицензировании (лицензиате);

- предоставление (отказ в предоставлении с указанием причин отказа) сведений из реестра лицензий, иной информации о лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработки и реализации лома цветных металлов;

3.2. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, представлены в соответствующих разделах настоящего Административного регламента.

4. Срок предоставления государственной услуги

4.1. Срок предоставления государственной услуги лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома цветных металлов составляет не более 45 рабочих дней со дня приема в лицензирующем органе соответствующего установленной форме заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов.

4.2. При консультировании заявителей по письменным обращениям, в т.ч. по электронной почте, ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента его поступления.

4.3. Обращения, заявления о предоставлении государственной услуги регистрируются в день поступления их в лицензирующий орган (в течение одного рабочего дня).

4.4. В случае утраты лицензии или ее порчи лицензиат вправе обратиться в лицензирующий орган, предоставивший лицензию, с заявлением о предоставлении дубликата лицензии с указанием реквизитов

документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за предоставление такого дубликата.

При обращении за предоставлением государственной услуги заявитель или представитель заявителя (лицензиата) представляет документ, удостоверяющий его личность, или документ, подтверждающий полномочия действовать от имени юридического лица, индивидуального предпринимателя (доверенность либо приказ о назначении руководителем).

Заявитель вправе представить вышеуказанные заявления, запросы, документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

В случае если в заявлении указано на необходимость направления решения о выдаче или об отказе в выдаче лицензии в форме электронного документа, лицензирующий орган направляет организации, индивидуальному предпринимателю соответствующее решение в форме электронного документа.

4.5. Переоформление лицензии осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня приема заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов.

В случае принятия решения о переоформлении (отказе в переоформлении) лицензии, при намерении лицензиата осуществлять лицензируемый вид деятельности по адресу места его осуществления, не указанному в лицензии, и при намерении лицензиата внести изменения в указанный в лицензии перечень выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, – не более 30 рабочих дней со дня приема в лицензирующем органе заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов.

Лицензирующий орган назначает экспертизу, включающую в себя организацию и проведение исследований экспертами из числа лиц, обладающих специальными знаниями для решения задач в области лицензионного контроля в случаях, если для разъяснения возникающих при осуществлении лицензионного контроля вопросов требуются специальные познания.

Такая экспертиза проводится специалистами лицензирующего органа, а также иными экспертами, аккредитованными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, только в случае невозможности проведения такой экспертизы специалистами лицензирующего органа.

В рамках рассмотрения государственной услуги по переоформлению лицензии не превышающий 10 рабочих дней, а в случаях при намерении лицензиата осуществлять лицензируемый вид деятельности по адресу места его осуществления, не указанному в лицензии, и при намерении лицензиата внести изменения в указанный в лицензии перечень выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, – не более 30 рабочих дней со дня приема заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов, при необходимости, специалистами лицензирующего органа осуществляется формирование и направление

межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг.

Правила обмена данными по запросам в ходе предоставления государственной услуги изложены в соответствующих разделах настоящего Административного регламента.

4.6. В течение трех рабочих дней после принятия соответствующего решения лицензирующий орган сообщает в письменной форме о своем решении лицензиату: лицензиату направляется (вручается) соответствующее распоряжение, (приказ).

4.7. В течение трех рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении дубликата лицензии лицензирующий орган оформляет дубликат лицензии на бланке лицензии с пометками «дубликат» и «оригинал лицензии признается недействующим» и вручает такой дубликат лицензиату или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

4.8. Внесение в реестр лицензий установленной информации о лицензировании (лицензиате) осуществляется в день возникновения основания для пополнения сведений входящих в реестр лицензий.

Сведения из реестра лицензий являются открытыми и общедоступными. Информация из реестра лицензий размещается на сайте лицензирующего органа.

Информация, содержащаяся в реестре лицензий, в виде выписок о конкретных лицензиатах может быть предоставлена в течение пяти рабочих дней со дня со дня поступления соответствующего заявления.

5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

5.1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 05.12.1994, № 32, ст. 3301); Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14 - ФЗ («Собрание законодательства РФ», 29.01.1996 г., № 5, ст. 410);

Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 07.08.2000 , № 32, ст. 3340);

Федеральный закон «О лицензировании отдельных видов деятельности» от 04.05. 2011 № 99-ФЗ. («Собрание законодательства РФ», от 09.05.2011 № 19 ст.2716);

Федеральный закон «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» от 08.08.2001 № 129-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 13.08.2001, № 33 (часть I), ст. 3431);

Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 08.05.2006, № 19, ст. 2060);

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

Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 № 210-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

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

постановление Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Собрание законодательства РФ», 30.05.2011 № 22 ст.3169);

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

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», от 27.05.2001 №21, ст.2083);

постановление Правительства Чеченской Республики от 07.10.2014 № 172 «Об утверждении Положения о Министерстве промышленности и энергетики Чеченской Республики» («Вести Республики» от 11.10. 2014 № 197).

6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядок их представления

6.1. Для получения лицензии **соискатель лицензии** представляет по установленной **форме** в лицензирующий орган заявление о предоставлении лицензии, которое подписывается руководителем постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или иным имеющим право действовать от имени этого юридического лица лицом либо индивидуальным предпринимателем и в котором указываются:

а) полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, адрес его места нахождения, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, который намерен осуществлять

соискатель лицензии (за исключением деятельности по перевозкам грузов, пассажиров или иных лиц), государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц, с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию, а также номера телефона и (в случае, если имеется) адреса электронной почты юридического лица;

б) фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, адрес его места жительства, адреса **мест осуществления лицензируемого вида деятельности**, который намерен осуществлять соискатель лицензии, данные документа, удостоверяющего его личность, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию, а также номера телефона и (в случае, если имеется) адреса электронной почты индивидуального предпринимателя;

в) идентификационный номер налогоплательщика, данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе;

г) **лицензируемый вид деятельности**, который соискатель лицензии намерен осуществлять, с указанием выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности;

д) реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за предоставление лицензии, либо иные сведения, подтверждающие факт уплаты указанной государственной пошлины;

е) реквизиты документов (наименование органа (организации), выдавшего документ, дата, номер), перечень которых определяется положением о лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома цветных металлов, цветных металлов (утв. постановлением Правительства РФ от 12 декабря 2012 г. N 1287) и которые свидетельствуют о соответствии соискателя лицензии лицензионным требованиям (образец заявления в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту).

В заявлении о предоставлении лицензии соискатель лицензии может указать просьбу о направлении ему в электронной форме информации по вопросам лицензирования.

Не допускается требовать от соискателя лицензии указывать в заявлении о предоставлении лицензии сведения, не предусмотренные пунктом 6.1 раздела II настоящего Административного регламента.

Заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы соискателем лицензии представляются в лицензирующий орган непосредственно или направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы соискатель лицензии вправе направить в лицензирующий орган в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью соискателя лицензии.

Заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы принимаются лицензирующим органом по описи, копия которой с отметкой о дате приема указанных заявления и документов в день приема вручается соискателю лицензии или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо по выбору соискателя лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лицензирующего органа, способом, обеспечивающим подтверждение получения соискателем лицензии такой копии и подтверждение доставки указанного документа.

6.2 К заявлению о предоставлении лицензии прилагаются:

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

б) копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании технических средств, оборудования и технической документации, используемых для осуществления лицензируемой деятельности;

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

г) 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 цветных металлов.

д) опись прилагаемых документов.

При переоформлении лицензии, приложения к ней, документов, подтверждающих наличие лицензии, в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, а также в случаях изменения места жительства, имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, адресов мест осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем лицензируемого вида деятельности, перечня выполняемых работ,

оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, лицензиат, его правопреемник или иное предусмотренное федеральным законом лицо представляет в лицензирующий орган, предоставивший лицензию, либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявление о переоформлении лицензии с указанием реквизитов документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за переоформление лицензии, и оригинал действующей лицензии на бумажном носителе или лицензию в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Заявление о переоформлении лицензии и прилагаемые к нему документы могут быть направлены в лицензирующий орган в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью лицензиата, его правопреемника или иного предусмотренного федеральным законом лица.

При обращении о выдаче дубликата документа, подтверждающего наличие лицензии, заявитель указывает основания (причины) для выдачи дубликата и реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за предоставление лицензии.

Не допускается требовать представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чеченской Республики, и могут быть предоставлены лицензирующему органу по межведомственному запросу.

Не допускается требовать от соискателя лицензии документы, не предусмотренные пунктом 6.2 раздела II настоящего Административного регламента;

6.3. В случае, если заявление о предоставлении лицензии оформлено с нарушением требований, установленных пунктом 6.1 настоящего раздела, и (или) документы, указанные в пункте 6.2 настоящего раздела, представлены не в полном объеме, в течение трех рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении лицензии лицензирующий орган вручает соискателю лицензии уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо по выбору соискателя лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лицензирующего органа, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения соискателем лицензии.

6.4. В течение трех рабочих дней со дня представления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов, которые представлены соискателем лицензии в соответствии с пунктом 6.3 настоящего раздела, лицензирующий

орган принимает решение о рассмотрении этого заявления и прилагаемых к нему документов или в случае их несоответствия положениям пунктов 6.1 и (или) 6.2. настоящей раздела о возврате этого заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата.

6.5. В случаях, предусмотренных пунктами 6.3. и 6.4. настоящей раздела, срок принятия лицензирующим органом решения о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении исчисляется со дня поступления в лицензирующий орган надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов, соответствующих требованиям настоящего раздела. В случае непредставления соискателем лицензии в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов ранее представленное заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы подлежат возврату соискателю лицензии.

6.6. В случае, если в заявлении о предоставлении лицензии указывается на необходимость предоставления лицензии в форме электронного документа, лицензирующий орган направляет соискателю лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лицензирующего органа, копию описи с отметкой о дате приема указанного заявления и прилагаемых к нему документов или уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения соискателем лицензии.

6.7. Не допускается требовать представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной и услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица лицензирующего органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя лицензионного органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

Основанием для отказа в предоставлении, переоформлении лицензии является:

наличие в представленных соискателем лицензии заявлении о предоставлении лицензии и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации

установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям.

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

Услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома цветных металлов не предусмотрены.

10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

10.1. Согласно п.92 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации установлены следующие размеры государственной пошлины, связанные с предоставлением государственной услуги при:

предоставлении лицензии - 7500 рублей;

переоформлении документа, подтверждающего наличие лицензии, и (или) приложения к такому документу в связи с внесением дополнений в сведения об адресах мест осуществления лицензируемого вида деятельности, о выполняемых работах и об оказываемых услугах в составе лицензируемого вида деятельности - 3500 рублей;

переоформлении документа, подтверждающего наличие лицензии, и (или) приложения к такому документу в других случаях - 750 рублей;

выдаче дубликата документа, подтверждающего наличие лицензии - 750 рублей;

Государственная пошлина вносится заявителем до подачи в лицензирующий орган заявления о предоставлении лицензии лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома цветных металлов, приложения к ней, документов, подтверждающих наличие лицензии, их переоформление, выдачу дубликата документа.

10.2. Оплата за ведение реестра лицензий, а также предоставление в установленном порядке заинтересованным лицам сведений из реестра лицензий и иной информации о лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома цветных металлов не предусмотрена.

10.3. В случае отказа заявителя (представителя заявителя) от предоставления Государственной услуги, возврат или зачет государственной пошлины, уплаченной за предоставления государственной услуги не производится (за исключением случая, указанного в подпункте 4 части 1 статьи 333.40 Налогового кодекса Российской Федерации).

10.4. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления Государственной услуги документ, направленный на исправления ошибок, допущенных по вине лицензирующего органа или должностного лица лицензирующего органа, плата с заявителя не взимается.

11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

Услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома цветных металлов в Чеченской Республике не предусмотрены. Оплата за предоставление таких услуг не предусмотрена.

12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов - не более 15 минут.

Максимальное время ожидания при подаче документов и при получении результата предоставления услуги по предварительной записи не должно превышать 15 минут с момента времени, на который была осуществлена запись.

Максимальное время ожидания в очереди при подаче дополнительных документов, запроса на получение информации, при получении результатов предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Выдача перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется вне очереди.

13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги, регистрируется в день поступления в лицензирующий орган (в течение одного рабочего дня).

14. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе, к местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

14.1. Прием и информирование заявителей в лицензирующем органе осуществляются в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах).

14.2. Присутственные места включают места для ожидания (холл), информирования (холл), приема заявителей (кабинеты).

14.3. Помещения лицензирующего органа должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и

организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03» и строительным нормам и правилам «Общественные здания административного назначения СНиП 31-05-2003», в том числе к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

14.4. Присутственные места оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения.

14.5. Места ожидания, информирования заявителей должны соответствовать условиям, комфортным для заявителей и оптимальным для работы специалистов лицензирующего органа.

14.6. Место приема заявлений и документов для получения лицензии, приложения к ней и (или) документов, подтверждающих наличие лицензии, ее переоформления, дубликатов и предоставление сведений из реестра лицензий и иной информации о лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома цветных металлов должно быть оснащено информационным стендом, стульями, столами, системой кондиционирования воздуха, телефоном, компьютером с возможностью печати и выхода в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», а также печатными материалами, содержащими следующие документы (сведения):

Федеральный закон от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности».

постановление Правительства РФ от 12 декабря 2012 № 1287 «О лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов».

настоящий Административный регламент;

образцы оформления заявлений на получение (переоформление) лицензии, приложения к ней и документов, подтверждающих наличие лицензии, выдачу дубликата документа, подтверждающего наличие лицензии, предоставление информации из реестра лицензий и иной информации о лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома цветных металлов;

банковские реквизиты для уплаты государственной пошлины.

15. Показатели доступности и качества государственной услуги

15.1. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

возможность получать государственную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги;

возможность получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;

возможность получать государственную услугу в формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

возможность получать информацию о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

возможность получать государственную услугу в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг;

возможность получать информацию о ходе предоставления услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

возможность обращаться в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой на принятое по его заявлению решение или на действия (бездействие) сотрудников лицензирующего органа.

15.2. Основные требования к качеству предоставления государственной услуги:

своевременность предоставления государственной услуги;

достоверность и полнота информирования заявителя о ходе рассмотрения его обращения;

удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления государственной услуги.

15.2.1. Показателями качества предоставления государственной услуги являются срок рассмотрения заявления, отсутствие или наличие жалоб на действия (бездействие) должностных лиц.

15.2.2. При предоставлении государственной услуги:

при направлении запроса почтовым отправлением или в электронной форме непосредственного взаимодействия заявителя с должностным лицом, осуществляющим предоставление государственной услуги, как правило, не требуется;

при личном обращении заявитель осуществляет взаимодействие с должностным лицом, осуществляющим предоставление государственной услуги, при подаче запроса и получении подготовленных в ходе исполнения государственной услуги документов.

16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

16.1. Получение государственной услуги в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг предусмотрено.

16.2. Административные действия должностных лиц лицензирующего органа, предусмотренные подразделом 2.1.3. Раздела III Административного регламента, могут предоставляться в ГБУ Чеченской Республики «Республиканский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее- ГБУ ЧР «РМФЦ»). Взаимодействие между лицензирующим органом и ГБУ ЧР «РМФЦ» осуществляется в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии.

16.3. Информация о месте нахождения ГБУ ЧР «РМФЦ» указана в подразделе 3.2. Раздела I.

Также информация предоставляется должностными лицами лицензирующего органа в порядке, предусмотренном подразделом 3 Раздела I Административного регламента.

16.4. Заявитель имеет возможность получить государственную услугу в электронной форме при помощи федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>) или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Чеченской Республики» (www.pgu.gov-chr.ru).

16.5. При направлении заявителем заявления и документов в электронной форме используется усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

16.6. Предоставление государственной услуги посредством однократного обращения заявителя с запросом о предоставлении нескольких государственных услуг (комплексный запрос) в ГБУ ЧР «РМФЦ» не осуществляется.

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

1. Исчерпывающий перечень административных процедур

При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

1) предоставление лицензии, приложения к ней, документов, подтверждающих наличие лицензии (отказ в предоставлении лицензии, приложения к ней, документов, подтверждающих наличие лицензии, с направлением заявителю соответствующего приказа (распоряжения) с указанием причин отказа);

2) переоформление лицензии, приложения к ней, документов, подтверждающих наличие лицензии (отказ в переоформлении лицензии, приложения к ней, документов, подтверждающих наличие лицензии, с

направлением заявителю соответствующего приказа (распоряжения) с указанием причин отказа);

3) выдача (отказ в выдаче с указанием причин отказа) дубликата документа, подтверждающего наличие лицензии;

4) внесение в реестр лицензий установленной информации о лицензировании (лицензиате);

5) предоставление (отказ в предоставлении с указанием причин отказа) сведений из реестра лицензий, иной информации о лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома цветных металлов.

2. Описание административных процедур

2.1. Процедура предоставления лицензии, приложения к ней, документов, подтверждающих наличие лицензии (отказ в предоставлении лицензии, приложения к ней, документов, подтверждающих наличие лицензии, с направлением заявителю соответствующего приказа, (распоряжения) с указанием причин отказа)

2.1.1. Административная процедура предоставления лицензии, приложения к ней, документов, подтверждающих наличие лицензии (отказ в предоставлении лицензии, приложения к ней, документов, подтверждающих наличие лицензии, с направлением заявителю соответствующего приказа, (распоряжения) с указанием причин отказа) блок-схема согласно приложению № 1.1 к настоящему Административному регламенту), осуществляется на основании заявления (по форме согласно приложениям № 1, № 1А, № 1Б к настоящему Административному регламенту) и документов юридического лица (в соответствии с пунктом 6.1 раздела II настоящего Административного регламента), поступивших в лицензирующий орган по адресу, указанному в пункте 3.1. раздела I настоящего Административного регламента, либо направленных в электронном виде по адресу, указанному в пункте 3.3. раздела I настоящего Административного регламента.

2.1.2. Административная процедура предоставления лицензии, приложения к ней, документов, подтверждающих наличие лицензии (отказ в предоставлении лицензии, приложения к ней, документов, подтверждающих наличие лицензии, с направлением заявителю соответствующего приказа, (распоряжения) с указанием причин отказа) осуществляется специалистами лицензирующего органа по месту нахождения лицензирующего органа, указанного в пункте 3.1. раздела I настоящего Административного регламента.

2.1.3. Заявление о предоставлении лицензии на лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома цветных металлов, приложения к ней, документов представляет по установленной форме в лицензирующий орган, которое подписывается руководителем постоянно действующего исполнительного органа

юридического лица или иным имеющим право действовать от имени этого юридического лица лицом либо индивидуальным предпринимателем.

Заявление и документы, необходимые для получения лицензии, поступившие от соискателя лицензии, в день поступления в лицензирующий орган (в течение одного рабочего дня) принимаются по описи, копия которой с отметкой о дате приема указанных заявления и документов направляется (вручается) заявителю.

Заявление на получение лицензии регистрируется в специальном журнале, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и заверен подписью руководителя лицензирующего органа.

Указанные документы (в соответствии с пунктом 6.1 раздела II настоящего Административного регламента) представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя, иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Не допускается требовать представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чеченской Республики. В случае если указанные документы не представлены заявителем, документы (сведения, содержащиеся в них) представляются по межведомственному запросу лицензирующего органа уполномоченными федеральными органами исполнительной власти.

Не допускается требовать от заявителя документы, не предусмотренные пунктом 6.1 раздела II настоящего Административного регламента.

2.1.4. Специалист лицензирующего органа, принявший документы, формирует лицензионное дело в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящего Административного регламента.

2.1.5. В отношении юридического лица (индивидуального предпринимателя), представившего заявление о выдаче, переоформлении лицензии, лицензирующим органом проводятся документарные проверки и внеплановые выездные проверки без согласования с органами прокуратуры.

Порядок проведения и оформления результатов проверок установлен требованиями действующего законодательства и соответствующими разделами Административного регламента по исполнению государственной функции по осуществлению лицензионного контроля за соблюдением действующего законодательства в сфере лицензирование деятельности по

заготовки, хранения, переработки и реализации лома цветных металлов в Чеченской Республике, оформление приказа (распоряжения) на проведение проверки и результатов проверки по форме согласно приложениям №№ 12,13 к настоящему Административному регламенту.

По результатам проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя оформляется акт проверки (по форме согласно приложению №13 к настоящему Административному регламенту).

Проверяющий делает запись о проведенной проверке в журнале учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя. Форма журнала учета проверок юридического лица индивидуального предпринимателя утверждена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 (по форме согласно приложению № 14 к настоящему Административному регламенту).

Запись в журнале учета проверок юридического лица (индивидуально предпринимателя) содержит сведения о наименовании контролирующего органа, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, выявленных нарушениях, а также указываются фамилия, имена, отчества и должности лица (лиц), проводившего (их) проверку, его (их) подписи.

При отсутствии у проверяемой организации (индивидуального предпринимателя) журнала учета проверок юридического лица (индивидуального предпринимателя) проверяющий делает соответствующую запись в акте проверки.

Проверяющий вручает акт проверки представителю проверяемой организации (индивидуальному предпринимателю) под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемой организации (индивидуального предпринимателя), а также в случае отказа представителя проверяемой организации (индивидуального предпринимателя) дать расписку в ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт проверки направляется проверяемой организации (индивидуального предпринимателя) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

При поступлении уведомления о вручении оно приобщается к экземпляру акта проверки, находящемуся в контролирующем органе.

2.1.6. Документы, представленные заявителем в лицензирующий орган для получения лицензии, приложения к ней, документов, подтверждающих наличие лицензии, подлежат экспертизе лицензирующим органом на их соответствие действующему законодательству.

2.1.7. Решение (распоряжение, приказ) о предоставлении лицензии, приложения к ней, документов, подтверждающих наличие лицензии (отказ в предоставлении лицензии, приложения к ней, документов, подтверждающих наличие лицензии, с направлением заявителю соответствующего приказа, (распоряжения) с указанием причин отказа) принимается лицензирующим

органом со дня получения заявления и всех необходимых документов, в соответствии с пунктом 4.1 раздела II настоящего Административного регламента.

Решение (распоряжение, приказ) оформляется в соответствии с приложениями №10, №11 настоящего Административного регламента.

В случаях, если для разъяснения возникающих при осуществлении государственной услуги вопросов требуются специальные познания, лицензирующие органы назначают дополнительную экспертизу, включающую в себя организацию и проведение исследований экспертами из числа лиц, обладающих специальными знаниями. Такая экспертиза проводится специалистами лицензирующего органа, а также экспертами, аккредитованными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, только в случае невозможности проведения такой экспертизы специалистами лицензирующего органа.

Порядок проведения такой экспертизы устанавливается Правительством Российской Федерации.

2.1.8. Специалист лицензирующего органа передаёт проект решения (распоряжения, приказа) на подпись руководителю лицензирующего органа.

2.1.9. Руководитель лицензирующего органа подписывает решение (распоряжение, приказ) в срок не более 3 (трех) рабочих дней следующих за днем его поступления.

В случае нарушения специалистами лицензирующего органа порядка приёма, рассмотрения и оформления соответствующих документов, предусмотренного настоящим Административным регламентом, руководитель лицензирующего органа возвращает лицензионное дело на доработку (с соответствующей резолюцией).

2.1.10. В случае положительного решения, специалист лицензирующего органа, ответственный за ведение реестра лицензий, оформляет лицензию.

Лицензия оформляется на бланке, являющаяся документом строгой отчетности и защищенной от подделок полиграфической продукцией, по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации (типовой форме).

Лицензирующий орган организует их приобретение, учет и хранение.

Действие лицензии, выданной организации, распространяется на деятельность ее обособленных подразделений при условии указания в приложении к лицензии мест их нахождения. Приложение к лицензии является неотъемлемой частью лицензии.

2.1.11. Специалист лицензирующего органа передает оформленные бланки лицензии, приложения к ней, документа (ов), подтверждающего (их) наличие лицензии, на подпись руководителю лицензирующего органа, в случае его отсутствия - уполномоченному должностному лицу, и заверяет печатью лицензирующего органа.

В случае нарушения порядка оформления лицензии, предусмотренного настоящим Административным регламентом, лицензия возвращается на доработку.

2.1.12. Лицензия на лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома цветных металлов действует бессрочно.

2.1.13. Основаниями (**критерии**) для принятия решения об отказе в предоставлении, лицензии, приложения к ней, документов, подтверждающих наличие лицензии, в приеме документов заявителя, являются:

наличие в представленных соискателем лицензии заявлении о предоставлении лицензии и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации

установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям.

2.1.14. Информация считается недостоверной или искаженной:

а) если не совпадают или противоречат друг другу содержащиеся в представленных заявителем документах сведения о:

- наименовании, организационно-правовой форме, местонахождении юридического лица, (фамилии, имени, отчестве индивидуального предпринимателя)

- адресах мест осуществления лицензируемого вида деятельности;

- идентификационном номере налогоплательщика;

б) если документ исполнен карандашом, имеет подчистки, приписки, зачеркнутые слова, иные не оговоренные исправления, а также повреждения, не позволяющие однозначно истолковать содержание документа;

в) если документ содержит ссылку на нормативный правовой акт, утративший силу.

Основания для отказа в предоставлении лицензии должны быть конкретизированы (указывается, какая именно информация, представленная в документах, является недостоверной или искаженной, каким образом данная информация была выявлена, в чем заключается несоответствие заявителя лицензионным требованиям, каким нормативным актом данные лицензионные требования установлены).

2.1.15. Решение (распоряжение, приказ) о предоставлении лицензии, приложения к ней, документов, подтверждающих наличие лицензии (отказе в предоставлении лицензии, приложения к ней, документов, подтверждающих наличие лицензии, с направлением заявителю соответствующего приказа (распоряжения) с указанием причин отказа) в письменной форме направляется (вручается) заявителю в течение трех рабочих дней после принятия соответствующего решения.

В случае если в заявлении юридического лица (индивидуального предпринимателя) указано на необходимость направления решения о выдаче или об отказе в выдаче лицензии в форме электронного документа, лицензирующий орган направляет организации (индивидуальному

предпринимателю) соответствующее решение в форме электронного документа.

2.1.16. Лицензионное дело, независимо от того предоставлена заявителю лицензия на лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома цветных металлов или отказано в предоставлении лицензии, подлежит хранению в лицензирующем органе вместе с соответствующими заключениями, копиями приказов, копиями приложений к лицензии, документами, подтверждающими наличие лицензии, их дубликатов с соблюдением требований по обеспечению конфиденциальности информации в течение всего срока действия лицензии и в течение пяти лет в случае отказа в предоставлении лицензии или прекращения деятельности.

2.1.17. Результатом административной процедуры является предоставление лицензии, приложения к ней, документов, подтверждающих наличие лицензии (отказ в предоставлении лицензии, приложения к ней, документов, подтверждающих наличие лицензии, с направлением заявителю соответствующего приказа, (распоряжения) с указанием причин отказа).

2.1.18. Фиксацией результата административной процедуры является внесение информации о предоставлении лицензии, приложения к ней, документов, подтверждающих наличие лицензии либо отказе в предоставлении лицензии, приложения к ней, документов, подтверждающих наличие лицензии, в реестр лицензий.

Лицензия, приложение к ней, документы, подтверждающие наличие лицензии, оформляются на бумажных носителях.

Ведение реестра лицензий осуществляется в электронном виде.

2.1.19. Максимальная продолжительность исполнения административной процедуры 45 рабочих дней.

2.2. Процедура переоформления лицензии, приложения к ней, документов, подтверждающих наличие лицензии (отказа в переоформлении лицензии, приложения к ней, документов, подтверждающих наличие лицензии, с направлением заявителю соответствующего приказа, (распоряжения) с указанием причин отказа).

2.2.1. Административная процедура переоформления лицензии, приложения к ней, документов, подтверждающих наличие лицензии (отказа в переоформлении лицензии, приложения к ней, документов, подтверждающих наличие лицензии, с направлением заявителю соответствующего приказа, (распоряжения) с указанием причин отказа) (блок-схема согласно приложению № 3.1. к настоящему Административному регламенту), осуществляется на основании заявления (по форме согласно приложениям № 2, № 2А, № 3, № 3А, № 1Б к настоящему Административному регламенту) и документов юридического лица (в соответствии с пунктом 6.1 раздела II настоящего Административного регламента), поступивших в лицензирующий орган по адресу, указанному в пункте 3.1. раздела I

настоящего Административного регламента, либо направленных в электронном виде по адресу, указанному в пункте 3.3. раздела I настоящего Административного регламента.

2.2.2. Административная процедура переоформления лицензии, приложения к ней, документов, подтверждающих наличие лицензии (отказа в переоформлении лицензии, приложения к ней, документов, подтверждающих наличие лицензии, с направлением заявителю соответствующего приказа, (распоряжения) с указанием причин отказа) осуществляется специалистами лицензирующего органа по месту нахождения лицензирующего органа, указанного в пункте 3.1. главы I настоящего Административного регламента

2.2.3. Заявление о переоформлении лицензии на лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома цветных металлов, приложения к ней, документов, подтверждающих наличие лицензии, подписывается руководителем юридического лица (индивидуальным предпринимателем) либо иным законным представителем.

Заявление и документы, необходимые для переоформления лицензии, поступившие от лицензиата, в день поступления в лицензирующий орган (в течение одного рабочего дня) принимаются по описи, копия которой с отметкой о дате приема указанных заявления и документов направляется (вручается) заявителю.

Заявление регистрируется в специальном журнале, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и заверен подписью руководителя лицензирующего органа.

При подаче заявления представляется документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (лицензиата), подтверждающий полномочия действовать от имени юридического лица (индивидуально предпринимателя) (доверенность либо приказ о назначении руководителем).

2.2.4. В случае реорганизации организации переоформление лицензии, приложения к ней, документов, подтверждающих наличие лицензии, осуществляется путем выдачи новой лицензии в порядке, установленном для ее получения (пункт 2.1. раздела III настоящего Административного регламента в части предоставления лицензии).

2.2.5. В случае изменения наименования организации (без ее реорганизации), изменения места ее нахождения или указанных в лицензии мест нахождения ее обособленных подразделений, окончания срока аренды помещения, используемого для заготовки, хранения, переработки и реализации лома цветных металлов, изменения иных указанных в лицензии сведений, осуществляется путем переоформления лицензии путем выдачи новой лицензии.

2.2.6. Сроки принятия лицензирующим органом решения о переоформлении лицензии (отказе в переоформлении) осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня приема заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов;

Переоформление лицензии при намерении лицензиата осуществлять лицензируемый вид деятельности по адресу места его осуществления, не

указанному в лицензии, и при намерении лицензиата внести изменения в указанный в лицензии перечень выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, осуществляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня приема заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов.

2.2.7. В отношении соискателя лицензии, представившего заявление о переоформлении лицензии, лицензирующим органом проводятся документарные проверки и внеплановые выездные проверки в порядке, установленном требованиями действующего законодательства и Административным регламентом по исполнению государственной функции по осуществлению лицензионного контроля за соблюдением действующего законодательства в сфере заготовки, хранения, переработки и реализации лома цветных металлов в Чеченской Республике, оформление приказа (распоряжения) на проведение проверки и результатов проверки по форме согласно приложениям №№ 12, 13 к настоящему Административному регламенту.

По результатам проверки юридического лица индивидуального предпринимателя оформляется акт проверки (по форме согласно приложению №13 к настоящему Административному регламенту).

2.2.8. Порядок подготовки и направления заявителю соответствующего решения (распоряжения, приказа) лицензирующего органа об отказе в переоформлении лицензии, приложения к ней, документов, подтверждающих наличие лицензии, с указанием причин отказа осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 2.1. раздела III настоящего Административного регламента в части отказа в предоставлении лицензии.

Решение (распоряжение, приказ) оформляется в соответствии с приложениями № 6, № 7 настоящего Административного регламента.

2.2.9. Решение (распоряжение, приказ) о переоформлении лицензии или об отказе в ее переоформлении с указанием причин отказа в письменной форме направляется (вручается) лицензиату в течение трех рабочих дней после принятия соответствующего решения.

В случае если в заявлении юридического лица (индивидуального предпринимателя) указано на необходимость направления решения о выдаче или об отказе в выдаче лицензии в форме электронного документа, лицензирующий орган направляет организации соответствующее решение в форме электронного документа.

2.2.10. Сроки внесения информации о лицензировании (лицензиате), формирование лицензионного дела осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 2.1. раздела III. настоящего Административного регламента.

2.2.11. Основания (**критерии**) для принятия решения об отказе в переоформлении лицензии, приложения к ней, документов, подтверждающих наличие лицензии, устанавливаются в соответствии с требованиями подпунктов 2.1.13. и 2.1.14. пункта 2.1. раздела III настоящего Административного регламента.

2.2.12. **Результатом исполнения административной процедуры** переоформления лицензии, приложения к ней, документов, подтверждающих наличие лицензии, является предоставление лицензии, приложения к ней, документов, подтверждающих наличие лицензии (отказ в предоставлении лицензии, приложения к ней, документов, подтверждающих наличие лицензии, с направлением заявителю соответствующего приказа, (распоряжения) с указанием причин отказа).

2.2.13. **Фиксацией результата** административной процедуры является внесение информации о переоформлении лицензии, приложения к ней, документов, подтверждающих наличие лицензии, либо отказе в переоформлении лицензии, приложения к ней, документов, подтверждающих наличие лицензии, в реестр лицензий.

Лицензия, приложение к ней, документы, подтверждающие наличие лицензии, оформляются на бумажных носителях.

Ведение реестра лицензий осуществляется в электронном виде.

2.2.14. **Максимальная продолжительность** исполнения административной процедуры переоформления лицензии осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня приема заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов;

Переоформление лицензии в случаях, предусмотренных частями 7 и 9 статьи 18 Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» осуществляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня приема заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов.

2.3. Процедура выдачи (отказа в выдаче с указанием причин отказа) дубликата документа, подтверждающего наличие лицензии.

2.3.1. В случае утраты документа, подтверждающего наличие лицензии, лицензиат имеет право на получение его дубликата.

Административная процедура выдачи (отказ в выдаче с указанием причин отказа) дубликата документа, подтверждающего наличие лицензии (далее - дубликат) блок-схема согласно приложению № 4.1. к настоящему Административному регламенту), осуществляется на основании заявления (по форме согласно приложению № 4, к настоящему Административному регламенту) и документов юридического лица, поступивших в лицензирующий орган по адресу, указанному в пункте 3.1. раздела I настоящего Административного регламента, либо направленных в электронном виде по адресу, указанному в пункте 3.3. раздела I настоящего Административного регламента.

2.3.2. Административная процедура выдачи (отказ в выдаче с указанием причин отказа) дубликата **осуществляется специалистами** лицензирующего органа по месту нахождения лицензирующего органа, указанного в пункте 3.1. раздела I настоящего Административного регламента.

2.3.3. Заявление о выдаче дубликата, с копией документа об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии, с указанием основания для выдачи дубликата регистрируется в день поступления в лицензирующий орган (в течение одного рабочего дня).

При подаче заявления представляется документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (лицензиата), или документ, подтверждающий полномочия действовать от имени юридического лица, индивидуального предпринимателя (доверенность либо приказ о назначении руководителем).

Заявление регистрируется в специальном журнале, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и заверен подписью руководителя лицензирующего органа.

2.3.4. За выдачу дубликата уплачивается государственная пошлина в размерах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (пункт 10 раздела II настоящего Административного регламента).

Государственная пошлина вносится заявителем до подачи в лицензирующий орган заявления о выдаче дубликата документа.

2.3.5. Проведение проверок при осуществлении административной процедуры выдачи дубликата не предусмотрено.

2.3.6. Решение (распоряжение, приказ) лицензирующего органа о выдаче дубликата лицензии, приложения к ней документов, подтверждающих наличие лицензии (об отказе в выдаче дубликата лицензии, приложения к ней документов, подтверждающих наличие лицензии) оформляется в соответствии с приложениями № 6, № 7 настоящего Административного регламента.

2.3.7. В течение трех рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении дубликата лицензии лицензирующий орган оформляет дубликат лицензии на бланке лицензии с пометками «дубликат» и «оригинал лицензии признается недействующим» и вручает такой дубликат лицензиату или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.3.8. Заявление лицензиата с представленными заявителем основаниями для выдачи дубликата документа, подтверждающего наличие лицензии, и копия дубликата или приказа (распоряжения) об отказе в выдаче дубликата хранятся в лицензионном деле.

2.3.9. Основанием (критерием) отказа в выдаче дубликата является не предоставление документа, подтверждающий уплату государственной пошлины за выдачу дубликата лицензии в случае ее утраты, или не предоставление испорченного бланка лицензии при обращении с заявлением о предоставлении дубликата лицензии в связи с ее порчей.

2.3.10. Результатом исполнения административной процедуры является выдача (отказ в выдаче с указанием причин отказа) дубликата документа, подтверждающего наличие лицензии.

2.3.11. Фиксацией результата административной процедуры является внесение в реестр лицензий информации о выдаче дубликата (отказе в выдаче дубликата) документа, подтверждающего наличие лицензии.

Ведение реестра лицензий осуществляется в электронном виде.

Дубликат документа, подтверждающего наличие лицензии, выдается на бумажном носителе.

2.3.12. Максимальная продолжительность исполнения административной процедуры 3 рабочих дня со дня получения заявления о предоставлении дубликата лицензии лицензирующий орган.

2.4. Процедура внесения в реестр лицензий установленной информации о лицензировании (лицензиате)

2.4.1. Основанием для осуществления административной процедуры внесения в реестр лицензий установленной информации о лицензировании (лицензиате) является результат исполнения административных процедур, предусмотренных пунктами 2.1 - 2.3 раздела III настоящего Административного регламента, а также результатом исполнения государственной функции по осуществлению лицензионного контроля за соблюдением организациями федерального и регионального законодательства в области заготовки, хранения, переработки и реализации лома цветных металлов и условий, предусмотренных лицензиями на указанный вид деятельности (лицензионных требований и условий) в Чеченской Республике.

Изменения в реестр вносятся в день принятия лицензирующим органом решения о предоставлении, переоформлении лицензии, приложения к ней, документов, подтверждающих наличие лицензии, в случае приостановления действия лицензии за нарушение лицензионных требований, возобновлении или прекращении действия лицензии, а также со дня вступления в законную силу решения суда об аннулировании лицензии.

2.4.2. Административная процедура внесения в реестр лицензий установленной информации о лицензировании (лицензиате) осуществляется специалистами лицензирующего органа по месту нахождения лицензирующего органа, указанного в пункте 3.1. раздела I настоящего Административного регламента.

2.4.3. Сведения из реестра лицензий являются открытыми и общедоступными.

2.4.4. Реестр размещен на официальном сайте лицензирующего органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (пункт 3.3. раздела I настоящего Административного регламента), и включает в себя следующие сведения:

- а) наименование лицензирующего органа;
- б) полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального

предпринимателя, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, адрес его места жительства, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, ОГРН;

в) лицензируемый вид деятельности;

г) номер лицензии;

д) номер и дата выдачи дубликата лицензии (в случае его выдачи);

е) ИНН;

ж) дата принятия решения о предоставлении лицензии;

з) сведения о регистрации лицензии в реестре лицензий;

и) основание и срок приостановления и возобновления действия лицензии;

к) основание и дата аннулирования лицензии;

л) сведения о выдаче документа, подтверждающего наличие лицензии;

м) основание и дата прекращения действия лицензии.

2.4.5. Оплата за внесение в реестр лицензий установленной информации о лицензировании (лицензиате) не предусмотрена.

2.4.6. Результатом исполнения административной процедуры является внесение в реестр лицензий установленной информации о лицензировании (лицензиате) предусмотренной подпунктом 2.6.1. пункта 2.6. раздела III настоящего Административного регламента.

2.4.7. Фиксацией результата административной процедуры являются внесение в реестр лицензий установленной информации о лицензировании (лицензиате).

Ведение реестра лицензий осуществляется в электронном виде.

2.4.8. Максимальная продолжительность исполнения административной процедуры 1 рабочий день (день принятия лицензирующим органом решения о предоставлении, переоформлении лицензии, приложения к ней, документов, подтверждающих наличие лицензии, в случае приостановления действия лицензии за нарушение лицензионных требований, возобновлении или прекращении действия лицензии, а также со дня вступления в законную силу решения суда об аннулировании лицензии).

2.5. Процедура предоставления (отказа в предоставлении с указанием причин отказа) сведений из реестра лицензий, иной информации о лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома цветных металлов

2.5.1. Административная процедура предоставления (отказа в предоставлении с указанием причин отказа) сведений из реестра лицензий, иной информации о лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома цветных металлов (блок-схема, согласно приложению № 5.1.), осуществляется на основании заявления (по форме согласно приложению № 5, к настоящему Административному регламенту) поступившего в лицензирующий орган по адресу, указанному в пункте 3.1.

раздела I настоящего Административного регламента, либо направленного в электронном виде по адресу, указанному в пункте 3.3. раздела I настоящего Административного регламента.

2.5.2. Административная процедура предоставления (отказа в предоставлении с указанием причин отказа) сведений из реестра лицензий, иной информации о лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома цветных металлов **осуществляется специалистами** лицензирующего органа по месту нахождения лицензирующего органа, указанного в пункте 3.1. раздела I настоящего Административного регламента.

2.5.3. Информация, содержащаяся в реестре, является открытой и бесплатной для ознакомления.

2.5.4. Сведения о конкретной лицензии предоставляются лицензирующим органом бесплатно в течение пяти рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении таких сведений.

Заявление регистрируется в лицензирующем органе в день поступления (в течение одного дня) и передается для исполнения специалисту лицензирующего органа, осуществляющему работу с реестром.

При обращении заявителем представляется документ, удостоверяющий личность, или документ, подтверждающий полномочия действовать от имени юридического лица, индивидуального предпринимателя (доверенность либо приказ о назначении руководителем).

2.5.5. Информация из реестра лицензий предоставляется:

- по телефону;
- в письменной форме (в виде выписок о конкретных лицензиях (лицензиатах);
- в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

В случае представления информации из реестра лицензий по телефону объем представляемой информации в процессе одного телефонного соединения ограничивается запросами о получении информации по наличию лицензии у одного юридического лица (индивидуального предпринимателя).

Информация по конкретной лицензии (лицензиате) представляется в следующем объеме:

- номер лицензии;
- фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя (наименование, организационно-правовая форма, местонахождение юридического лица), местонахождение его обособленных подразделений;
- срок действия лицензии.

В случае если в заявлении было указано на необходимость направления ответа в форме электронного документа, лицензирующий орган направляет информацию в форме электронного документа.

2.5.6. Срок предоставления информации из реестра лицензий (отказе в предоставлении информации из реестра лицензий) не может превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

2.5.7. Основанием (критерием) отказа в предоставлении информации из реестра лицензий является не предоставление документа, удостоверяющего личность представителя заявителя (лицензиата), или документа, подтверждающего полномочия действовать от имени юридического лица, индивидуального предпринимателя (доверенность либо приказ о назначении руководителем), а также отсутствие в реестре лицензий сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата.

2.5.8. Результатом исполнения административной процедуры является направление заявителю информации из реестра лицензий или уведомления об отказе в предоставлении информации из реестра лицензий.

2.5.9. Фиксацией результата административной процедуры является учёт заявления (в соответствии с подпунктом 2.5.4. пункта 2.5. раздела III настоящего Административного регламента).

Ведение реестра лицензий осуществляется в электронном виде.

Информация из реестра лицензий предоставляется на бумажных носителях или в электронном виде.

2.5.10. Максимальная продолжительность исполнения административной процедуры 5 рабочих дней.

3. Административная процедура формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг

3.1. Основанием для формирования и направления межведомственного запроса является предоставление государственной услуги лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома цветных металлов.

3.2. Формирование и направление межведомственных запросов осуществляется специалистами лицензирующего органа по месту нахождения лицензирующего органа, указанного в пункте 3.1. раздела I настоящего Административного регламента, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.3. Правила обмена данными по запросам в ходе предоставления услуги должны соответствовать требованиям технологической карты межведомственного взаимодействия (ТКМВ).

3.4. Органы исполнительной власти (территориальные органы федеральных органов исполнительной власти), обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома цветных металлов:

- Управление Федеральной налоговой службы по Чеченской Республике;
- Управление Федерального казначейства по Чеченской Республике;
- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чеченской Республике.

4. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Чеченской Республики» следующих административных процедур

4.1. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге

Информация о правилах предоставления государственной услуги предоставляется непосредственно в лицензирующем органе с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, путем устных и письменных консультаций (справок), посредством размещения на информационных стендах, посредством размещения на официальном сайте в сети Интернет по адресам, указанным в пункте 3.3. раздела I настоящего Административного регламента, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Чеченской Республики» (<http://www.gosuslugi.ru>, www.pgu.gov-chr.ru в разделе производство и торговля).

4.2. Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких запроса и документов

Юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) вправе направить заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома цветных металлов в электронном виде и в виде электронного документа.

Предоставление государственной услуги с использованием информационно-коммуникационных технологий осуществляется в соответствии с требованиями к проведению административных процедур по предоставлению (отказу в предоставлении) лицензии, приложения к ней и документов, подтверждающих наличие лицензии, переоформлению (отказу в переоформлении) лицензии, приложения к ней и документов, подтверждающих наличие лицензии, предоставлению сведений из реестра

лицензий и иной информации о лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома цветных металлов изложенными в соответствующих разделах настоящего Административного регламента.

Прием запроса и документов осуществляется специалистами лицензирующих органов по адресу, указанному в пункте 3.3 раздела 1 настоящего Административного регламента.

4.3. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги

Консультации (справки) по вопросам предоставления государственной услуги осуществляются специалистами лицензирующего органа.

Информация о порядке и процедуре исполнения государственной услуги предоставляется заинтересованным лицам специалистами по лицензированию деятельности путем:

- консультаций по телефону, указанному в пункте 3.4. раздела 1 настоящего Административного регламента;
- официальной переписки по адресу, указанному в пункте 3.1 раздела 1 настоящего Административного регламента;
- размещения соответствующей информации на официальном сайте органа исполнительной власти по адресу, указанному в пункте 3.3 раздела 1 настоящего Административного регламента;
- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>, www.pgu.gov-chr.ru в разделе производство и торговля).

При осуществлении консультирования специалисты лицензирующего органа обязаны, в соответствии с поступившим запросом, представлять следующую информацию:

- о месте нахождения и графике работы, контактных телефонах, адресах официальных сайтов лицензирующего органа;
- о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства лицензирующего органа конкретные заявления по вопросам лицензирования;
- о принятии решения по конкретному заявлению по вопросам лицензирования;
- сведения о нормативных актах по вопросам лицензирования деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома цветных металлов (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);
- перечень необходимых документов для получения лицензии;
- требования к заверению документов, прилагаемых к заявлению;
- место размещения на сайте информации из реестра лицензий, а также справочных материалов по вопросам лицензирования;

о возможности обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

4.4. Взаимодействие органа исполнительной власти Чеченской Республики, предоставляющего государственную услугу, с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, в том числе порядок и условия такого взаимодействия

Порядок и условия взаимодействия лицензирующих органов с органами исполнительной власти (территориальными органами федеральных органов исполнительной власти), обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги, осуществляется в соответствии с пунктом 3 раздела III настоящего Административного регламента.

4.5. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено законом

Получение заявителем результата предоставления государственной услуги с использованием информационно-коммуникационных технологий осуществляется в соответствии с требованиями к проведению административных процедур по предоставлению (отказу в предоставлении) лицензии, приложения к ней и документов, подтверждающих наличие лицензии, переоформлению (отказу в переоформлении) лицензии, приложения к ней и документов, подтверждающих наличие лицензии, предоставлению сведений из реестра лицензий и иной информации о лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома цветных металлов, изложенными в соответствующих разделах настоящего Административного регламента.

4.6. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги

В случаях, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Административным регламентом, документы необходимые для предоставления государственной услуги по лицензированию заготовки, хранению, переработки и реализации лома цветных металлов предоставляются органами исполнительной власти (территориальными органами федеральных органов исполнительной власти) по межведомственному запросу лицензирующего органа в соответствии с пунктом 3 раздела III настоящего Административного регламента.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением государственной услуги

1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента услуги и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами органа, предоставляющего государственную услугу, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений специалистами при предоставлении государственной услуги осуществляет руководитель лицензирующего органа, предоставляющего государственную услугу.

2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

Текущий контроль осуществляется как в плановом порядке, так и путем проведения внеплановых контрольных мероприятий.

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностными лицами, ответственными за организацию предоставления государственной услуги, проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, выявления и обеспечения устранения выявленных нарушений, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) специалистов лицензирующего органа, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся на основании приказа (распоряжения) лицензирующего органа не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся на основании приказа (распоряжения) лицензирующего органа по жалобам заявителей на действия (бездействие) должностных лиц лицензирующего органа.

3. Ответственность должностных лиц органа исполнительной власти Чеченской Республики за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

Должностные лица лицензирующего орган, ответственные за организацию предоставления государственной услуги за неправомерное предъявление заявителю требований о предоставлении информации, документов, не предусмотренных настоящим Административным регламентом, и об их согласовании, за нарушение установленных положений и процедур, а также ненадлежащее исполнение своих служебных обязанностей несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации,

4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Устанавливаются следующие требования к порядку и формам проведения контроля:

проведение текущего контроля в форме плановых и внеплановых проверок; проведение планового текущего контроля не реже одного раза в год.

Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, может осуществляться в форме анализа вышеуказанной информации с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В случае обращений со стороны граждан, их объединений и организаций по выявленным ими фактам нарушений в ходе предоставления государственной услуги, обращение рассматривается руководителем лицензирующего органа в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Административным регламентом.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц, государственных служащих

1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба)

1.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решение и действие (бездействие), в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации обращения Заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чеченской Республики, для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чеченской Республики, для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и законами Чеченской Республики и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чеченской Республики;

7) отказ лицензирующего органа, либо сотрудника, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чеченской Республики;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2. Предмет досудебного (внесудебного) порядка обжалования

2.1. Предметом жалобы являются решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц лицензирующего органа, принятые и осуществленные с нарушением стандарта предоставления государственной услуги, а также ненадлежащее исполнение должностными лицами их должностных обязанностей, установленных Административным регламентом

и иными нормативными правовыми актами, регулируемыми отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления ее рассмотрения

3.1. Руководитель лицензирующего органа, предоставляющего государственную услугу, оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

– наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

– отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

3.2. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение (жалоба) Заявителя, граждан, их объединений и организаций, считающих, что принятый правовой акт (иное решение) лицензирующего органа или действие (бездействие) его должностного лица нарушают их права и свободы, гарантированные Конституцией Российской Федерации, законами и другими нормативными правовыми актами.

4.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в лицензирующий орган или МФЦ. Жалобы на решения, принятые сотрудником, предоставляющим государственную услугу, подаются Министру. Жалобы на решения, принятые Министром, подаются в Правительство Чеченской Республики.

4.3. Жалоба может быть направлена в лицензирующий орган по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта, МФЦ, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

4.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование лицензирующего органа, ФИО должностного лица лицензирующего органа и (или) Учреждения, либо ФИО государственного гражданского служащего Чеченской Республики, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (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, за исключением случаев, направления жалобы посредством портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) лицензирующего органа, его должностного лица либо государственного гражданского служащего Чеченской Республики;

4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) лицензирующего органа, его должностного лица либо государственного гражданского служащего Чеченской Республики. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

4.5. В случае если жалоба подается через представителя Заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени Заявителя. В качестве документов, подтверждающих полномочия на осуществление действий от имени Заявителя, могут быть представлены:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью (при наличии печати) Заявителя и подписанная руководителем Заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Заявителя без доверенности.

4.6. Жалоба, поступившая в письменной форме на бумажном носителе в лицензирующий орган, подлежит регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) лицензирующего органа, его должностных лиц и государственных гражданских служащих Чеченской Республики не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5. Право Заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

5.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействия) должностных лиц лицензирующего органа при рассмотрении его обращения, а также принимаемые ими решения при предоставлении государственной услуги.

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

6. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

6.1. Жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке может быть принята в лицензирующем органе при личном приеме, а также направлена в письменной форме на бумажном носителе по почтовому адресу.

6.2. Заявитель также вправе подать жалобу в электронной форме посредством:

1) официального сайта лицензирующего органа, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

2) электронной почты лицензирующего органа;

3) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал);

4) государственной информационной системы Чеченской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Региональный портал);

5) портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими.

7. Сроки рассмотрения жалобы

7.1. Жалоба, поступившая в лицензирующий орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если лицензирующим органом не установлены более короткие сроки рассмотрения жалобы.

7.2. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ уполномоченный на ее рассмотрение лицензирующий орган, многофункциональный центр, привлекаемая организация, учредитель многофункционального центра принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта уполномоченного на ее рассмотрение органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, привлекаемой организации, учредителя многофункционального центра.

7.2. В случае обжалования отказа лицензирующего органа, его должностного лица в приеме документов у Заявителя, либо в исправлении

допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования Заявителем нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

7.3. При удовлетворении жалобы лицензирующий орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. В случае, если жалоба направлена посредством портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими, ответ Заявителю направляется посредством данной системы.

7.4. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется Заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

7.5. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование лицензирующего органа, а также должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование Заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

7.6. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается Министром или заместителем министра.

7.7. По желанию Заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы представляется не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью Министра или заместителем министра.

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

Заявление об обжаловании действий (бездействия) должностного лица лицензирующего органа подлежит рассмотрению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Нормативные правовые акты (иное решение) лицензирующего органа, нарушающие права и (или) законные интересы юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) и не соответствующие законодательству Российской Федерации, могут быть признаны недействительными полностью или частично в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер лицензирующий орган обязан сообщить в письменной форме юридическому лицу, права и (или) законные интересы которого нарушены.

Действие (бездействие) должностных лиц лицензирующего органа, решение лицензирующего органа могут быть обжалованы в суд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Заявитель (лицензиат), считающий, что принятый правовой акт (иное решение) лицензирующего органа или действие (бездействие) его должностного лица нарушают его права и свободы, гарантированные Конституцией Российской Федерации, законами и другими нормативными правовыми актами, вправе обратиться в суд с заявлением о признании этого акта (решения) противоречащим закону.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чеченской Республики;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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 признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых лицензирующим органом, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Министру промышленности и
энергетики Чеченской Республики

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении лицензии
на лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома
цветных металлов

Соискатель лицензии

Заполняется юридическим лицом

Полное наименование: _____
(полное наименование юридического лица в соответствии с Уставом)

Сокращенное наименование: _____

Фирменное наименование: _____

Место нахождения юридического лица (юридический адрес): _____ , _____
(почтовый индекс) (адрес)

Место расположения организации (офиса): _____ , _____
(почтовый индекс) (адрес)

Код междугородной телефонной связи: _____ телефон _____ факс _____

Адрес электронной почты (при наличии) _____ @ _____

Свидетельство о государственной регистрации юридического лица: серия _____ номер _____

Кем выдано: _____

Дата внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц _____

Основной государственный регистрационный номер _____

Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе юридического лица: серия _____ номер _____

Кем выдано: _____

ИНН _____

Заполняется индивидуальными предпринимателями

Индивидуальный предприниматель _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Место жительства: _____ , _____
(почтовый индекс) (адрес)

Паспорт _____ Дата выдачи паспорта _____

Кем выдан паспорт _____

Код междугородной телефонной связи: _____ телефон _____ факс _____

Адрес электронной почты (при наличии) _____ @ _____

Свидетельство о внесении в ЕГРИП записи об индивидуальном предпринимателе: серия _____ номер _____

Кем выдано: _____

Дата внесения записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей _____

Основной государственный регистрационный номер _____

Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица: серия _____ номер _____

Кем выдано: _____

ИНН _____

Заполняется всеми соискателями

просит рассмотреть прилагаемые документы и предоставить лицензию на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома цветных металлов

Адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности:

Реквизиты платежного документа:

Руководитель: _____
(должность)

(фамилия, имя отчество полностью)

Дата « _____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

(подпись)

К заявлению от «__» _____ 20__ г. №__

ОПИСЬ
документов, представленных соискателем лицензии
на лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации
лома цветных металлов

№ п/п	Наименование документа	Кол-во листов	Дата включения в дело	Дата изъятия из дела
1	Заявление о предоставлении лицензии			
2	копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии необходимых для осуществления лицензируемой деятельности и принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании земельных участков, зданий, строений, сооружений и помещений (единой обособленной части зданий, строений, сооружений и помещений), права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае, если такие права зарегистрированы в указанном реестре, представляются сведения об этих земельных участках, зданиях, строениях, сооружениях и помещениях);			
3	копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании технических средств, оборудования и технической документации, используемых для осуществления лицензируемой деятельности;			
4	копии документов, подтверждающих квалификацию работников, заключивших с соискателем лицензии трудовые договоры в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом и отходами цветных металлов и их отчуждения;			
5	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 и отходами цветных металлов и их отчуждения.			

Документы сдал, второй экземпляр описи получил:

(Должность)_____
(Фамилия, имя, отчество)_____
(Подпись заявителя)

Документы принял:

(Фамилия, имя, отчество сотрудника)_____
(Подпись сотрудника)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

Министр

Места нахождения

обособленных объектов, на которых будет осуществляться заготовка, хранение, переработка и реализация лома цветных металлов (перечень)

№ п/п	Адрес объекта осуществления лицензируемой деятельности	Документ, подтверждающий право собственности (пользования) земельным участком, помещением (свидетельство о государственной регистрации права, договор аренды, субаренды и т.д.) с приложением копий	Срок действия договора, на основании которого осуществляется пользование

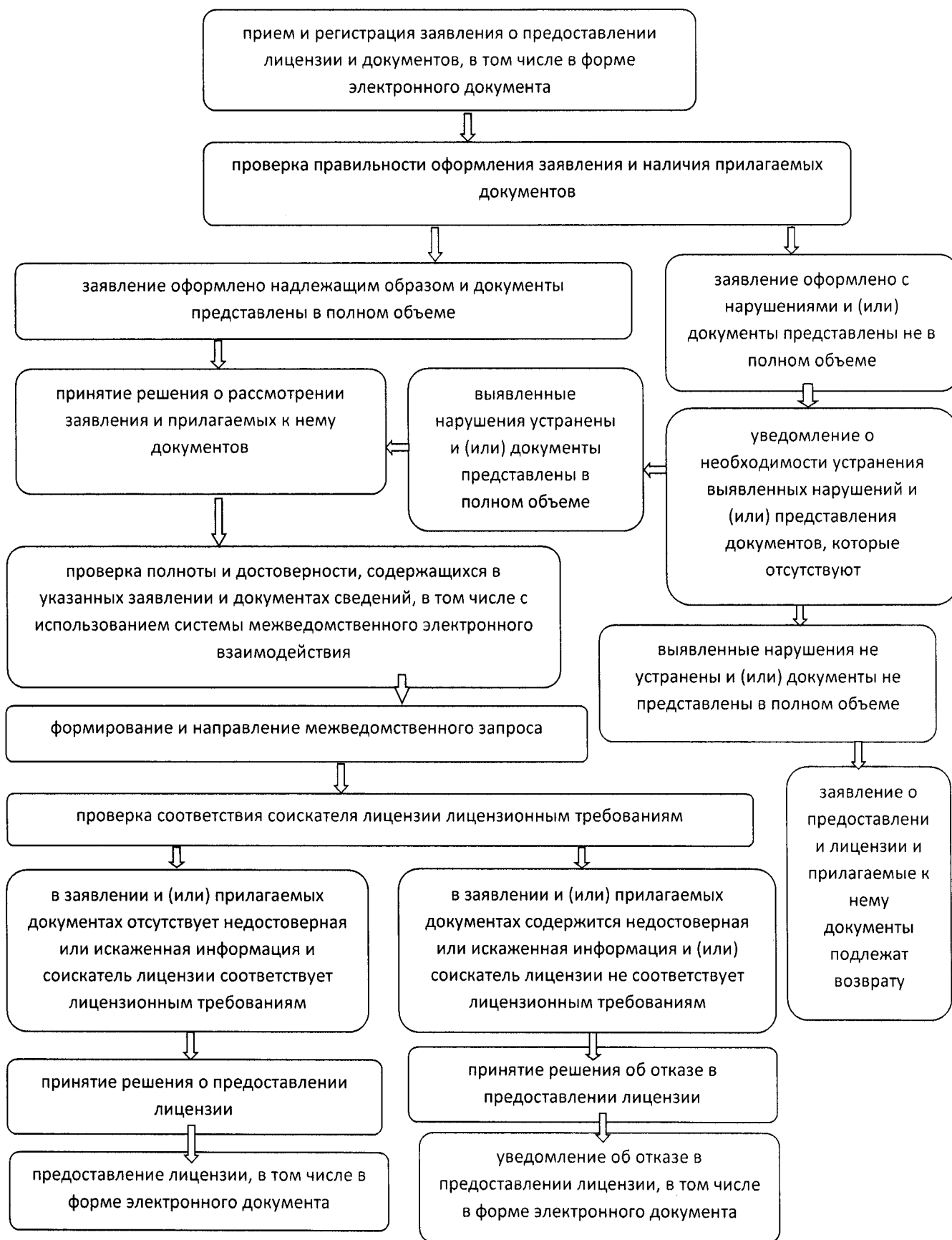
Руководитель организации

М.П.

(Ф.И.О.)

Дата «__» _____ 20__ г.

Административная процедура "Рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении лицензии на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома цветных металлов (отказе в предоставлении лицензии)"



ЗАЯВЛЕНИЕ

о переоформлении лицензии

(в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, а также в случаях изменения места жительства, имени, фамилии и отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность)

Прошу переоформить _____

(полное и (при наличии) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма - для юридического лица; фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность – для индивидуального предпринимателя)
лицензию

_____ (лицензируемый вид деятельности)

в связи _____

Место нахождения юридического лица (адрес места жительства индивидуального предпринимателя) _____

Адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности:

Основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации

_____ (ОГРН - для юридического лица, ОГРНИП - для индивидуального предпринимателя)

Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений в единый государственный реестр юридических лиц (индивидуального предпринимателя), с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию

Адрес для переписки _____

Номера телефонов _____

Адрес электронной почты _____

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____

Данные документа, о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе

Реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины:

Руководитель юридического лица
(индивидуальный предприниматель) _____

(подпись, печать (при наличии печати))

(Ф.И.О.)

к заявлению от «__» _____ 20__ г. №__

ОПИСЬ
документов, представленных соискателем лицензии
на лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации
лома цветных металлов

№ п/п	Наименование документа	Кол-во листов	Дата включения в дело	Дата изъятия из дела
1	заявление о переоформлении лицензии;			
2	оригинал действующей лицензии на бумажном носителе или лицензия в форме электронного документа, подписанного электронной подписью;			

Документы сдал, второй экземпляр описи получил:

(Должность)

(Фамилия, имя, отчество)

(Подпись заявителя)

Документы принял:

(Фамилия, имя, отчество сотрудника)

(Подпись сотрудника)

«__» _____ 20__ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

о переоформлении лицензии

(в случаях переоформления лицензии при намерении лицензиата осуществлять лицензируемый вид деятельности по адресу места его осуществления, не указанному в лицензии, и при намерении лицензиата внести изменения в указанный в лицензии перечень выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности)

Прошу переоформить _____

(полное и (при наличии) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма - для юридического лица; фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность – для индивидуального предпринимателя)
лицензию

_____ (лицензируемый вид деятельности)

в связи _____

Место нахождения юридического лица (адрес места жительства индивидуального предпринимателя) _____

Адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности:

Основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации

_____ (ОГРН - для юридического лица, ОГРНИП - для индивидуального предпринимателя)

Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений в единый государственный реестр юридических лиц (индивидуального предпринимателя), с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию

Адрес для переписки _____

Номера телефонов _____

Адрес электронной почты _____

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____

Данные документа, о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе

Реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины:

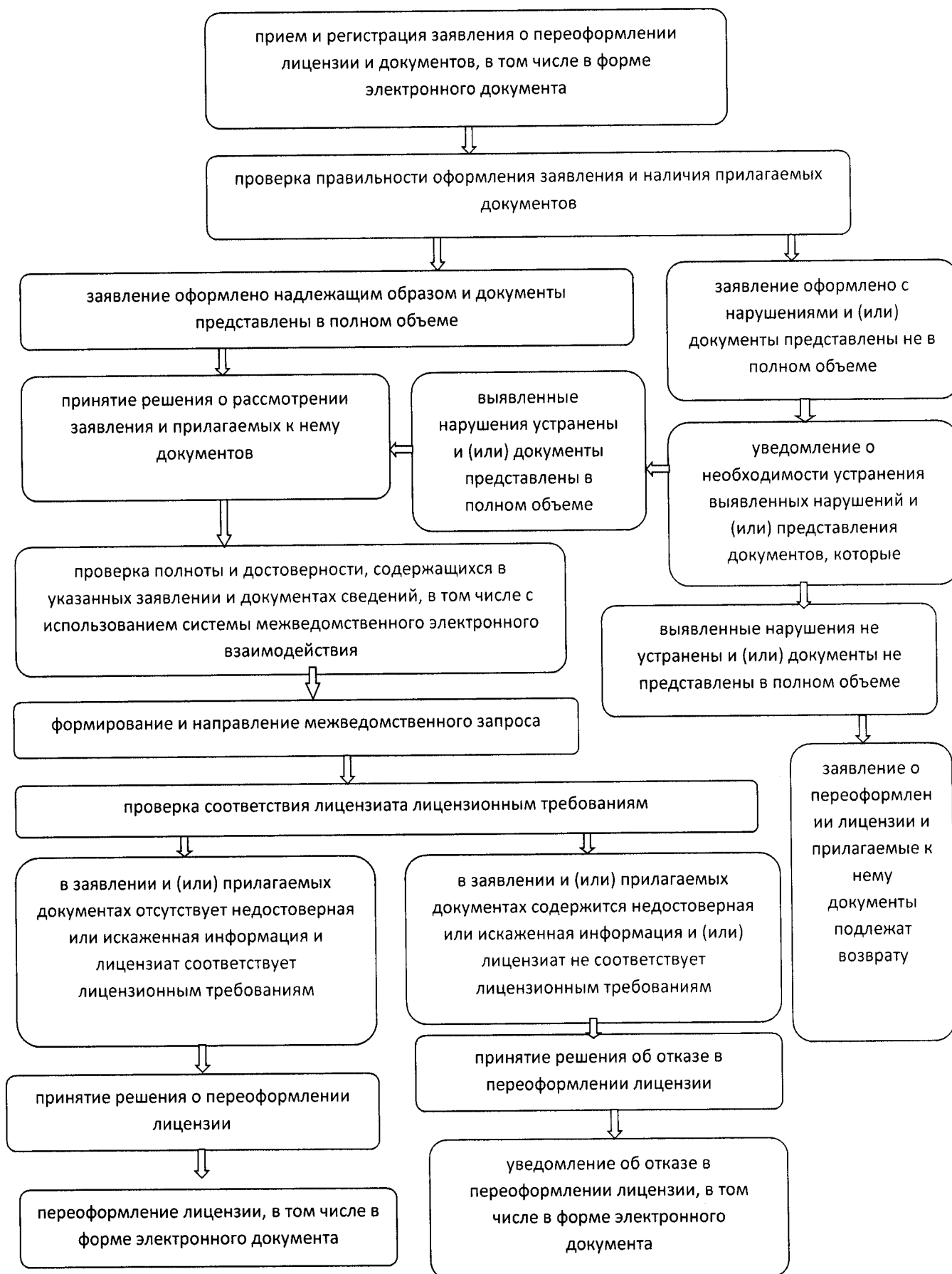
Руководитель юридического лица

(индивидуальный предприниматель) _____

(подпись, печать (при наличии печати))

(Ф.И.О.)

Административная процедура "Рассмотрение документов и принятие решения о переоформлении лицензии на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома цветных металлов (отказе в предоставлении лицензии)"



к заявлению от «__» _____ 20__ г. №__

ОПИСЬ
документов, представленных соискателем лицензии
лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома
цветных металлов

№ п/п	Наименование документа	Кол-во листов	Дата включения в дело	Дата изъятия из дела
1	заявление о переоформлении лицензии;			
2	оригинал действующей лицензии на бумажном носителе или лицензия в форме электронного документа, подписанного электронной подписью;			

Документы сдал, второй экземпляр описи получил:

(Должность)

(Фамилия, имя, отчество)

(Подпись заявителя)

Документы принял:

(Фамилия, имя, отчество сотрудника)

(Подпись сотрудника)

«_____» _____ 20__ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении дубликата лицензии

Прошу предоставить _____

_____ (полное и (при наличии) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование организационно-правовая форма - для юридического лица; фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность – для индивидуального предпринимателя)

дубликат (копию) лицензии _____

_____ (лицензируемый вид деятельности, номер и дата регистрации лицензии)

в связи _____

_____ (указывается причина)

Место нахождения лицензиата _____

Основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации

_____ (ОГРН - для юридического лица, ОГРНИП - для индивидуального предпринимателя)

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____

Данные документа, о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе

Адрес для переписки _____

Номера телефонов _____

Адрес электронной почты _____

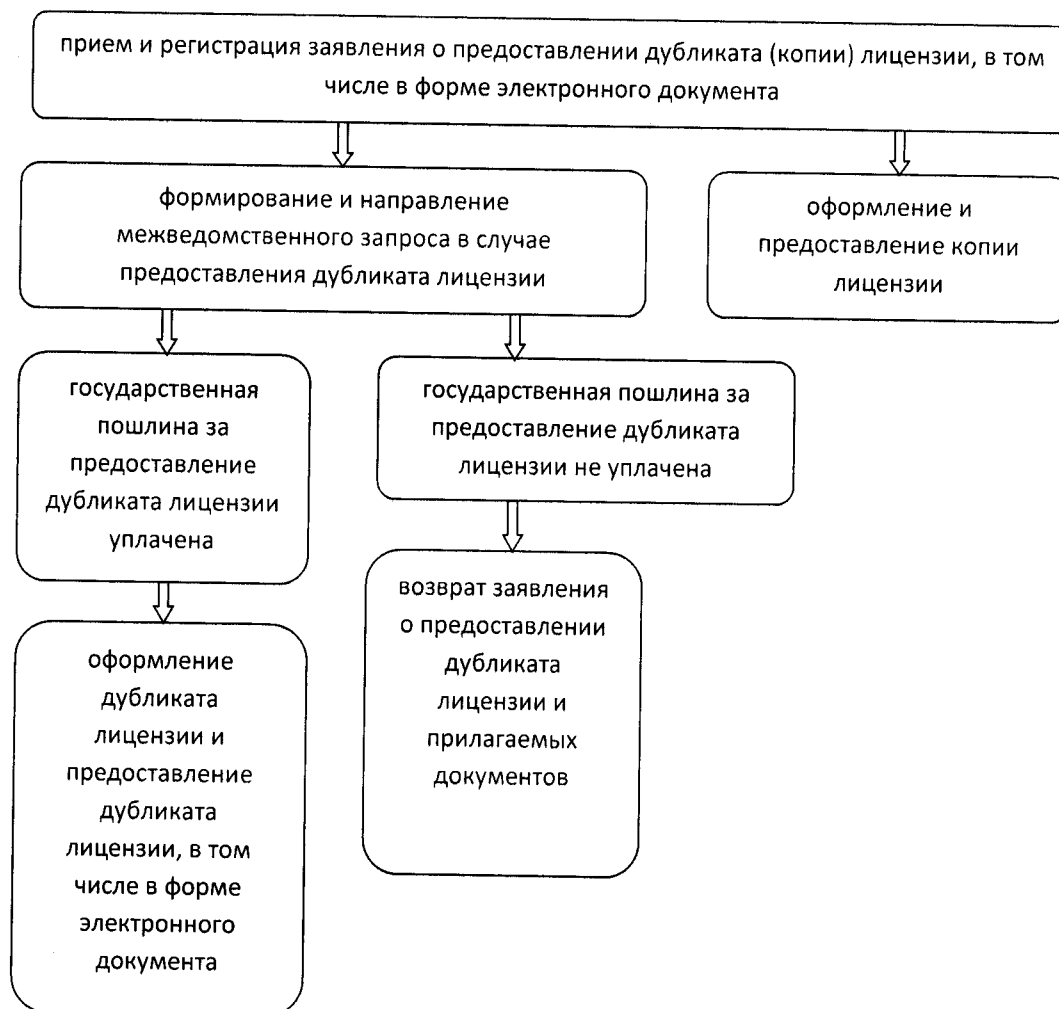
Реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины:

Руководитель юридического лица
(индивидуальный предприниматель) _____

_____ (подпись, печать (при наличии печати))

_____ (Ф.И.О.)

Административная процедура "Рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) дубликата документа, подтверждающего наличие лицензии на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома цветных металлов"



ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении сведений о лицензии (ях)

Заявитель _____

(полное и (при наличии) сокращенное наименование юридического лица, ИНН, ОГРН, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, ИНН, Ф.И.О. физического лица)

просит предоставить сведения о лицензии(ях) на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов (нужное подчеркнуть)

(конкретный лицензиат - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель)

Адрес для переписки _____

Номера телефонов _____

Адрес электронной почты _____

(должность)

(подпись, печать (при наличии печати))

(Ф.И.О.)

Административная процедура "Рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении информации из реестра лицензий"





**МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ЭНЕРГЕТИКИ
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКИН ПРОМЫШЛЕННОСТАН А,
ЭНЕРГЕТИКАН А МИНИСТЕРСТВО**

ПРИКАЗ (РАСПОРЯЖЕНИЕ)

_____ 20__ г.

№ _____

Грозный

О предоставлении (переоформлении,
выдаче дубликата) лицензии,
(оставить нужное)

В соответствии Федеральным законом от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», постановлением Правительства РФ от 12.12.2012 № 1287 «О лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов», п р и к а з ы в а ю:

1. Предоставить _____
(ф.и.о. ИП, полное наименование организации, ИНН, ее место нахождения)

лицензию № _____ на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома цветных металлов, на обособленные объекты организации:

_____ ;
_____ ;
_____ ;
_____ ;

вид объекта, место его нахождения

2. На основании пункта 4 статьи 9 Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» лицензия действует бессрочно.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на _____.

Министр

(Ф.И.О.)



**МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ЭНЕРГЕТИКИ
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКИН ПРОМЫШЛЕННОСТАН А,
ЭНЕРГЕТИКАН А МИНИСТЕРСТВО**

ПРИКАЗ (РАСПОРЯЖЕНИЕ)

_____ 20__ г.

№ _____

Грозный

Об отказе в предоставлении
(переоформлении, выдаче
дубликата) лицензии
(оставить нужное)

В соответствии Федеральным законом от 4 мая 2011 года N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности", постановлением Правительства РФ от 12 декабря 2012 № 1287 "О лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов", п р и к а з ы в а ю:

1. Отказать _____
полное наименование организации, ИНН, ее место нахождения

в предоставлении (переоформлении, выдаче дубликата (оставить нужное) лицензии на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома цветных металлов, приложения к ней документов, подтверждающих наличие лицензии, на обособленные объекты организации:

_____ ;
вид объекта, место его нахождения

_____.

Основание: _____

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на _____

Министр

(Ф.И.О.)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о необходимости устранения выявленных нарушений в оформлении
заявления и (или) предоставления недостающих документов*

В соответствии с Федеральным законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (далее – Закон) и Положением о лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1287, рассмотрено Ваше заявление от «___» _____ 20__ года о предоставлении (переоформлении) лицензии на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома _____ металлов
(черных, цветных)

и прилагаемые по описи документы.

Руководствуясь ч. 8 ст. 13 (ч. 12 ст. 18) Закона уведомляем Вас о необходимости устранения нарушений и (или) представления недостающих документов по предполагаемому(ым) месту(ам) осуществления лицензируемого вида деятельности, расположенному(ым) по адресу(ам): _____

(полный адрес места осуществления лицензируемого вида деятельности)

- 1) _____ ;
(перечень нарушений в оформлении заявления и недостающих документов)
- 2) _____ ;
- 3) _____ .

Вам необходимо устранить указанные нарушения в оформлении заявления и (или) представить недостающие документы по описи в Министерство промышленности и энергетики Чеченской Республики в тридцатидневный срок.

Министр _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

* уведомление готовится на фирменном бланке письма Министерства промышленности и энергетики Чеченской Республики

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возврате заявления и прилагаемых к нему документов*

В соответствии с ч. 10 ст. 13 (ч. 14 ст. 18) Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», в связи с непредставлением в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении (переоформлении) лицензии и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов, возвращаем в Ваш адрес заявление о предоставлении (переоформлении) лицензии на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома _____ металлов от _____
(черных, цветных) (дата)
 и прилагаемые к нему документы.

Приложение: на ___ л. в 1 экз.

Министр

(подпись)

(расшифровка подписи)

(наименование органа исполнительной власти)

Уведомление
об отказе в предоставлении сведений
о лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и
реализации лома черных и цветных металлов *

“ _____ ” _____ 20__ года № _____

В соответствии Федеральным законом от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности", постановлением Правительства РФ от 12 декабря 2012 N 1287 "О лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов" уведомляю, об отказе в предоставлении сведений на деятельность в области обращения с ломом цветных металлов.

Основание:

Министр

* уведомление готовится на фирменном бланке письма Министерства промышленности и энергетики Чеченской Республики

ВЫПИСКА

из реестра лицензий на осуществление деятельности по
заготовке, хранению, переработке и реализации лома цветных
металлов <*>

<*> Выписка оформляется приложением к сопроводительному письму.

№ п/п	Сведения о лицензиате (Юридическое лицо: наименование полное, сокращенное, фирменное, место нахождения; ИП: Ф.И.О.)	Сведения об адресах мест осуществления лицензируемого вида деятельности	Перечень работ (услуг), составляющих лицензируемый вид деятельности	Номер лицензии, срок действия лицензии	Основание и дата приостановления, возобновления, аннулирования, прекращения действия лицензии
1	2	3	4	5	6

Министр

(подпись)

(расшифровка подписи)

РАСПОРЯЖЕНИЕ (ПРИКАЗ)
органа государственного контроля (надзора), органа муниципального
контроля

о проведении _____ проверки
 (плановой/внеплановой, документарной/выездной)
 юридического лица, индивидуального предпринимателя
 от " ____ " _____ г. № _____

1. Провести проверку в отношении _____

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

2. Место нахождения: _____

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

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

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

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

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

5. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью: _____

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

- ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

- реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

- реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля;

- реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

- реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

- реквизиты прилагаемой копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются: _____

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов

предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

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

проведение мероприятий:

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

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить

с "___" _____ 20__ г.

Проверку окончить не позднее

"___" _____ 20__ г.

8. Правовые основания проведения проверки:

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

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

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

_____ (с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

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

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

_____ (подпись, заверенная печатью)

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

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

_____ (место составления акта)

" ____ " _____ 20 ____ г.
(дата составления акта)

_____ (время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ
органом государственного контроля (надзора), органом муниципального
контроля юридического лица
№ _____

По адресу/адресам: _____

_____ (место проведения проверки)

На основании:

_____ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

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

_____ (наименование юридического лица)

Дата и время проведения проверки:

" ____ " _____ 20 ____ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

Продолжительность _____

" ____ " _____ 20 ____ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

Продолжительность _____

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

Общая продолжительность проверки: _____ (рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____

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

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

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

Лицо(а), проводившее проверку: _____

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

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, присутствовавшего при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:
выявлены нарушения обязательных требований (с указанием положений
(нормативных) правовых актов) _____

_____ (с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

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

_____ (подпись проверяющего)

_____ (подпись уполномоченного представителя юридического лица)

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

_____ (подпись проверяющего)

_____ (подпись уполномоченного представителя юридического лица)

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

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

(фамилия, имя, отчество, должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица)

" " _____ 20__ г.

_____ (подпись)

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

Журнал
учета проверок юридического лица, индивидуального
предпринимателя, проводимых органами государственного
контроля (надзора), органами муниципального контроля

(дата начала ведения журнала)

(наименование юридического лица)

(адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа
юридического лица/место жительства (место осуществления деятельности
(если не совпадает с местом жительства) индивидуального предпринимателя)

(государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/индивидуального
предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика (для индивидуального предпринимателя); номер
реестровой записи и дата включения сведений в реестр субъектов малого или среднего предпринимательства(для
субъектов малого или среднего предпринимательства)

Ответственное лицо: _____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется),
должность лица (лиц), ответственного за ведение
журнала учета проверок)

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется),
руководителя юридического лица,
индивидуального предпринимателя)

Подпись: _____

М.П.

Сведения о проводимых проверках

1	Дата начала и окончания проверки	
2	Общее время проведения проверки (в отношении субъектов малого предпринимательства и микропредприятий указывается в часах)	
3	Наименование органа государственного контроля (надзора), наименование органа муниципального контроля	
4	Дата и номер распоряжения или приказа о проведении проверки	
5	Цель, задачи и предмет проверки	
6	Вид проверки (плановая или внеплановая): в отношении плановой проверки: - со ссылкой на ежегодный план проведения проверок; в отношении внеплановой выездной проверки: - с указанием на дату и номер решения прокурора о согласовании проведения проверки (в случае, если такое согласование необходимо)	
7	Дата и номер акта, составленного по результатам проверки, дата его вручения представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю	
8	Выявленные нарушения обязательных требований (указываются содержание выявленного нарушения со ссылкой на положение нормативного правового акта, которым установлено нарушенное требование, допустившее его лицо)	
9	Дата, номер и содержание выданного предписания об устранении выявленных нарушений	
10	Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводящего(их) проверку	
11	Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности экспертов, представителей экспертных организаций, привлеченных к проведению проверки	
12	Подпись должностного лица (лиц), проводившего проверку	

**Уведомление
о прекращении действия лицензии***

В соответствии с Вашим заявлением от «___» _____ 20__ г.
о прекращении осуществления лицензируемого вида деятельности по
заготовке, хранению, переработке и реализации лома
_____ металлов

(цветных/черных)
на территории Чеченской Республики в соответствии с лицензией
от _____ № _____, Министерством промышленности и энергетики
Чеченской Республики принято решение о прекращении действия лицензии
на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и
реализации лома _____ металлов

(цветных/черных)
_____ на месте(ах) осуществления
(наименование юридического лица / ФИО ИП)
лицензируемого вида деятельности, расположенном(ых) по адресу(ам):

(полный адрес мест(а) осуществления лицензируемого вида деятельности)
_____.

Основание: заявление _____ ОТ
(дата подачи заявления) (наименование организации / ФИО ИП)
о прекращении действия лицензии.

Министр

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

* уведомление готовится на фирменном бланке письма Министерства промышленности и энергетики Чеченской Республики



**МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ЭНЕРГЕТИКИ
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКИН ПРОМЫШЛЕННОСТАН А,
ЭНЕРГЕТИКАН А МИНИСТЕРСТВО**

ПРИКАЗ (РАСПОРЯЖЕНИЕ)

_____ 20__ г.

№ _____

Грозный

О прекращении действия лицензии

от _____ № _____

Руководствуясь частью 13 статьи 20 Федерального закона от 04.05.2011г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», приказываю:

1. Прекратить действие лицензии

_____ (наименование юридического лица / ФИО ИП)
от _____ № _____ на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома цветных металлов, выданной

_____, (наименование исполнительного органа государственной власти)

ОГРН _____, ИНН _____;

Основание: заявление _____ от _____ (наименование юридического лица / ФИО ИП)
о прекращении осуществления лицензируемого вида деятельности.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на

Министр

(Ф.И.О.)