|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Министерство**  **промышленности и торговли Удмуртской Республики** |  | **Удмурт Элькунысь**  **промышленностья но**  **вузкаронъя министерство** |

**П Р И К А З**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 года № \_\_\_\_\_\_\_\_

**г. Ижевск**

Об утверждении Административного регламента Министерства

промышленности и торговли Удмуртской Республики по исполнению

государственной функции «Осуществление лицензионного контроля

в области заготовки, хранения, переработки и реализации лома

черных металлов, цветных металлов»

В соответствии с Федеральными законами от 4 мая 2011 года № [99-ФЗ](consultantplus://offline/ref=8678876990133504E1CE4A6A72ACF519ACD33C26100001F786B5436A46x1h7M) «О лицензировании отдельных видов деятельности», от 26 декабря 2008 года № [294-ФЗ](consultantplus://offline/ref=8678876990133504E1CE4A6A72ACF519ACD43928130301F786B5436A46x1h7M) «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлениями Правительства Российской Федерации от 21 ноября 2011 года № [957](consultantplus://offline/ref=8678876990133504E1CE4A6A72ACF519ACD43B2A170201F786B5436A46x1h7M) «Об организации лицензирования отдельных видов деятельности», от 12 декабря 2012 года [№](consultantplus://offline/ref=8678876990133504E1CE4A6A72ACF519ACD73B2B170101F786B5436A46x1h7M) 1287 «О лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов», постановлениями Правительства Удмуртской Республики от 3 мая 2011 года № 132 «О порядке разработки и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в Удмуртской Республике», Положением о Министерстве промышленности и торговли Удмуртской Республики, утвержденным постановлением Правительства Удмуртской Республики от 22 декабря 2014 года № 550,

П Р И К А З Ы В А Ю:

Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства промышленности и торговли Удмуртской Республики по исполнению государственной функции «Осуществление лицензионного контроля в области заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов».

Министр О.В. Радионов

Проект

Утвержден

приказом Министерства промышленности и торговли

Удмуртской Республики

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_2015 года №\_\_

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

МИНИСТЕРСТВА ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТОРГОВЛИ

УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПО ИСПОЛНЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

«ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЛИЦЕНЗИОННОГО КОНТРОЛЯ В ОБЛАСТИ ЗАГОТОВКИ, ХРАНЕНИЯ, ПЕРЕРАБОТКИ И РЕАЛИЗАЦИИ ЛОМА ЧЕРНЫХ МЕТАЛЛОВ, ЦВЕТНЫХ МЕТАЛЛОВ»

**Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Предмет регулирования административного регламента**

1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие в связи с исполнением государственной функции по осуществлению лицензионного контроля в области заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов.

**Наименование государственной функции по осуществлению лицензионного контроля**

2. Наименование государственной функции: «Осуществление лицензионного контроля в области заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов» (далее - государственная функция).

Наименование государственного органа, непосредственно исполняющего государственную функцию по осуществлению лицензионного контроля

3. Государственную функцию исполняет Министерство промышленности и торговли Удмуртской Республики (далее - Министерство).

4. Лицензионный контроль осуществляется Министерством в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей осуществляющих деятельность по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов на территории Удмуртской Республики, а также в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, обратившихся в лицензирующий орган с заявлением о предоставлении лицензии (далее – субъекты лицензионного контроля).

**Правовые основания для исполнения государственной функции**

**по осуществлению лицензионного контроля**

5. Государственная функция осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195- ФЗ;

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» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ);

Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации;

постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1287 «О лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов» (далее - Постановление № 1287);

постановлением Правительства Российской Федерации от 11 мая 2001 года № 369 «Об утверждении Правил обращения с ломом и отходами черных металлов и их отчуждения» (далее - Постановление № 369);

постановлением Правительства Российской Федерации от 11 мая 2001 года № 370 «Об утверждении Правил обращения с ломом и отходами цветных металлов и их отчуждения» (далее - Постановление № 370);

постановлением Правительства Российской Федерации от 21 ноября 2011 года № 957 «Об организации лицензирования отдельных видов деятельности» (далее - Постановление № 957);

постановлением 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»;

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»;

приказ Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 27 марта 2009 № 93 «О реализации Федерального закона от 26 декабря 2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

постановлением Правительства Удмуртской Республики от 14 апреля 2003 года № 163 «О мерах по контролю за осуществлением деятельности, связанной с оборотом лома и отходов цветных и черных металлов на территории Удмуртской Республики»;

постановлением Правительства Удмуртской Республики от 22 декабря 2014 года № 550 «О Министерстве промышленности и торговли Удмуртской Республики».

**Предмет лицензионного контроля**

6. Предметом исполнения государственной функции лицензионного контроля является контроль за соблюдением требований действующего законодательства за деятельностью по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов.

**Права и обязанности должностных лиц, государственных гражданских служащих Удмуртской Республики при осуществлении лицензионного контроля**

7. К должностным лицам, уполномоченным на исполнение государственной функции в отношении субъектов лицензионного контроля, относятся:

министр промышленности и торговли Удмуртской Республики (далее – министр);

заместитель министра промышленности и торговли Удмуртской Республики (далее – заместитель министра);

начальник отдела лицензирования оборота лома металлов и правового регулирования (далее – начальник отдела);

начальник сектора правового регулирования отдела лицензирования оборота лома металлов и правового регулирования (далее – начальник сектора);

ведущий специалист 2 разряда отдела лицензирования оборота лома металлов и правового регулирования (далее – специалист);

ведущий специалист-эксперт сектора правового регулирования отдела лицензирования оборота лома металлов и правового регулирования (далее –специалист).

8. Должностные лица Министерства, указанные в пункте 7 настоящего Административного регламента, при осуществлении лицензионного контроля в отношении субъектов лицензионного контроля, имеют право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от субъектов лицензионного контроля информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки;

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения Министерства о назначении проверки посещать используемые субъектом лицензионного контроля при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, а также проводить необходимые исследования, испытания, экспертизы, расследования и другие мероприятия по контролю;

3) получать в порядке информационного обмена заключения уполномоченных органов государственной власти по результатам проведенных проверок, исследований, испытаний, специальных расследований в целях получения необходимой информации для подтверждения соблюдения или нарушения проверяемых субъектов лицензионного контроля обязательных требований, а также соответствия помещений, зданий, сооружений и иных объектов по месту осуществления лицензируемого вида деятельности, технических средств, оборудования и технической документации, принадлежащих субъекту лицензионного контроля на праве собственности или ином законном основании, соответствующих установленным требованиям и необходимых для выполнения работ, оказания услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности;

4) выдавать субъектам лицензионного контроля предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований;

5) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, рассматривать дела об указанных административных правонарушениях и принимать меры по предотвращению таких нарушений;

6) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

9. Должностные лица Министерства, указанные в пункте 7 настоящего Административного регламента, 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 проверяемого лица;

3) проводить проверку на основании распоряжения министра;

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

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта лицензионного контроля присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта лицензионного контроля, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя субъекта лицензионного контроля с результатами проверки;

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

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании субъектом лицензионного контроля в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки;

11) не требовать от субъекта лицензионного контроля документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации, а также сведения и документы, которые могут быть получены Министерством от иных органов государственного контроля;

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта лицензионного контроля ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок;

14) направлять запросы в уполномоченные государственные органы и организации для подтверждения соблюдения или нарушения проверяемых лиц обязательных требований;

15) при выявлении нарушений лицензионных требований составлять протоколы об административных правонарушениях.

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

10. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель субъекта лицензионного контроля при проведении проверки имеют право:

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

б) получать от Министрства, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки;

в) 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;

г) субъекты лицензионного контроля имеют право на возмещение вреда, причиненного при осуществлении лицензионного контроля;

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

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

11. Обязанности субъектов лицензионного контроля при проведении проверки:

субъекты лицензионного контроля при проведении проверки обязаны:

а) обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей субъекта государственного надзора;

б) не препятствовать проведению проверок;

в) исполнять в установленный срок предписания Министерства об устранении выявленных нарушений обязательных требований.

г) вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации;

д) в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса субъекты лицензионного контроля обязаны направить в Министерство указанные в запросе документы.

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

Субъекты лицензионного контроля вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации;

е) предоставлять должностным лицам Министерства, проводящим проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки, а также обеспечивать доступ должностных лиц Министерства и участвующих в проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым оборудованию, подобным объектам и транспортным средствам.

Описание результатов исполнения государственной функции по осуществлению лицензионного контроля, а также указание на юридические факты, которыми заканчивается исполнение государственной функции по осуществлению лицензионного контроля

12. Результатами исполнения государственной функции в отношении субъектов лицензионного контроля являются:

обеспечение соблюдения субъектами лицензионного контроля обязательных требований;

предупреждение, выявление и пресечение нарушений законодательства Российской Федерации при осуществлении деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов на территории Удмуртской Республики;

устранение выявленных нарушений, требований законодательства Российской Федерации при осуществлении деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов на территории Удмуртской Республики.

Исполнение государственной функции заканчивается следующими юридическими фактами:

составлением акта проверки;

выдачей предписания об устранении выявленных нарушений (в случае выявления факта нарушения обязательных требований) с указанием сроков их устранения;

составление протокола об административном правонарушении (в случае обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения);

составление искового заявления в Арбитражный суд Удмуртской Республики или искового заявления в мировые суды о привлечении субъекта лицензионного контроля (и его должностных лиц) к административной ответственности и/или приостановке действия лицензии (далее - исковое заявление).

**Раздел II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЛИЦЕНЗИОННОГО КОНТРОЛЯ**

**Порядок информирования об исполнении государственной функции по осуществлению лицензионного контроля**

13.Место нахождения Министерства: Удмуртская Республика, г. Ижевск, ул. Красная, д. 144.

График работы Министерства:

|  |  |
| --- | --- |
| понедельник - четверг | 8.30 - 17.30 |
| пятница | 8.30 - 16.30 |
| перерыв  суббота, воскресенье: | 12.12-13.00  выходной день. |

Сведения о месте нахождения и графике работы Министерства, почтовом и электронном адресах, контактных телефонах размещается:

1) на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ( www.mintorg.udmurt.ru);

2) в федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru);

в государственной информационной системы Удмуртской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг и функций» <http://www.uslugi.udmurt.ru>, http://услуги.удмуртия.рф.

Также информирование производится по телефону регионального центра телефонного обслуживания населения Удмуртской Республики: (3412)60-00-00.

Справочные телефоны:

(83412) 949-349 – приемная министра промышленности и торговли Удмуртской Республики;

факс (83412) 949-344 – приемная министра;

(83412) 935-494 – заместитель министра;

(83412) 949-329, 935-482 – отдел лицензирования оборота лома металлов и правового регулирования;

14. Почтовый адрес для направления в Министерство документов и обращений по вопросам исполнения государственной функции: 426057, Удмуртская Республика, г. Ижевск, ул. Красная, д. 144

Адрес электронной почты Министерства: [minprom@bk.ru](mailto:minprom@bk.ru);

15. Информацию о порядке исполнения государственной функции, о местонахождении, графике (режиме) работы, контактных телефонах (телефонах для справок), интернет адресе, адресе электронной почты Министерства можно получить:

непосредственно в Министерстве;

с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;

на официальном сайте Министерства www.udm-mpt.ru;

с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru);

с использованием государственной информационной системы Удмуртской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг и функций» <http://www.uslugi.udmurt.ru>, http://услуги.удмуртия.рф.

по телефону регионального центра телефонного обслуживания населения в Удмуртской Республике (3412)60-00-00.

16. Электронный способ обеспечивается посредством взаимодействия информационной системы субъекта лицензионного контроля, в отношении которого осуществляются мероприятия по контролю, и информационной системы Министерства и (или) указанных в настоящем пункте государственных информационных систем Удмуртской Республики.

Консультации по вопросам исполнения государственной функции проводятся должностными лицами Министерства, указанными в пункте 7 настоящего Административного регламента.

При ответах на обращения, поступившие по каналам телефонной связи, и устные обращения должностные лица Министерства в доступной и корректной форме информируют заявителей по интересующим их вопросам в пределах своей компетенции. Ответ по каналам телефонной связи должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве должностного лица, принявшего обращение.

При отсутствии возможности у должностного лица Министерства, принявшего обращение по каналам телефонной связи, самостоятельно ответить на поставленные вопросы по процедуре исполнения государственной функции обращение должно быть переадресовано (переведено) на другое должностное лицо или же заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

На информационных стендах в помещениях Министерства и официальном сайте Министерства размещается следующая информация:

текст Административного регламента (полная версия на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.mintorg.udmurt.ru](http://www.mintorg.udmurt.ru)) и извлечения на информационных стендах);

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов и электронная почта Министерства;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц.

Утвержденный министром ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Министерства.

**Сроки исполнения государственной функции по осуществлению лицензионного контроля**

17. Срок проведения проверки (как документарной, так и выездной) не может превышать 20 рабочих дней.

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.

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

**Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении государственной функции по осуществлению лицензионного контроля, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю**

18. Государственная функция осуществляется бесплатно.

**Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ**

**ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ**

**К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

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

1) при осуществлении плановых проверок:

формирование ежегодного плана проведения плановых проверок;

подготовка проекта, подписание и регистрация распоряжения Министерства о проведении плановой проверки;

проведение плановой документарной проверки;

проведение плановой выездной проверки;

составление акта плановой проверки деятельности субъекта лицензионного контроля;

2) при осуществлении внеплановых проверок:

подготовка проекта, подписание и регистрация распоряжения Министерства о проведении внеплановой проверки;

проведение внеплановой документарной проверки;

проведение внеплановой выездной проверки;

составление акта внеплановой проверки деятельности субъекта лицензионного контроля;

3) принятие мер по результатам проверки и контроль за исполнением выданного предписания.

Блок-схема исполнения государственной функции приводится в приложении 1 к настоящему Регламенту.

**Формирование ежегодного плана проведения плановых проверок**

20. Плановые проверки проводятся в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, утвержденным министром и согласованным с Прокуратурой Удмуртской Республики (далее - ежегодный план).

21. Основаниями для включения в ежегодный план проверок являются истечение:

а) одного года со дня принятия решения о предоставлении лицензии или переоформлении лицензии;

б) трех лет со дня окончания проведения последней плановой проверки;

в) трех лет со дня государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя.

22. В ежегодном плане, разработка которого обеспечивается Министерством, указываются следующие сведения:

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

б) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

в) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

г) форма проведения плановой проверки (документарная, выездная, документарная и выездная);

д) наименование всех органов (государственных, муниципальных), участвующих в каждой плановой проверке.

23. Проект ежегодного плана направляется в прокуратуру Удмуртской Республики в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

24. Должностное лицо Министерства рассматривает предложения, поступившие от прокуратуры Удмуртской Республики, о внесении изменений в разработанный проект ежегодного плана, вносит в него необходимые изменения. Утвержденный министром ежегодный план повторно направляется в прокуратуру Удмуртской Республики в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

25. После размещения ежегодного сводного плана проведения плановых проверок на официальном сайте Генеральной прокуратуры Российской Федерации в сети Интернет, ежегодный план доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Министерства: www.udm-mpt.ru, в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

**Подготовка проекта, подписание и регистрация распоряжения Министерства о проведении плановой проверки**

26. Основанием для подготовки проекта распоряжения Министерства о проведении плановой проверки (далее - проект распоряжения о плановой проверке) является ежегодный план проведения проверок.

27. Должностным лицом, ответственным за подготовку проекта распоряжения о плановой проверке, является лицо из числа должностных лиц, указанных в пункте 7 настоящего Административного регламента.

28. Проект распоряжения о плановой проверке подготавливается по типовой форме, утвержденной Приказом от 30 апреля 2009 № 141.

В проекте распоряжения о плановой проверке указываются:

1) наименование Министерства;

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, в отношении которого проводится проверка, место нахождения юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделениях) или места жительства индивидуального предпринимателя, и места фактического осуществления ими своей деятельности;

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

5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;

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

7) перечень административных регламентов по осуществлению лицензионного контроля (при их наличии);

8) перечень документов, представление которых субъектом лицензионного контроля необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

9) даты начала и окончания проведения проверки.

29. Критериями принятия решения при подготовке распоряжения о плановой проверке являются план проверок и наличие или отсутствие согласований проекта распоряжения о плановой проверке в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ.

30. Оформленный проект распоряжения о плановой проверке направляется в приемную для обеспечения его подписания министром. Должностным лицом, ответственным за обеспечение подписания министром проекта распоряжения о плановой проверке, является начальник отдела. После подписания проекта распоряжения о плановой проверке, оно передается должностному лицу Министерства, ответственному за организацию и ведение делопроизводства, для регистрации.

31. После регистрации распоряжения о плановой проверке его копии направляются лицам, ответственным за исполнение данного распоряжения.

32. Контроль за исполнением распоряжения о плановой проверке осуществляется лицом, указанным в распоряжении.

**Проведение плановой документарной проверки**

33. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала плановой документарной проверки, является распоряжение Министерства о проведении плановой документарной проверки хозяйственной деятельностисубъекта лицензионного контроля (далее - распоряжение о плановой документарной проверке).

34. Должностным лицом Министерства, ответственным за проведение плановой документарной проверки, является ответственный заместитель министра.

35. Заверенная печатью копия распоряжения не позднее 3 рабочих дней до начала проверки направляется должностным лицом Министерства в адрес субъекта лицензионного контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручается под роспись руководителю субъекта лицензионного контроля.

36. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах субъекта лицензионного контроля, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, исполнением предписаний Министерства.

37. В процессе проведения документарной проверки рассматриваются документы субъекта лицензионного контроля, имеющиеся в распоряжении Министерства, акты предыдущих проверок, иные документы о результатах осуществленного в отношении этого субъекта лицензионного контроля.

38. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в Министерстве, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом лицензионного контроля лицензионных требований и условий, должностное лицо Министерства готовит в адрес субъекта лицензионного контроля мотивированный запрос с требованием представить иные, необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки, документы. Срок подготовки мотивированного запроса - 1 день.

39. Запрос направляется факсом или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении субъекту лицензионного контроля не позднее следующего рабочего дня после подписания его Министром или его заместителем. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения о проведении документарной проверки.

40. Субъект лицензионного контроля в течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса обязан направить в Министерство указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью и подписью руководителя субъекта лицензионного контроля.

41. Должностные лица Министерства при необходимости готовят запросы в федеральные и областные органы власти, муниципальные образования в целях получения информации, необходимой при проведении документарной проверки.

42. Срок подготовки запроса - 1 день.

43. Срок проведения документарной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

44. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в документах, представленных субъектом лицензионного контроля, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в лицензионном деле документах и (или) полученных в ходе осуществления контроля, должностные лица Министерства подготавливают в адрес субъекта лицензионного контроля письмо с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме. Письмо направляется факсом или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении субъекту лицензионного контроля не позднее следующего дня после его подписания Министром или его заместителем. Срок подготовки письма - до 2 дней.

45. Должностные лица Министерства обязаны принять и рассмотреть представленные субъектом лицензионного контроля пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

46. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов, либо при отсутствии пояснений должностные лица Министерства установят признаки нарушения обязательных требований и условий, должностные лица Министерства вправе провести выездную проверку.

47. При проведении документарной проверки должностные лица Министерства не вправе требовать у субъекта лицензионного контроля 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.

48. По результатам плановой документарной проверки Министерство принимает меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

49. Фиксация результата плановой документарной проверки осуществляется путем составления акта плановой проверки по типовой форме, утвержденной Приказом от 30 апреля 2009 года № 141.

50. Контроль за проведением плановой документарной проверки осуществляется министром.

**Проведение плановой выездной проверки**

51. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала плановой выездной проверки, является распоряжение Министерства о проведении плановой выездной проверки (далее - распоряжение о выездной проверке) хозяйственной деятельности субъекта лицензионного контроля.

52. Должностным лицом Министерства, ответственным за проведение плановой выездной проверки, является ответственный заместитель министра.

53. Должностные лица Министерства уведомляют субъект лицензионного контроля о проведении выездной плановой проверки не позднее чем в течение трех рабочих дней до даты начала ее проведения посредством направления уведомления о проведении выездной плановой проверки.

Уведомление может быть направлено:

а) заказным письмом с уведомлением о вручении;

б) вручено под расписку субъекту лицензионного контроля или его уполномоченному представителю по доверенности.

Срок подготовки уведомления - 2 дня.

54. Предметом выездной плановой проверки являются сведения, содержащиеся в документах субъекта лицензионного контроля, а также соответствие его работников, состояние используемых субъектом лицензионного контроля при осуществлении лицензируемого вида деятельности земельных участков, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, выполняемые работы, принимаемые им меры по исполнению лицензионных требований и условий, исполнению предписаний об устранении выявленных нарушений лицензионных требований.

55. Плановая выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Министерства, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица субъекта лицензионного контроля с распоряжением о выездной проверке 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.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель субъекта лицензионного контроля 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 Министерства и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые субъектом лицензионного контроля при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым субъектом лицензионного контроля оборудованию.

56. Срок проведения плановой выездной проверки заявителя указан в пункте 17 настоящего Регламента.

57. По результатам плановой выездной проверки Министерство принимает меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

58. Фиксация результата плановой выездной проверки осуществляется путем составления акта плановой проверки по типовой форме, утвержденной Приказом от 30 апреля 2009 года № 141.

59. Контроль за проведением плановой выездной проверки осуществляется министром.

**Составление акта плановой проверки деятельности субъекта лицензионного контроля**

60. Юридическим фактом, являющимся основанием для составления акта плановой проверки, является наличие или отсутствие нарушений обязательных требований, допущенных субъектом лицензионного контроля при осуществлении хозяйственной деятельности.

61. Должностным лицом Министерства, ответственным за составление акта плановой проверки, является ответственный заместитель министра.

62. Результаты плановой проверки (документарной и (или) выездной) фиксируются в акте плановой проверки, который подписывается проверяющим и уполномоченным представителем субъекта лицензионного контроля, в отношении которой проводилась проверка.

Акт плановой проверки составляется в 2 экземплярах по типовой форме, утвержденной Приказом от 30 апреля 2009 года № 141, в котором указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование Министерства;

3) дата и номер распоряжения Министерства;

4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

5) наименование проверяемого субъекта лицензионного контроля, а также фамилия, имя, отчество и должность его представителя, присутствовавшего при проведении проверки, а также сведения о документах, подтверждающих полномочия представителя субъекта лицензионного контроля;

6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта лицензионного контроля, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у субъекта лицензионного контроля указанного журнала;

9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

63. Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается руководителю проверяемого субъекта лицензионного контроля или лицу, уполномоченному действовать от имени проверяемого субъекта лицензионного контроля, под расписку либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, которое приобщается ко второму экземпляру акта проверки, хранящемуся в материалах проверки Министерства.

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 руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта лицензионного контроля под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Министерства.

Субъекты лицензионного контроля обязаны вести журнал учета проверок по типовой форме, утвержденной Приказом от 30 апреля 2009 года № 141.

Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью субъекта лицензионного контроля.

В журнале учета проверок должностными лицами Министерства осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании Министерства, 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 плановой проверки делается соответствующая запись.

Субъект лицензионного контроля, в отношении которого проводилась проверка, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте плановой проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта плановой 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 субъект лицензионного контроля вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Министерство.

После подписания акт плановой проверки направляется на рассмотрение заместителю министра.

64. Акт плановой проверки оформляется непосредственно после завершения плановой проверки.

65. Контроль за составлением акта плановой проверки осуществляется министром.

**Подготовка проекта, подписание и регистрация распоряжения Министерства о проведении внеплановой проверки**

66. Основаниями для подготовки распоряжения о проведении внеплановой документарной проверки являются:

1) истечение срока исполнения субъектом лицензионного контроля ранее выданного Министерством предписания об устранении выявленного нарушения лицензионных требований;

2) поступление 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 фактах нарушений обязательных требований;

3) наличие распоряжения министра о проведении внеплановой проверки, изданного в соответствии с поручением Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, либо высшего исполнительного органа государственной власти Удмуртской Республики.

67. Внеплановая выездная проверка по основанию, указанному в подпункте 2 пункта 66 настоящего Административного регламента, может быть проведена Министерством незамедлительно с извещением Прокуратуры Удмуртской Республики в течение двадцати четырех часов в порядке, установленном [частью 12 статьи 10](garantF1://12064247.1012) Федерального закона № 294-ФЗ.

68. Предварительное уведомление субъекта лицензионного контроля о проведении внеплановой выездной проверки по основанию, указанному в подпункте 2 пункта 66 настоящего Административного регламента, не допускается.

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

70. Проект распоряжения о внеплановой проверке подготавливается по типовой форме, утвержденной Приказом от 30 апреля 2009 года № 141.

В проекте распоряжения о внеплановой проверке указываются:

1) наименование Министерства;

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, в отношении которого проводится проверка, место нахождения юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделениях) или места жительства индивидуального предпринимателя, и места фактического осуществления ими своей деятельности;

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

5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;

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

7) перечень административных регламентов по осуществлению лицензионного контроля;

8) перечень документов, представление которых субъекту лицензионного контроля необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

9) даты начала и окончания проведения проверки.

71. Оформленный проект распоряжения о внеплановой проверке направляется в приемную для обеспечения его подписания министром. Должностным лицом, ответственным за обеспечение подписания министром проекта распоряжения о внеплановой проверке, является начальник отдела. После подписания проекта распоряжения о внеплановой проверке, оно передается должностному лицу Министерства, ответственному за организацию и ведение делопроизводства, для регистрации.

72. После регистрации распоряжения о внеплановой проверке его копии направляются лицам, ответственным за исполнение данного распоряжения.

73. Контроль за исполнением распоряжения о внеплановой проверке осуществляется лицом, указанным в распоряжении.

**Проведение внеплановой документарной проверки**

74. Основанием для проведения внеплановой документарной проверки является распоряжение Министерства о проведении внеплановой документарной проверки хозяйственной деятельности субъекта лицензионного контроля.

75. Должностным лицом, ответственным за проведение внеплановой документарной проверки, является ответственный заместитель министра.

76. О проведении внеплановой документарной проверки субъект лицензионного контроля уведомляется Министерством не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения Министерства о начале проведения внеплановой документарной проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, за исключением проведения проверки, по основанию указанному в подпункте 2 пункта 68 настоящего Административного регламента.

В процессе проведения внеплановой документарной проверки рассматриваются документы субъекта лицензионного контроля, имеющиеся в распоряжении Министерства, акты предыдущих проверок, иные документы о результатах осуществленного в отношении этого субъекта лицензионного контроля.

В ходе внеплановой документарной проверки Министерство вправе запросить у субъекта лицензионного контроля, в отношении которого проводится проверка, документы и информацию в письменной и устной форме, необходимые для осуществления лицензионного контроля и относящиеся к предмету проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса проверяемый субъект лицензионного контроля обязан направить в Министерство указанные в запросе документы. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью и подписью уполномоченного представителя субъекта лицензионного контроля.

В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом лицензионного контроля 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 субъекту лицензионного контроля с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Сведения, составляющие коммерческую тайну, полученные Министерством во время проведения проверки, разглашению не подлежат, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Проверка проводится только лицом (лицами), указанным в распоряжении о проведении внеплановой проверки Министерства.

Внеплановая документарная проверка субъекта лицензионного контроля проводится в сроки, указанные для данной проверки в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ в пункте 17 настоящего Административного регламента.

В случае если в ходе внеплановой документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектами лицензионного контроля 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 субъекту лицензионного контроля с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Уполномоченное должностное лицо Министерства обязано рассмотреть представленные руководителем или иным уполномоченным лицом субъекта лицензионного контроля 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 субъектами лицензионного контроля требований действующего законодательства, уполномоченное должностное лицо Министерства вправе провести выездную проверку.

77. По результатам проверки должностным лицом (лицами) Министерства составляется акт проверки в 2 экземплярах по типовой форме, утвержденной Приказом от 30 апреля 2009 года № 141, в котором указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование Министерства;

3) дата и номер распоряжения Министерства;

4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

5) наименование проверяемого субъекта лицензионного контроля, а также фамилия, имя, отчество и должность ее представителя, присутствовавшего при проведении проверки, а также сведения о документах, подтверждающих полномочия представителя субъекта лицензионного контроля;

6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта лицензионного контроля, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у субъекта лицензионного контроля указанного журнала;

9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

78. Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается руководителю проверяемого субъекта лицензионного контроля или лицу, уполномоченному действовать от имени проверяемого субъекта лицензионного контроля, под расписку либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, которое приобщается ко второму экземпляру акта о проверке, хранящемуся в материалах проверки Министерства.

Результаты проверки, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о защите государственной тайны.

По результатам проверки Министерство принимает меры, предусмотренные статьей 17 Федерального закона № 294-ФЗ.

79. Способом фиксации результата внеплановой документарной проверки является акт внеплановой документарной проверки.

80. Контроль за проведением внеплановой документарной проверки осуществляется министром.

**Проведение внеплановой выездной проверки**

81. Юридическим фактом, являющимся основанием для проведения внеплановой выездной проверки, является распоряжение Министерства о проведении внеплановой выездной проверки.

Внеплановая выездная проверка может быть проведена в случае, если в Министерство поступили обращения, заявления граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информация от органов государственной власти (должностных лиц органа государственного надзора или органа муниципального контроля), органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений обязательных требований.

82. Должностным лицом, ответственным за проведение внеплановой выездной проверки, является ответственный заместитель министра.

83. Предварительное уведомление субъекта лицензионного контроля о проведении внеплановой выездной проверки по основанию, указанному в подпункте 2 пункта 68 настоящего Административного регламента, не допускается.

84. Внеплановая выездная проверка проводится по месту нахождения субъекта лицензионного контроля и (или) по месту фактического осуществления ею деятельности.

85. Внеплановая выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Министерства, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица субъекта лицензионного контроля, ее уполномоченного представителя с распоряжением Министерства 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.

Руководитель, иное должностное лицо субъекта лицензионного контроля 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 субъектом лицензионного контроля при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым субъектом лицензионного контроля оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

86. Внеплановая выездная проверка субъекта лицензионного контроля проводится в сроки, указанные в соответствии с Федеральным законом от № 294-ФЗ в пункте 17 настоящего Административного регламента.

87. По результатам внеплановой выездной проверки Министерство принимает меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

88. Фиксация результата внеплановой выездной проверки осуществляется путем составления акта внеплановой выездной проверки.

89. Контроль за проведением внеплановой выездной проверки осуществляется министром.

**Составление акта внеплановой проверки деятельности субъекта лицензионного контроля**

90. Юридическим фактом, являющимся основанием для составления акта внеплановой проверки, является наличие или отсутствие нарушений обязательных требований, допущенных субъектом лицензионного контроля при осуществлении хозяйственной деятельности.

91. Должностным лицом Министерства, ответственным за составление акта внеплановой проверки, является ответственный заместитель министра.

92. Результаты внеплановой проверки (документарной и (или) выездной) фиксируются в акте внеплановой проверки, который подписывается проверяющим и уполномоченным представителем субъекта лицензионного контроля, в отношении которого проводилась проверка.

Акт проверки составляется в 2 экземплярах по типовой форме, утвержденной Приказом от 30 апреля 2009 года № 141, в котором указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование Министерства;

3) дата и номер распоряжения Министерства;

4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

5) наименование проверяемого субъекта лицензионного контроля, а также фамилия, имя, отчество и должность ее представителя, присутствовавшего при проведении проверки, а также сведения о документах, подтверждающих полномочия представителя субъекта лицензионного контроля;

6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта лицензионного контроля, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у субъекта лицензионного контроля указанного журнала;

9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

93. Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается руководителю проверяемого субъекта лицензионного контроля или лицу, уполномоченному действовать от имени проверяемого субъекта лицензионного контроля, под расписку либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, которое приобщается ко второму экземпляру акта о проверке, хранящемуся в материалах проверки Министерства.

К акту прилагаются объяснения должностных лиц проверяемого субъекта лицензионного контроля и другие документы или их копии, связанные с результатами проверки.

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 руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта лицензионного контроля под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Министерства.

В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с Прокуратурой Удмуртской Республики, копия акта проверки направляется в Прокуратуру Удмуртской Республики в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

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

Субъекты лицензионного контроля обязаны вести журнал учета проверок по типовой форме, утвержденной Приказом от 30 апреля 2009 года № 141.

Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью субъекта лицензионного контроля.

В журнале учета проверок должностными лицами Министерства осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании Министерства, 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 в соответствии с Приказом от 30 апреля 2009 года № 141.

Субъект лицензионного контроля, проверка в отношении которого 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 субъект лицензионного контроля вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Министерство.

После подписания акт внеплановой проверки направляется на рассмотрение заместителю министра.

94. Акт внеплановой проверки составляется в последний день проведения внеплановой проверки, указанный в распоряжении о проведении проверки.

95. Контроль за проведением внеплановой проверки осуществляется министром.

**Принятие мер по результатам проверки и контроль за исполнением выданного предписания**

96. В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом лицензионного контроля обязательных требований должностные лица Министерства, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

выдать предписание субъекту лицензионного контроля об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению;

принять меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

97. Предписание является документом, содержащим в себе обязательное для исполнения требование субъекту лицензионного контроля провести мероприятия по устранению выявленных нарушений в установленный в предписании срок.

98. Министерство выдает субъекту лицензионного контроля предписание в случае нарушения следующих условий:

1) представление субъектом лицензионного контроля в Министерство неполной или недостоверной информации;

2) неисполнение субъектом лицензионного контроля решения Министерства об устранении выявленного нарушения в установленный срок.

Предписание оформляется должностным лицом Министерства, проводившим проверку, не позднее срока окончания проверки.

В предписании указывается:

полное наименование Министерства;

номер и дата акта проверки;

вид и предмет проверки;

наименование субъекта лицензионного контроля;

факты нарушений обязательных требований, со ссылкой на соответствующие статьи и пункты нормативного правового акта;

сроки устранения выявленных нарушений.

Предписание составляется в 2-х экземплярах, подписывается должностным лицом Министерства, проводившим проверку, и выдается вместе с актом проверки должностному лицу субъекта лицензионного контроля, его уполномоченному представителю под роспись не позднее одного рабочего дня после завершения проверки.

99. В случае отказа должностного лица субъекта лицензионного контроля, его уполномоченного представителя принять предписание, оно направляется заказным письмом по почте с уведомлением о вручении в срок, не превышающий двух рабочих дней после оформления предписания, о чем делается отметка в экземпляре, который остается в Министерстве.

100. Субъект лицензионного контроля в случае несогласия с выданным предписанием в течение пятнадцати дней с даты его получения вправе представить в Министерство в письменной форме возражения в отношении выданного предписания в целом или его отдельных положений. При этом субъект лицензионного контроля вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии.

Возражения в отношении выданного предписания и документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, рассматривает министр в течение 7 рабочих дней и принимает по ним следующие решения:

об отмене выданного предписания;

об изменении выданного предписания;

об оставлении предписания в силе.

101. Юридическим фактом для начала работы по контролю за исполнением предписания является наступление указанной в предписании даты устранения выявленных нарушений. Должностное лицо Министерства, проводившее проверку, в течение семи рабочих дней после истечения срока исполнения предписания готовит проект распоряжения Министерства о проведении внеплановой проверки.

102. В случае обнаружения в ходе проверки достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, после составления акта проверки, должностное лицо Министерства, проводившее проверку, составляет протокол об административном правонарушении в порядке, установленном [Кодексом](garantF1://12025267.0) Российской Федерации об административных правонарушениях.

103. Протокол вместе с исковым заявлением о наложении административного штрафа или о приостановлении действия лицензии, направляется должностным лицом Министерства в Арбитражный суд Удмуртской Республики и Мировой суд Удмуртской Республики в течение 3 суток с момента составления протокола. Исковое заявление подписывается Министром.

104. На основании решения Арбитражного суда должностное лицо Министерства в течение суток со дня вступления данного решения в законную силу готовит распоряжение о приостановлении действия лицензии на срок, установленный решением Арбитражного суда, и вносит изменения в реестр лицензий.

**IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЛИЦЕНЗИОННОГО КОНТРОЛЯ**

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами, государственными гражданскими служащими Удмуртской Республики положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции по осуществлению лицензионного контроля, а также принятием решений ответственными лицами**

105. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Административного регламента осуществляет министр (заместитель министра).

106. Контроль полноты и качества исполнения государственной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение жалоб и обращений заявителей, принятие решений и подготовку на них ответов, подготовку решений на действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

Формами контроля соблюдения исполнения государственной функции являются:

проведение в установленном порядке проверок действий (бездействия) ответственных должностных лиц;

рассмотрение отчетов об исполнении государственной функции.

107. Все обнаруженные несоответствия подлежат незамедлительному исправлению.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции по осуществлению лицензионного контроля, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения государственной функции по осуществлению лицензионного контроля**

108. Плановая проверка проводится ежегодно. Срок ее проведения устанавливается распоряжением министра.

Плановые проверки при проведении контроля за исполнением государственной функции осуществляются посредством:

проверки правильности осуществления административных процедур;

выявления и устранения нарушения прав граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

рассмотрения, принятия решений и подготовку ответов на обращения граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц;

выборочной проверки подготовленных результатов исполнения государственной функции.

109. Внеплановые проверки проводятся в случае необходимости при обнаружении несоответствия результатов исполнения государственной функции установленным требованиям. Внеплановые проверки проводятся на основании распоряжения министра. Обнаружение несоответствия результатов исполнения государственной функции является основанием для начала административного действия - проведения внеплановой проверки.

**Ответственность государственных гражданских служащих Удмуртской Республики и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции по осуществлению лицензионного контроля**

110. За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностным лицом Министерства по его вине возложенных на него должностных обязанностей по проведению административных процедур при исполнении государственной функции в соответствии со статьей 57 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» в отношении указанного должностного лица могут быть применены меры дисциплинарного взыскания.

111. Должностное лицо Министерства в случае совершения им правонарушения в связи с неисполнением либо ненадлежащим исполнением своих служебных обязанностей подлежит ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением государственной функции по осуществлению лицензионного контроля, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

112. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав юридических лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращение заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

113. Контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции и принятием решений должностными лицами, осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Министерства нормативных правовых актов, а также положений настоящего Административного регламента.

114. Проверка также может проводиться по конкретному обращению гражданина или организации.

**V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ**

**РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ИСПОЛНЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ ФУНКЦИЮ, ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЛИЦЕНЗИОННОГО КОНТРОЛЯ, А ТАКЖЕ**

**ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

115. Действия (бездействия) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе осуществления лицензионного контроля могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке.

116. Обращение с досудебной (внесудебной) жалобой должно быть оформлено в письменном виде, в электронной форме:

в Министерство - на решение (действие, бездействие) государственного гражданского служащего Министерства;

в правительство Удмуртской Республики - на решения, принятые министром.

117. Основанием для отказа в рассмотрении досудебной (внесудебной) жалобы являются:

в жалобе не указан почтовый адрес, адрес электронной почты или номер факса для направления ответа на запрос либо номер телефона, по которому можно связаться с заявителем;

в жалобе ставится вопрос о правовой оценке актов, принятых Министерством, проведении анализа деятельности Министерства либо подведомственных организаций или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего жалобу заявителя;

в жалобе содержится нецензурное либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (заявителю сообщается о недопустимости злоупотреблением права);

текст письменной жалобы не поддается прочтению (если фамилия и почтовый адрес заявителя поддаются прочтению, заявитель об этом должен быть уведомлен);

если в письменной жалобе 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, министр (заместитель министра) вправе принять решение безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с юридическим лицом (гражданином) по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Министерство или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший жалобу;

если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную тайну или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю 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 жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе повторно направить жалобу в Министерство.

118. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются нарушения прав и интересов субъектов лицензионного контроля при осуществлении мероприятий по лицензионному контролю.

119. Субъекты лицензионного контроля имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы. Для получения такого рода информации и документов субъекты лицензионного контроля должны направить в адрес Министерства соответствующий запрос в письменной форме. Должностные лица Министерства обязаны предоставить запрашиваемые сведения и документы в течение 30 дней со дня регистрации запроса.

120. Досудебные (внесудебные) жалобы рассматриваются Министерством в течение 30 дней со дня их регистрации.

121. Результатами досудебного (внесудебного) обжалования являются:

1) удовлетворение досудебной (внесудебной) жалобы на действия (бездействия) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе осуществления лицензионного контроля, а именно:

принятие мер в соответствии с законодательством Российской Федерации в отношении должностного лица (должностных лиц), в случае выявления в ходе служебного расследования фактов ненадлежащего исполнения им служебного обязанностей;

извещение в письменной форме субъекта лицензионного контроля, права и (или) законные интересы которых нарушены, о мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер;

2) оставление без удовлетворения досудебной (внесудебной) жалобы на действия (бездействия) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе осуществления лицензионного контроля, путем извещения в письменной форме юридического лица с мотивированным обоснованием такого решения.

Приложение 1

Блок-схема исполнения государственной функции

**«Осуществление лицензионного контроля в области заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов»**

**Внеплановая проверка**

Основания для начала внеплановой проверки:

1) истечение срока исполнения субъектом лицензионного контроля ранее выданного Министерством предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

Ежегодный план проведения плановых проверок

Согласование ежегодного плана проведения плановых проверок с Прокуратурой Удмуртской Республики

Распоряжение Министерства

**Плановая проверка**

Основаниями для включения в ежегодный план проверок являются истечение:

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

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

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

2) поступление 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 фактах нарушений обязательных требований;

3) наличие распоряжения министра о проведении внеплановой проверки, изданного в соответствии с поручением Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, либо высшего исполнительного органа государственной власти Удмуртской Республики.

Согласование внеплановой проверки с Прокуратурой Удмуртской Республики по основаниям, предусмотренным Федеральными законами 138-ФЗ и 294-ФЗ

Уведомление субъекта лицензионного контроля о проверке.

Проверка (документарная, выездная)

**нет без нарушений**

Оформление (вручение) акта проверки

Выявление нарушений

**есть с нарушениями**

Вынесение решения об устранении субъектом лицензионного контроля выявленных нарушений. Выдача субъекту лицензионного контроля предписания об устранении выявленных нарушений

В случае выявления признаков преступления материалы, указывающие на его наличие, передаются в правоохранительные органы для принятия решения о возбуждении уголовного дела

Составление протокола об административном правонарушении

|  |
| --- |
| Проверка  закончена |

Контроль за исполнением предписания

**нарушения устранены**

Приостановление Министерством действия лицензии до вступления в законную силу решения суда

**с нарушениями**

Принятие решения о направлении заявления в суд об аннулировании лицензии

|  |
| --- |
| Приостановление Министерством действия лицензии |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение 2  **Журнал  учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых Министерством промышленности и торговли Удмуртской Республики** | | | | | | | | |
| № п/п | Дата проверки | Основание проведения проверки | Наименование организации (фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя | Юридический адрес организации (место прописки индивидуаль-ного пред-принимателя) | Фамилия, имя и отчество, должность руководителя организации (индивидуального предпринимателя) | Адрес | Выявленные нарушения | Принятые меры |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |