



КонсультантПлюс

Приказ комитета Ставропольского края по
пищевой и перерабатывающей промышленности,
торговле и лицензированию от 25.07.2016 N
154/01-07 о/д

(ред. от 26.12.2017)

"Об утверждении административного регламента
комитета Ставропольского края по пищевой и
перерабатывающей промышленности, торговле и
лицензированию исполнения государственной
функции "Лицензионный контроль за
соблюдением лицензиатами лицензионных
требований при осуществлении деятельности по
заготовке, хранению, переработке и реализации
лома черных металлов, цветных металлов"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 21.08.2020

**КОМИТЕТ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПО ПИЩЕВОЙ И ПЕРЕРАБАТЫВАЮЩЕЙ
ПРОМЫШЛЕННОСТИ, ТОРГОВЛЕ И ЛИЦЕНЗИРОВАНИЮ**

ПРИКАЗ
от 25 июля 2016 г. N 154/01-07 о/д

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА КОМИТЕТА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПО ПИЩЕВОЙ И ПЕРЕРАБАТЫВАЮЩЕЙ
ПРОМЫШЛЕННОСТИ, ТОРГОВЛЕ И ЛИЦЕНЗИРОВАНИЮ ИСПОЛНЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ "ЛИЦЕНЗИОННЫЙ КОНТРОЛЬ
ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ЛИЦЕНЗИАТАМИ ЛИЦЕНЗИОННЫХ ТРЕБОВАНИЙ
ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ЗАГОТОВКЕ, ХРАНЕНИЮ,
ПЕРЕРАБОТКЕ И РЕАЛИЗАЦИИ ЛОМА ЧЕРНЫХ МЕТАЛЛОВ,
ЦВЕТНЫХ МЕТАЛЛОВ"**

Список изменяющих документов
(в ред. приказов комитета Ставропольского края по пищевой и перерабатывающей промышленности, торговле и лицензированию от 06.09.2016 N 187/01-07 о/д,
от 07.11.2016 N 233/01-07 о/д, от 30.01.2017 N 19/01-07 о/д,
от 21.09.2017 N 123/01-07 о/д, от 26.12.2017 N 188/01-07 о/д)

Приказываю:

1. Утвердить прилагаемый административный **регламент** комитета Ставропольского края по пищевой и перерабатывающей промышленности, торговле и лицензированию исполнения государственной функции "Лицензионный контроль за соблюдением лицензиатами лицензионных требований при осуществлении деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов".

2. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя комитета - начальника лицензионного отдела комитета Ставропольского края по пищевой и перерабатывающей промышленности, торговле и лицензированию Руденко В.В.

3. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Председатель комитета
Г.П.МИРОНЫЧЕВА

Утвержден
приказом
комитета Ставропольского края
по пищевой и перерабатывающей промышленности,
торговле и лицензированию
от 25 июля 2016 г. N 154/01-07 о/д

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
КОМИТЕТА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПО ПИЩЕВОЙ И ПЕРЕРАБАТЫВАЮЩЕЙ
ПРОМЫШЛЕННОСТИ, ТОРГОВЛЕ И ЛИЦЕНЗИРОВАНИЮ ИСПОЛНЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ "ЛИЦЕНЗИОННЫЙ КОНТРОЛЬ
ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ЛИЦЕНЗИАТАМИ ЛИЦЕНЗИОННЫХ ТРЕБОВАНИЙ
ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ЗАГОТОВКЕ, ХРАНЕНИЮ,**

ПЕРЕРАБОТКЕ И РЕАЛИЗАЦИИ ЛОМА ЧЕРНЫХ МЕТАЛЛОВ, ЦВЕТНЫХ МЕТАЛЛОВ"

Список изменяющих документов
(в ред. приказов комитета Ставропольского края по пищевой и перерабатывающей промышленности, торговле и лицензированию от 06.09.2016 N 187/01-07 о/д, от 07.11.2016 N 233/01-07 о/д, от 30.01.2017 N 19/01-07 о/д, от 21.09.2017 N 123/01-07 о/д, от 26.12.2017 N 188/01-07 о/д)

1. Общие положения

1.1. Административный регламент комитета Ставропольского края по пищевой и перерабатывающей промышленности, торговле и лицензированию исполнения государственной функции "Лицензионный контроль за соблюдением лицензиатами лицензионных требований при осуществлении деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов" (далее соответственно - государственная функция, контроль, административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения государственной функции и определяет последовательность действий (административных процедур) комитета Ставропольского края по пищевой и перерабатывающей промышленности, торговле и лицензированию при осуществлении контроля.

1.2. Наименование государственной функции: "Лицензионный контроль за соблюдением лицензиатом лицензионных требований при осуществлении деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов".

1.3. Наименование органа исполнительной власти Ставропольского края, исполняющего государственную функцию, а также наименования иных органов, участвующих в исполнении государственной функции, участие которых необходимо при исполнении государственной функции:

Государственная функция исполняется комитетом Ставропольского края по пищевой и перерабатывающей промышленности, торговле и лицензированию (далее - комитет).

При исполнении государственной функции комитет взаимодействует:

1) Управлением Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю по вопросу предоставления сведений об организации либо индивидуальном предпринимателе, которые имеют лицензию на деятельность по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов (далее - лицензиат), из Единого государственного реестра юридических лиц либо Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2) Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю по вопросу предоставления сведений о наличии у лицензиата для осуществления деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов на праве собственности или ином законном основании земельных участков, зданий, строений, сооружений, помещений.

1.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции:

[Кодекс](#) Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года N 195-ФЗ ("Российская газета", N 256, 31.12.2001, "Парламентская газета", N 2-5, 05.01.2002, "Собрание законодательства РФ", 07.01.2002, N 1 (ч. 1), ст. 1.) (далее - КоАП РФ);

Федеральный [закон](#) от 24 июня 1998 года N 89-ФЗ "Об отходах производства и потребления" ("Российская газета", N 121, 30.06.1998, "Собрание законодательства РФ", N 26, 29.06.1998, ст. 3009);

Федеральный [закон](#) от 04 мая 2011 года N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности" ("Российская газета", N 97, 06.05.2011, "Собрание законодательства РФ", 09.05.2011, N 19, ст. 2716, "Парламентская газета", N 23, 13-19.05.2011);

Федеральный **закон** от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" ("Российская газета", N 266, 30 декабря 2008 г., "Собрание законодательства РФ", 29.12.2008, N 52 (ч. 1), ст. 6249, "Парламентская газета", N 90, 31.12.2008) (далее - Федеральный закон N 294-ФЗ);

постановление Правительства Российской Федерации от 11 мая 2001 г. N 369 "Об утверждении Правил обращения с ломом и отходами черных металлов и их отчуждения" (Собрание законодательства РФ, 21.05.2001, N 21, ст. 2083, "Российская газета", N 101, 29.05.2001);

постановление Правительства Российской Федерации от 11 мая 2001 г. N 370 "Об утверждении Правил обращения с ломом и отходами цветных металлов и их отчуждения" ("Собрание законодательства РФ", 21.05.2001, N 21, ст. 2084, "Российская газета", N 101, 29.05.2001);

постановление Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 г. N 1287 "О лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов" ("Собрание законодательства РФ", 17.12.2012, N 51, ст. 7222);

постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" ("Собрание законодательства РФ", 12.07.2010, N 28, ст. 3706), (далее - постановление N 489);

постановление Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 г. N 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 предупреждения" (Собрание законодательства РФ, 20.02.2017, N 8, ст. 1239);
(абзац введен **приказом** комитета Ставропольского края по пищевой и перерабатывающей промышленности, торговле и лицензированию от 21.09.2017 N 123/01-07 о/д)

приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" ("Российская газета", N 85, 14 мая 2009 г.) (далее - приказ N 141);

постановление Правительства Ставропольского края от 25 июля 2011 г. N 295-п "Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов предоставления государственных услуг, Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов исполнения государственных контрольных (надзорных) функций и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг и проектов административных регламентов исполнения государственных контрольных (надзорных) функций" ("Ставропольская правда", N 183, 03.08.2011);

постановление Правительства Ставропольского края от 29 марта 2013 г. N 110-п "Об утверждении Положения о комитете Ставропольского края по пищевой и перерабатывающей промышленности, торговле и лицензированию" ("Ставропольская правда", N 101-102, 06.04.2013);

постановление Правительства Ставропольского края от 22 ноября 2013 г. N 428-п "О правилах подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ставропольского края" ("Ставропольская правда", N 330-331, 07.12.2013);

приказ комитета Ставропольского края по пищевой и перерабатывающей промышленности, торговле и лицензированию от 21 марта 2014 г. N 27/01-07 о/д "Об утверждении перечней должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях" ("Ставропольская правда", N 77-78, 29.03.2014);

Федеральный закон от 24 ноября 1995 года N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" ("Российская газета", N 234, 02.12.1995).

1.5. Предметом контроля является соответствие лицензиата лицензионным требованиям при осуществлении деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов.

1.6. Должностные лица комитета, уполномоченные на проведение проверки, при исполнении государственной функции имеют право:

беспрепятственно посещать земельные участки, здания, строения, сооружения, помещения, используемые лицензиатом для осуществления деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов, при предъявлении копии распоряжения комитета о проведении проверки (далее - распоряжение) и служебного удостоверения;

запрашивать документы и материалы по вопросам, относящимся к предмету проверки, а также письменные объяснения руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лицензиата по вопросам, относящимся к предмету проверки.

1.7. Должностные лица комитета, уполномоченные на проведение проверки, при проведении проверки обязаны:

проводить проверку на основании распоряжения;

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства Российской Федерации при осуществлении деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей;

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы лицензиатов;

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

предоставлять руководителю или уполномоченному представителю лицензиата, присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

знакомить руководителя или уполномоченного представителя лицензиата с результатами проверки;

соблюдать сроки проведения проверки, установленные административным регламентом;

составлять по результатам проведенных проверок соответствующие акты, протоколы об административных правонарушениях, давать предписания об устранении выявленных нарушений в рамках предмета контроля;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

1.8. Руководитель или уполномоченный представитель лицензиата при проведении проверки имеют право:

получать от должностных лиц комитета, уполномоченных на проведение проверки, информацию, относящуюся к предмету проверки;

знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц комитета, проводивших проверку;

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц комитета, проводивших проверку, повлекшие за собой нарушение их прав, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель лицензиата при проведении проверки обязаны:

непосредственно присутствовать при проведении проверки;

представлять должностным лицам комитета, уполномоченным на проведение проверки, возможность ознакомления с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки;

обеспечить должностным лицам комитета, уполномоченным на проведение проверки, беспрепятственный доступ на земельные участки, в здания, строения, сооружения, помещения, используемые лицензиатом для осуществления деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов.

1.10. Результатом исполнения государственной функции является проверка соблюдения лицензиатом лицензионных требований при осуществлении деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов, принятие мер, направленных на пресечение нарушений лицензионных требований, в том числе мер по привлечению лиц, их допустивших, к административной ответственности:

- 1) составление акта проверки по установленной законодательством форме;
- 2) составление протокола об административном правонарушении и направление его для рассмотрения в установленном порядке;
- 3) выдача предписания об устранении выявленных нарушений;
- 4) контроль устранения выявленных нарушений.

2. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Порядок информирования о правилах исполнения государственной функции:

Информация о порядке исполнения государственной функции предоставляется:

непосредственно в комитете;

с использованием средств телефонной связи, факса, электронной почты (E-mail: komitst@stavregion.ru);

(в ред. приказа комитета Ставропольского края по пищевой и перерабатывающей промышленности, торговле и лицензированию от 21.09.2017 N 123/01-07 о/д)

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа видимо допущена опечатка: вместо адреса "www.stavcomtl.ru" следует читать "www.stavkomtl.ru".

в сети Интернет, в том числе на официальном сайте комитета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет www.stavcomtl.ru (далее - сайт комитета).

2.2. Местонахождение комитета: 355029, Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Ленина, 415д, лицензионный отдел, каб. 301-302.

График работы комитета:

понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 9-00 до 18-00 (перерыв с 13-00 до 14-00);
суббота, воскресенье - выходные дни.

Телефоны комитета для получения справок по вопросам исполнения государственной функции:

начальник лицензионного отдела - 8(8652) 94-15-97; заместитель начальника лицензионного отдела - 8(8652) 56-56-94; специалисты лицензионного отдела (далее - специалисты) - 8(8652) 94-15-89; 8(8652) 56-53-25.

2.3. Информация об исполнении государственной функции размещается на сайте комитета.

На сайте комитета размещается следующая информация:

ежегодный план проведения плановых проверок;

текст административного регламента;

перечень законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, непосредственно регулирующие исполнение государственной функции;

режим работы комитета;

адрес электронной почты комитета;

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

Сайт комитета должен обеспечивать условия доступности для инвалидов по зрению и предоставлять заявителям возможность:

распечатки бланков заявлений;

направления обращения и получения ответа на него в электронном виде.

2.4. Информация, указанная в [пункте 2.3](#) административного регламента размещается также на стендах в помещении комитета в местах исполнения государственной функции, а также в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" - www.gosuslugi.ru.

1

2.4. В целях предупреждения и профилактики нарушений обязательных требований лицензиатами, а также устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям лицензионных требований, комитет:

1) размещает на сайте комитета перечень нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих лицензионные требования, оценка соблюдения которых является предметом государственного контроля, а также тексты соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляет информирование лицензиатов по вопросам соблюдения лицензионных требований, в том числе проведение семинаров и конференций, разъяснительной работы и иными способами. В случае изменения лицензионных требований подготавливает и распространяет информацию о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих лицензионные 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 лицензионных требований;

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности государственного контроля (надзора) и размещает на сайте комитета соответствующие обобщения, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев

нарушений лицензионных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься лицензиатами в целях недопущения их нарушений;

4) в соответствии с [частями 5 - 7 статьи 8.2](#) Федерального закона N 294-ФЗ выдает предостережения о недопустимости нарушения лицензионных требований.

При наличии у комитета сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений лицензионных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с лицензиатами, 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, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если лицензиат ранее не привлекался к ответственности за нарушение соответствующих лицензионных требований, комитет объявляет лицензиату предостережение о недопустимости нарушения лицензионных требований и предлагает лицензиату принять меры по обеспечению соблюдения лицензионных требований и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок комитет.

Предостережение о недопустимости нарушения лицензионных требований должно содержать указания на соответствующие лицензионные требования, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) лицензиата могут привести или приводят к нарушению этих требований.

Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи лицензиатом возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 г. N 166 "Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи лицензиатом возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предупреждения".

(п. 2.4.1 введен [приказом](#) комитета Ставропольского края по пищевой и перерабатывающей промышленности, торговле и лицензированию от 21.09.2017 N 123/01-07 о/д)

2.5. Порядок получения информации по вопросам исполнения государственной функции:

Консультация по вопросам исполнения государственной функции предоставляется посредством телефонной связи, при личном общении, в письменном, а также электронном виде.

При ответах на обращения специалисты комитета подробно, в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Время разговора по телефону со специалистом комитета в порядке консультирования не должно превышать десяти минут. При консультировании специалисты комитета обязаны представить следующую информацию:

о плане проведения плановых проверок;

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

сведения о порядке исполнения государственной функции;

сведения о сроках исполнения государственной функции;

сведения о местонахождении комитета;

сведения о ходе исполнения государственной функции;

о порядке обжалования действий (бездействия) специалистов комитета и должностных лиц комитета и решений, принимаемых в ходе исполнения государственной функции;

иные сведения по вопросам, касающимся исполнения государственной функции.

При невозможности специалиста комитета, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста комитета или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию, либо предложено оформить свое обращение в письменном, либо электронном виде.

При консультировании по письменным обращениям (в том числе направленным в электронном виде) ответ на обращение направляется почтой (либо в электронном виде) в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления обращения.

2.6. Сроки исполнения государственной функции.

Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных [статьями 11 и 12](#) Федерального закона N 294-ФЗ, не может превышать 20 рабочих дней. В отношении лицензиата, отнесенного в соответствии с законодательством Российской Федерации к субъектам малого предпринимательства, общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать 50 часов, для микропредприятия - 15 часов в год.

Акт проверки составляется непосредственно в день завершения проверки и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лицензиата под подпись либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки.

2.7. Срок прохождения отдельных административных действий установлен [разделом 3](#) административного регламента.

2.8. Требования к местам исполнения государственной функции: места исполнения государственной функции должны соответствовать установленным законодательством Российской Федерации требованиям обеспечения комфортными условиями представителей лицензиатов и специалистов комитета.

В местах исполнения государственной функции предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

Каждое рабочее место специалистов комитета должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и (или) сканирующим устройством.

Помещения оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения.

Здание (строение), в котором расположен комитет, должно быть оборудовано входом для свободного доступа заявителей в помещение, в том числе для беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения.

Центральный вход в комитет должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании комитета.

Помещения комитета, его структурных подразделений должны быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов оборудуются с

учетом беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов комитета.

На территории, прилегающей к месту расположения комитета, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, с выделенными местами для парковки автомобилей инвалидами. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Кабинеты для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками), дублированными информацией с использованием шрифта Брайля, с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги.

Рабочие места специалистов комитета оборудуются необходимой оргтехникой.

2.9. Исполнение государственной функции осуществляется на бесплатной основе.

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

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

1) проведение проверки соответствия лицензиата лицензионным требованиям при осуществлении деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов, установленным законодательством Российской Федерации:

принятие решения о проведении проверки;

подготовка к проверке;

осуществление мероприятий по проверке (плановая/внеплановая в форме документарной/выездной проверки);

подготовка акта проверки, ознакомление с актом проверки руководителя либо уполномоченного представителя лицензиата;

2) принятие по результатам проведенной проверки мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в случае выявления при проведении проверки нарушений лицензионных требований, указанных в [подпункте 3.11.8](#) административного регламента:

составление протокола об административном правонарушении (при наличии оснований, предусмотренных законодательством Российской Федерации) и направление протокола об административном правонарушении для рассмотрения в установленном порядке;

выдача предписания лицензиату об устранении выявленных нарушений лицензионных требований с указанием сроков их устранения и контроль за полнотой его исполнения.

3.2. [Блок-схема](#) исполнения государственной функции представлена в Приложении к административному регламенту.

3.3. В отношении лицензиатов специалистами комитета проводятся документарные проверки, плановые и внеплановые выездные проверки.

Абзацы второй - пятый утратили силу. - Приказ комитета Ставропольского края по пищевой и перерабатывающей промышленности, торговле и лицензированию от 26.12.2017 N 188/01-07 о/д.
(п. 3.3 в ред. приказа комитета Ставропольского края по пищевой и перерабатывающей промышленности, торговле и лицензированию от 21.09.2017 N 123/01-07 о/д)

3.4. Решение о проведении проверки оформляется распоряжением, по форме, утвержденной приказом N 141.

1

3.4 . В распоряжении о проведении проверки должна содержаться следующая информация:

- 1) наименование органа 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 требования, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);
- 7) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- 8) перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора);
- 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 распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля.
(п. 3.4.1 введен приказом комитета Ставропольского края по пищевой и перерабатывающей промышленности, торговле и лицензированию от 21.09.2017 N 123/01-07 о/д)

3.5. Проверка проводится должностными лицами (специалистами) лицензионного отдела комитета (далее - специалист отдела).

3.6. Плановые проверки проводятся в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, который разрабатывается и утверждается комитетом в соответствии со [статьей 9](#) Федерального закона 294-ФЗ (далее - план проверок).

Основанием для включения плановой проверки лицензиата в план проверок является:

истечение трех лет со дня окончания последней плановой проверки лицензиата;

истечение одного года со дня принятия решения о выдаче (переоформлении) лицензии на деятельность по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных

металлов.

План проверок после его утверждения подлежит размещению на официальном сайте комитета в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

О проведении плановой проверки лицензиат уведомляется не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления лицензиату копии приказа комитета 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 лицензиата, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен лицензиатом в комитет, или иным доступным способом. (п. 3.6 в ред. [приказа](#) комитета Ставропольского края по пищевой и перерабатывающей промышленности, торговле и лицензированию от 21.09.2017 N 123/01-07 о/д)

1

3.6 . Внесение изменений в план проверок допускается в следующих случаях:

а) исключение проверки из ежегодного плана:

в связи с невозможностью проведения плановой проверки деятельности лицензиата вследствие его ликвидации - для юридического лица, прекращения физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя - для индивидуальных предпринимателей;

в связи с принятием комитетом решения об отнесении деятельности лицензиата к определенной категории риска или определенному классу (категории) опасности либо решения об изменении присвоенных им категории риска или класса (категории) опасности;

в связи с принятием комитетом решения об исключении соответствующей проверки из ежегодного плана в случаях, предусмотренных [статьей 26.1](#) Федерального закона N 294-ФЗ;

в связи с прекращением или аннулированием действия лицензии;

в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы;

б) изменение указанных в ежегодном плане сведений о лицензиате:

в связи с изменением адреса места нахождения или адреса фактического осуществления деятельности лицензиата;

в связи с реорганизацией лицензиата - юридического лица;

в связи с изменением наименования лицензиата - юридического лица, а также изменением фамилии, имени и отчества лицензиата - индивидуального предпринимателя.

Внесение изменений в план проверок осуществляется решением комитета.

Сведения о внесенных в план проверок изменениях направляются в течение 3 рабочих дней со дня их внесения в прокуратуру Ставропольского края на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также размещаются на сайте комитета в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений.

(п. 3.6.1 введен [приказом](#) комитета Ставропольского края по пищевой и перерабатывающей промышленности, торговле и лицензированию от 26.12.2017 N 188/01-07 о/д)

3.7. Основанием для проведения внеплановых выездных проверок являются:

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

2) мотивированное представление специалиста по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с лицензиатами, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в комитет 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;

3) приказ (распоряжение) председателя комитета, в его отсутствие заместителя председателя комитета - начальника лицензионного отдела, изданный в соответствии с поручениями 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;

4) поступление в комитет 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) наличие ходатайства лицензиата о проведении комитетом внеплановой выездной проверки в целях установления факта досрочного исполнения предписания комитета.

(п. 3.7 в ред. [приказа](#) комитета Ставропольского края по пищевой и перерабатывающей промышленности, торговле и лицензированию от 21.09.2017 N 123/01-07 о/д)

3.8. Обращения и (или) заявления граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц (далее - обращения и (или) заявления), не позволяющие установить лицо, обратившееся в комитет, а также обращения и (или) заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в [подпункте 2 пункта 3.7](#) административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой выездной проверки. В случае, если информация, изложенная в обращении и (или) заявлении, может в соответствии с [подпунктом 2 пункта 3.7](#) административного регламента являться основанием для проведения внеплановой выездной проверки, специалист при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения и (или) заявления обязан принять разумные меры к установлению обратившегося в комитет лица. Обращения и (или) заявления, направленные в комитет в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителей в Единой системе идентификации и аутентификации.

(п. 3.8 в ред. [приказа](#) комитета Ставропольского края по пищевой и перерабатывающей промышленности, торговле и лицензированию от 21.09.2017 N 123/01-07 о/д)

3.9. При рассмотрении специалистами обращений и (или) заявлений, информации о фактах, указанных в [пункте 3.8](#) административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и (или) заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных проверок в отношении лицензиата.

(п. 3.9 в ред. [приказа](#) комитета Ставропольского края по пищевой и перерабатывающей промышленности, торговле и лицензированию от 21.09.2017 N 123/01-07 о/д)

1

3.9. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение лицензионных требований, получении достаточных данных о нарушении лицензионных требований либо фактах, указанных в [пункте 3.7](#) административного регламента, специалист подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в [подпункте 2 пункта 3.7](#) административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению лицензиата к ответственности не принимаются.

(п. 3.9.1 введен [приказом](#) комитета Ставропольского края по пищевой и перерабатывающей промышленности, торговле и лицензированию от 21.09.2017 N 123/01-07 о/д)

2

3.9. По решению председателя комитета (заместителя председателя комитета – начальника лицензионного отдела комитета) предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения и (или) заявления, явившихся основанием для проведения такой проверки, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении и (или) заявлении.

Комитет вправе обратиться в суд с иском о взыскании с граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обратившихся в комитет, расходов, понесенных комитетом в связи с рассмотрением их обращений и (или) заявлений, если в таких обращениях и (или) заявлениях были указаны заведомо ложные сведения.

(п. 3.9.2 введен [приказом](#) комитета Ставропольского края по пищевой и перерабатывающей промышленности, торговле и лицензированию от 21.09.2017 N 123/01-07 о/д)

3

3.9. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основание проведения которой указано в [подпункте "б" подпункта 2 пункта 3.7](#) административного регламента, лицензиат уведомляется комитетом не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством направления электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью председателя комитета или лица, наделенного соответствующими полномочиями, по адресу электронной почты лицензиата, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц или едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен лицензиатом в комитет.

(п. 3.9.3 введен [приказом](#) комитета Ставропольского края по пищевой и перерабатывающей промышленности, торговле и лицензированию от 21.09.2017 N 123/01-07 о/д)

4

3.9. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является основание, указанное в [подпункте "б" подпункта 2 пункта 3.7](#) административного регламента, комитет 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 N 294-ФЗ.

(п. 3.9.4 введен [приказом](#) комитета Ставропольского края по пищевой и перерабатывающей промышленности, торговле и лицензированию от 21.09.2017 N 123/01-07 о/д)

3.10. При отсутствии достоверной информации о лицензиате, допустившем нарушение лицензионных

требований, достаточных данных о нарушении лицензиатом лицензионных требований либо о других фактах, указанных в [пункте 3.7](#) административного регламента, специалистами может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, обратившихся в комитет, проводится рассмотрение документов лицензиата, имеющихся в распоряжении комитета, и при необходимости проводятся мероприятия без взаимодействия с лицензиатом и без возложения на лицензиата обязанности по предоставлению информации и исполнению требований комитета. В рамках проведения предварительной проверки у лицензиата могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но предоставление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

(п. 3.10 в ред. [приказа](#) комитета Ставропольского края по пищевой и перерабатывающей промышленности, торговле и лицензированию от 21.09.2017 N 123/01-07 о/д)

1

3.10. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, специалист составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае председатель комитета или заместитель председателя комитета – начальник лицензионного отдела комитета в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких лицензиатов плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления лицензиатов.

(п. 3.10.1 введен [приказом](#) комитета Ставропольского края по пищевой и перерабатывающей промышленности, торговле и лицензированию от 21.09.2017 N 123/01-07 о/д)

3.11. Административная процедура - проведение проверки соответствия лицензиата лицензионным требованиям при осуществлении деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов включает в себя следующие административные действия:

принятие решения о проведении проверки;

подготовка к проверке;

осуществление мероприятий по проверке (плановая/внеплановая в форме документарной/выездной проверки);

подготовка акта проверки, ознакомление с актом проверки руководителя либо уполномоченного представителя лицензиата;

3.11.1. Административное действие - принятие решения о проведении проверки.

1) Основанием для начала административного действия является принятие решения о проведении проверки в связи с:

наступлением срока проверки соответствующего лицензиата, предусмотренного планом проверок;

наличием одного или нескольких оснований для проведения внеплановой проверки, предусмотренных [пунктом 3.7](#) административного регламента.

(в ред. [приказа](#) комитета Ставропольского края по пищевой и перерабатывающей промышленности,

торговле и лицензированию от 21.09.2017 N 123/01-07 о/д)

2) Исключен. - [Приказ](#) комитета Ставропольского края по пищевой и перерабатывающей промышленности, торговле и лицензированию от 21.09.2017 N 123/01-07 о/д.

3) При наличии оснований, предусмотренных [подпунктом 1 пункта 3.11.1](#) административного регламента, специалист отдела:

готовит предложения по персональному составу специалистов отдела, участвующих в проверке, для включения в проект распоряжения о проведении проверки;

определяет предмет и вид (выездная, документарная) проверки, даты ее начала и завершения;

готовит проект [распоряжения](#) о проведении проверки в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом N 141;

в случае проведения внеплановой выездной проверки по основанию, предусмотренному [подпунктом "4" пункта 3.7](#) административного регламента, специалист отдела также готовит проект [заявления](#) комитета о согласовании с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки (далее - заявление о согласовании) в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом N 141.

(в ред. [приказа](#) комитета Ставропольского края по пищевой и перерабатывающей промышленности, торговле и лицензированию от 21.09.2017 N 123/01-07 о/д)

4) Проект распоряжения о проведении проверки, проект заявления о согласовании согласовываются с заместителем председателя комитета - начальником лицензионного отдела (согласование осуществляется путем визирования проектов), представляются на подпись и в течение 2 рабочих дней подписываются председателем комитета (в его отсутствие - заместителем председателя комитета - начальником лицензионного отдела).

5) Подписанное заявление о согласовании представляется либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в прокуратуру Ставропольского края в день подписания распоряжения о проведении проверки.

К заявлению о согласовании прилагается копия распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

6) Результат административного действия - распоряжение о проведении проверки, подписанное председателем комитета (в его отсутствие - заместителем председателя комитета - начальником лицензионного отдела).

3.11.2. Административное действие - подготовка к проверке.

1) Основанием для начала подготовки к проверке является подписанное председателем комитета (в его отсутствие - заместителем председателя комитета - начальником лицензионного отдела) распоряжение о проведении проверки.

2) В ходе подготовки к выездной (плановой/внеплановой) проверке специалисты отдела определяют перечень документов и информацию, которые необходимо изучить для достижения целей и задач проверки лицензиата, находящихся в распоряжении комитета, и изучают их.

3) При подготовке к плановой выездной проверке специалист отдела направляет копию распоряжения о проведении проверки в адрес лицензиата заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочным или иным доступным способом для обеспечения уведомления лицензиата не позднее чем за 3 рабочих дня до даты начала проведения проверки.

4) Копия распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки направляется в адрес лицензиата заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочным или иным доступным способом для обеспечения уведомления лицензиата не позднее чем за 24 часа до начала ее

проведения.

5) Копия распоряжения о проведении внеплановой документарной проверки направляется в адрес лицензиата заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочным или иным доступным способом для обеспечения уведомления лицензиата не позднее чем за 24 часа до начала ее проведения.

6) Результат административного действия - уведомление лицензиата о проведении проверки.

3.11.3. Административное действие - осуществление мероприятий по проверке.

Основанием для начала осуществления мероприятий по проведению выездной либо документарной (плановой/внеплановой) проверки является наступление даты, указанной в распоряжении о проведении проверки.

1) Длительность проверки определяется распоряжением о проведении проверки с соблюдением сроков, установленных [пунктом 2.6](#) административного регламента.

2) Специалисты отдела, участвующие в выездной проверке, по прибытии к месту проведения проверки:

предъявляют руководителю либо уполномоченному представителю лицензиата служебные удостоверения;

знакомят руководителя либо уполномоченного представителя лицензиата с распоряжением о проведении проверки (его содержанием), полномочиями специалистов отдела, проводящих проверку;

вручают под подпись копию распоряжения о проведении проверки;

дают разъяснения по возникающим в связи с проверкой вопросам;

знакомят (по требованию руководителя либо уполномоченного представителя лицензиата) с административным регламентом.

3.11.4. Выездная проверка проводится в присутствии руководителя либо уполномоченного представителя лицензиата.

3.11.5. В ходе выездной проверки специалисты отдела осуществляют:

визуальный осмотр земельных участков, зданий, строений, сооружений, помещений, технических средств, оборудования, предназначенных для осуществления деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов;

анализ документов и представленной информации по вопросам, связанным с целями, задачами и предметом проверки.

3.11.6. В ходе документарной проверки специалистами комитета рассматриваются документы, имеющиеся в распоряжении комитета по вопросам, связанным с целями, задачами и предметом проверки.

3.11.7. В случае, если при проведении документарной проверки достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении комитета, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение лицензиатом ранее выданного комитетом предписания об устранении выявленных нарушений, специалист отдела готовит проект мотивированного запроса с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы (далее - запрос) и передает его на согласование заместителю председателя комитета - начальнику лицензионного отдела. После согласования запрос представляется на подпись председателю комитета.

Председатель комитета (в его отсутствие - заместитель председателя комитета - начальник

лицензионного отдела) в течение 1 рабочего дня с момента получения проекта запроса рассматривает его и подписывает.

Подписанный запрос направляется в течение 1 рабочего дня в адрес лицензиата заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также дублируется посредством факсимильной связи или электронной почты.

3.11.8. В ходе проверки специалисты отдела выявляют соблюдение (нарушение) лицензиатом лицензионных требований при осуществлении деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов:

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

2) соблюдение лицензиатом [Правил](#) обращения с ломом черных металлов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 11 мая 2001 г. N 369 (для лицензиатов, осуществляющих деятельность по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов) и [Правил](#) обращения с ломом и отходами цветных металлов и их отчуждения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 11 мая 2001 г. N 370 (для лицензиатов, осуществляющих деятельность по заготовке, хранению, переработке и реализации лома цветных металлов).

3.11.9. Результат административного действия - оценка специалистами отдела соблюдения лицензиатом лицензионных требований, указанных в [подпункте 3.11.8](#) административного регламента.

3.12. Административное действие - составление акта проверки и ознакомление с его содержанием руководителя либо уполномоченного представителя лицензиата.

3.12.1. Основанием для начала административного действия - составление акта проверки и ознакомление с его содержанием руководителя либо уполномоченного представителя лицензиата является состоявшаяся оценка специалистами отдела соблюдения лицензиатом требований, указанных в [подпункте 3.11.8](#) административного регламента.

3.12.2. [Акт](#) проверки составляется в 2 экземплярах непосредственно в день завершения проверки в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом N 141.

3.12.3. Все выявленные нарушения лицензионных требований, указанных в [подпункте 3.11.8](#) административного регламента, отражаются в акте проверки.

3.12.4. К акту проверки при наличии прилагаются объяснения руководителя, работников лицензиата, иные связанные с результатами проверки документы или их копии (далее - приложения).

3.12.5. Специалисты отдела, проводившие проверку:

подписывают каждый экземпляр акта проверки;

знакомят с содержанием акта проверки руководителя либо уполномоченного представителя лицензиата под расписку;

вручают один экземпляр акта проверки с копиями приложений руководителю либо уполномоченному представителю лицензиата под расписку;

проставляют в акте проверки соответствующие отметки - в случае если руководитель либо уполномоченный представитель лицензиата отказался ознакомиться с актом проверки и (или) получить экземпляр акта проверки.

В случае если руководитель либо уполномоченный представитель лицензиата отказался получить

экземпляр акта проверки, то акт проверки с копиями приложений направляется в адрес лицензиата не позднее чем через 3 дня со дня завершения проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в комитете.

3.12.6. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки лицензиата требовалось согласование ее проведения с прокуратурой Ставропольского края, копия акта проверки с копиями приложений направляется в прокуратуру Ставропольского края в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.12.7. Непосредственно после завершения проверки специалисты отдела производят соответствующие записи в журнале учета проверок лицензиата.

3.12.8. Результат административного действия - ознакомление с результатами проверки руководителя либо уполномоченного представителя лицензиата.

3.13. Административная процедура - принятие по результатам проведенной проверки мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в случае выявления при проведении проверки нарушений лицензионных требований, указанных в [подпункте 3.11.8](#) административного регламента, включает в себя следующие административные действия:

выдачу предписания лицензиату об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и контроль за полнотой его исполнения;

составление протокола об административном правонарушении (при наличии оснований, предусмотренных [КоАП РФ](#)) и направление протокола об административном правонарушении для рассмотрения в установленном порядке.

3.14. Административное действие - выдача предписания лицензиату об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения (далее - предписание) и контроль за полнотой его исполнения.

3.14.1. Основанием для выдачи предписания лицензиату является выявление при проведении проверки нарушений лицензионных требований, указанных в [подпункте 3.11.8](#) административного регламента.

3.14.2. Специалисты отдела:

составляют предписание в 2 экземплярах после оформления акта проверки;

подписывают каждый из экземпляров предписания;

вручают один экземпляр предписания руководителю либо уполномоченному представителю лицензиата под подпись.

3.14.3. В случае отказа руководителя либо уполномоченного представителя лицензиата получить экземпляр предписания и (или) поставить подпись в предписании, предписание направляется специалистами отдела в адрес лицензиата не позднее чем через 3 дня со дня завершения проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки и предписанию, которые хранятся в комитете.

3.14.4. Лицензиат в указанный в предписании срок обязан исполнить предписание и уведомить комитет об устранении нарушений.

3.14.5. Истечение срока исполнения ранее выданного комитетом предписания является основанием для проведения внеплановой проверки.

Специалист отдела в течение 15 рабочих дней со дня истечения срока исполнения предписания готовит проект распоряжения о проведении внеплановой проверки и представляет его на согласование заместителю председателя комитета - начальнику лицензионного отдела и председателю комитета на

подпись.

Председатель комитета (в его отсутствие - заместитель председателя комитета - начальник лицензионного отдела) в течение 2 рабочих дней со дня получения проекта распоряжения подписывает распоряжение о проведении внеплановой проверки.

3.14.6. Специалист отдела проводит проверку в порядке, предусмотренном [пунктами 3.11.2 - 3.11.7, 3.12 - 3.12.5 и 3.12.7 - 3.13](#) административного регламента.

При этом в ходе проверки специалисты отдела выявляют исполнение лицензиатом ранее выданного предписания.

3.15. Административное действие - составление протокола об административном правонарушении (при наличии оснований, предусмотренных [КоАП РФ](#)) и направление протокола об административном правонарушении для рассмотрения в установленном порядке.

3.15.1. Основанием для составления протокола об административном правонарушении является выявление в ходе проверки данных, указывающих на наличие события и состава административного правонарушения.

3.15.2. Протокол об административном правонарушении составляется и вручается лицензиату в порядке и сроки, предусмотренные [КоАП РФ](#), специалистом отдела, включенным в Перечень должностных лиц комитета, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, утверждаемый приказом комитета.

3.15.3. Специалист отдела представляет либо направляет протокол об административном правонарушении для рассмотрения по подведомственности в установленном порядке.

Копия протокола об административном правонарушении с уведомлением о вручении приобщается специалистом отдела к экземпляру акта проверки, хранящемуся в комитете.

3.15.4. Результат административного действия - направление протокола об административном правонарушении в для рассмотрения в установленном порядке.

4. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции (в ред. [приказа](#) комитета Ставропольского края по пищевой и перерабатывающей промышленности, торговле и лицензированию от 26.12.2017 N 188/01-07 о/д)

4.1. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение в установленном порядке проверок соблюдения требований административного регламента, рассмотрение отчетов и справок об осуществлении государственной функции, выявление и устранение нарушений прав физических лиц и юридических лиц, привлечение к ответственности виновных лиц.

4.2. Формами контроля за полнотой и качеством исполнения государственной функции являются:

текущий контроль;

плановые и внеплановые проверки.

При проведении проверки рассматриваются все вопросы, связанные с исполнением государственной функции (комплексная проверка), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также проводится по конкретному обращению заинтересованного лица.

4.3. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции, и принятием решений специалистами отдела осуществляется должностными лицами комитета, ответственными за организацию

работы по исполнению государственной функции в соответствии с их должностными регламентами.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами отдела административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ставропольского края.

4.4. Плановые проверки полноты и качества исполнения государственной функции осуществляются на основании годового плана работы комитета.

Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается председателем комитета, но не реже чем 1 раз в год.

4.5. Внеплановые проверки осуществляются в случае обращения лицензиата с жалобой на действия (бездействие), решения специалистов отдела, осуществляющих исполнение государственной функции, либо поступления в комитет информации от граждан, их объединений и организаций о нарушении порядка исполнения функции. Внеплановая проверка должна быть осуществлена в срок, не превышающий 15 рабочих дней с даты поступления указанных в настоящем пункте обращений (информации).

4.6. Для проверки полноты и качества исполнения государственной функции в комитете формируется рабочая группа, в состав которой включаются государственные гражданские служащие комитета.

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

4.8. Ответственность должностных лиц комитета и специалистов отдела за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции, определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9. По результатам контроля, в случае выявления нарушений прав лицензиатов, требований настоящего регламента, иных нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение государственной функции, председатель комитета принимает меры по привлечению виновных лиц к ответственности в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.10. Для осуществления контроля за исполнением государственной функции граждане, их объединения и организации имеют право направлять в комитет индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию исполнения государственной функции, а также заявления и жалобы с сообщениями о нарушении должностными лицами комитета, исполняющими государственную функцию, положений административного регламента и иных нормативных правовых актов.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) комитета, а также его должностных лиц, специалистов комитета

5.1. Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие), должностных лиц и (или) специалистов комитета, участвующих в исполнении государственной функции (далее соответственно - заявитель, должностные лица, жалоба), в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) порядка обжалования являются решения и действия (бездействие), осуществляемые должностным лицом и (или) специалистом комитета в ходе исполнения государственной функции на основании административного регламента.

5.3. Жалоба может быть подана заявителем или его уполномоченным представителем:

на имя Губернатора Ставропольского края, в случае если обжалуются решения председателя комитета в письменной форме на русском языке на бумажном носителе почтовым отправлением либо в электронном виде, а также при личном приеме заявителя или его уполномоченного представителя;

в комитет, в случае если обжалуются решения и действия (бездействие) должностного лица комитета, специалиста комитета в письменной форме на русском языке на бумажном носителе почтовым отправлением либо в электронном виде, а также при личном приеме заявителя или его уполномоченного представителя.

Жалоба в электронном виде может быть подана заявителем в комитет посредством использования:

официального информационного Интернет-портала органов государственной власти Ставропольского края;

сайта комитета;

федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

государственной информационной системы Ставропольского края "Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края";

электронной почты комитета;

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.

5.4. Комитет обеспечивает:

1) оснащение мест приема жалоб стульями, кресельными секциями и столами (стойками), в том числе с учетом беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения;

2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) комитета, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих комитета посредством размещения такой информации на стендах в помещении комитета, на сайте комитета, Портале государственных услуг и Портале государственных услуг Ставропольского края;

3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) комитета, а также должностных лиц, специалистов комитета, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме в соответствии с [подпунктами 2.1 - 2.5](#) административного регламента.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление в комитет жалобы на действия (бездействие) должностных лиц, специалистов комитета.

5.7. Жалоба должна содержать:

1) наименование комитета, фамилию, имя, отчество должностного лица, специалиста комитета решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностного лица, специалиста комитета;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) должностного лица, специалиста комитета. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.8. Жалоба, поступившая в комитет в связи с исполнением государственной функции, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

5.9. Обращения заинтересованного лица, содержащие обжалование решений, действий (бездействия) конкретных должностных лиц, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

5.10. Жалоба удовлетворяется путем отмены принятого решения, исправления допущенных комитетом ошибок, а также в иных формах.

(п. 5.10 в ред. [приказа](#) комитета Ставропольского края по пищевой и перерабатывающей промышленности, торговле и лицензированию от 30.01.2017 N 19/01-07 о/д)

5.11. При признании жалобы обоснованной принимается решение о выполнении действий по восстановлению нарушенных прав и законных интересов заявителя и применению мер ответственности к должностному лицу комитета, допустившему нарушение в ходе исполнения государственной функции.

(п. 5.11 в ред. [приказа](#) комитета Ставропольского края по пищевой и перерабатывающей промышленности, торговле и лицензированию от 30.01.2017 N 19/01-07 о/д)

5.12. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.10](#) административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы (за исключением случая, когда жалоба подана 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).

5.13. В ответе о результатах рассмотрения жалобы указываются:

должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

сведения о комитете, и его должностном лице, специалисте, решения или действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое решение по жалобе;

сроки устранения выявленных нарушений, в случае признания жалобы обоснованной;

сведения о сроке и порядке обжалования принятого решения по жалобе.

5.14. Порядок рассмотрения отдельных обращений.

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

Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации

возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

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

В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается 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 семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель государственного органа или органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

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, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в комитет. (п. 5.14 в ред. приказа комитета Ставропольского края по пищевой и перерабатывающей промышленности, торговле и лицензированию от 07.11.2016 N 233/01-07 о/д)

5.15. Действия (бездействие) должностных лиц комитета, решения комитета также могут быть обжалованы в суд в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.16. Заявитель, считающий, что принятый правовой акт (иное решение) комитета или действия (бездействие) его должностного лица нарушают его права и свободы, гарантированные Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ставропольского края, вправе обратиться в суд с заявлением о признании этого акта (решения) или действия (бездействия) должностных лиц комитета противоречащими закону.

Приложение
к Административному регламенту
комитета Ставропольского края
по пищевой и перерабатывающей
промышленности, торговле и лицензированию
исполнения государственной функции
"Лицензионный контроль за соблюдением
лицензиатами лицензионных требований
при осуществлении деятельности
по заготовке, хранению, переработке
и реализации лома черных металлов,

цветных металлов", утвержденному приказом комитета от 25 июля 2016 г. N 154/01-07 о/д

**БЛОК-СХЕМА
ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ "ЛИЦЕНЗИОННЫЙ КОНТРОЛЬ
ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ЛИЦЕНЗИАТАМИ ЛИЦЕНЗИОННЫХ ТРЕБОВАНИЙ
ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ЗАГОТОВКЕ, ХРАНЕНИЮ,
ПЕРЕРАБОТКЕ И РЕАЛИЗАЦИИ ЛОМА ЧЕРНЫХ МЕТАЛЛОВ,
ЦВЕТНЫХ МЕТАЛЛОВ"**



