Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

ДЕПАРТАМЕНТ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ, ЭКОЛОГИИ

И АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА

НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

от 17 февраля 2016 г. N 13-пр

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПО ИСПОЛНЕНИЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ "ЛИЦЕНЗИОННЫЙ КОНТРОЛЬ В СФЕРЕ

ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ЗАГОТОВКЕ, ХРАНЕНИЮ,

ПЕРЕРАБОТКЕ И РЕАЛИЗАЦИИ ЛОМА ЧЕРНЫХ МЕТАЛЛОВ,

ЦВЕТНЫХ МЕТАЛЛОВ"

Список изменяющих документов

(в ред. приказа Департамента ПР и АПК НАО от 26.12.2016 N 84-пр)

В соответствии с постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 30.09.2011 N 216-п "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг", Положением о Департаменте природных ресурсов, экологии и агропромышленного комплекса Ненецкого автономного округа, утвержденного постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 16.12.2014 N 485-п, приказываю:

1. Утвердить Административный [регламент](#P47) по исполнению государственной функции "Лицензионный контроль в сфере осуществления деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов" согласно Приложению.

2. Признать утратившими силу:

1) приказ Управления природных ресурсов и экологии Ненецкого автономного округа от 19.03.2014 N 10-од "Об утверждении административного регламента Управления природных ресурсов и экологии Ненецкого автономного округа исполнения государственной функции "Лицензионный контроль в сфере осуществления деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов";

2) пункт 9 Изменений в отдельные приказы Управления природных ресурсов, экологии и агропромышленного комплекса Ненецкого автономного округа, утвержденных приказом Управления природных ресурсов и экологии Ненецкого автономного округа от 31.07.2014 N 43-од "О внесении изменений в отдельные приказы Управления природных ресурсов и экологии Ненецкого автономного округа";

3) пункт 9 Изменений в отдельные приказы Управления природных ресурсов, экологии и агропромышленного комплекса Ненецкого автономного округа, утвержденных приказом Управления природных ресурсов и экологии Ненецкого автономного округа от 13.10.2014 N 64-од "О внесении изменений в отдельные приказы Управления природных ресурсов и экологии Ненецкого автономного округа".

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после его официального опубликования.

Заместитель губернатора

Ненецкого автономного округа -

руководитель Департамента

О.О.БЕЛАК

Приложение

к приказу Департамента

природных ресурсов,

экологии и агропромышленного

комплекса Ненецкого автономного

округа от 17.02.2016 N 13-пр

"Об утверждении Административного

регламента по исполнению государственной

функции "Лицензионный контроль

в сфере осуществления деятельности

по заготовке, хранению, переработке

и реализации лома черных

металлов, цветных металлов"

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ "ЛИЦЕНЗИОННЫЙ КОНТРОЛЬ

В СФЕРЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ЗАГОТОВКЕ, ХРАНЕНИЮ,

ПЕРЕРАБОТКЕ И РЕАЛИЗАЦИИ ЛОМА ЧЕРНЫХ МЕТАЛЛОВ,

ЦВЕТНЫХ МЕТАЛЛОВ"

Список изменяющих документов

(в ред. приказа Департамента ПР и АПК НАО от 26.12.2016 N 84-пр)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Наименование государственной функции

1. Лицензионный контроль в сфере осуществления деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов.

Наименование органа исполнительной власти Ненецкого

автономного округа, исполняющего

государственную функцию

2. Исполнение государственной функции осуществляется Департаментом природных ресурсов, экологии и агропромышленного комплекса Ненецкого автономного округа.

Местонахождение и почтовый адрес Департамента: переулок Арктический, дом 3, п. Искателей, Заполярный район, Ненецкий автономный округ, 166700.

График работы Департамента:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| понедельник - пятница | - | с 8 час. 30 мин. до 17 час. 30 мин.; |
| перерыв на обед | - | с 12 час. 30 мин. до 13 час. 30 мин.; |
| суббота и воскресенье | - | выходные дни |

Справочные телефоны Департамента, по которым осуществляется информирование о порядке осуществления государственной функции (код города Нарьян-Мар - 81853):

приемная Департамента: 2-13-69;

заместитель руководителя Департамента - начальник управления природных ресурсов и экологии: 2-13-70;

отдел нормирования управления природных ресурсов и экологии: 2-13-59;

государственный служащий, ответственный за исполнение государственной функции: 2-13-59.

Адрес электронной почты Департамента: dpreak@ogvnao.ru.

При осуществлении государственной функции Департамент взаимодействует с заинтересованными федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Ненецкого автономного округа, органами местного самоуправления Ненецкого автономного округа.

Перечень нормативных правовых актов,

регулирующих исполнение государственной функции

3. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации ("Российская газета", N 7, 21 января 2009 года);

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2002, N 1, ст. 1);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Собрание законодательства Российской Федерации", N 31, 02 августа 2010 года, ст. 4179);

Федеральным законом от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" ("Собрание законодательства Российской Федерации", N 7, 16 февраля 2009 года, ст. 776);

Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации", N 19, 8 мая 2006 года, ст. 2060);

Федеральным законом от 24 июня 1998 года N 89-ФЗ "Об отходах производства и потребления" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 1998, N 26, ст. 3009);

Федеральным законом от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2008, N 52, ст. 6249);

Федеральным законом от 4 мая 2011 года N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2011, N 19, ст. 2716);

постановлением Правительства Российской Федерации от 11 мая 2001 N 369 "Об утверждении правил обращения с ломом и отходами черных металлов и их отчуждения" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2001, N 21, ст. 2083);

постановлением Правительства Российской Федерации от 11 мая 2001 года N 370 "Об утверждении правил обращения с ломом и отходами цветных металлов и их отчуждения" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2001, N 21, ст. 2084);

постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года 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 Российской Федерации", 2010, N 28, ст. 3706);

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

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 года N 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации", N 35, 2012, ст. 4829);

приказом 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 проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" ("Российская газета", 2009, 14 мая);

приказом Генеральной прокуратуры России от 27.03.2009 N 93 "О реализации Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

Уставом Ненецкого автономного округа ("Няръяна Вындер", N 145 - 146, 26 сентября 1995 года);

постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 30 сентября 2011 года N 216-п "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Сборник нормативных правовых актов Ненецкого автономного округа", N 28, 14 октября 2011 года);

постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 26 июня 2012 года N 176-п "Об организации и осуществлении органами исполнительной власти Ненецкого автономного округа регионального государственного контроля (надзора), изменении и признании утратившими силу некоторых постановлении администрации Ненецкого автономного округа" ("Сборник нормативных правовых актов Ненецкого автономного округа", N 21, 04.07.2012);

постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 16 декабря 2014 года N 485-п "Об утверждении Положения о Департаменте природных ресурсов, экологии и агропромышленного комплекса Ненецкого автономного округа" ("Сборник нормативных правовых актов Ненецкого автономного округа", N 52, 23 декабря 2014 года);

постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 4 сентября 2013 года N 334-п "Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на нарушения порядка предоставления государственных услуг в Ненецком автономном округе" ("Сборник нормативных правовых актов Ненецкого автономного округа", N 36, 20 сентября 2013 года);

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ненецкого автономного округа, регламентирующими правовые отношения в рассматриваемой сфере, а также настоящим Административным регламентом.

Предмет лицензионного контроля

4. Предметом лицензионного контроля деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных, цветных металлов являются содержащиеся в документах лицензиата сведения о его деятельности, состоянии используемых при осуществлении лицензируемого вида деятельности помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, соответствие работников лицензиата лицензионным требованиям, выполняемые работы, оказываемые услуги, принимаемые лицензиатом меры по соблюдению лицензионных требований, исполнению предписаний об устранении выявленных нарушений лицензионных требований (далее - лицензионные требования).

Права и обязанности должностных лиц

при осуществлении лицензионного контроля

5. При осуществлении лицензионного контроля государственные служащие Департамента, обладающие полномочиями исполнять государственную функцию, согласно Перечню органов исполнительной власти Ненецкого автономного округа и их должностных лиц, уполномоченных на осуществление регионального государственного контроля (надзора) в соответствующих сферах деятельности, утвержденного постановлением Администрации НАО от 28 июня 2012 года N 176-п "Об организации и осуществлении органами исполнительной власти Ненецкого автономного округа регионального государственного контроля (надзора), изменении и признании утратившими силу некоторых постановлений администрации Ненецкого автономного округа", самостоятельно и с привлечением экспертов (экспертных организаций) вправе:

1) проводить документарные, плановые и внеплановые выездные проверки (далее - проверки) юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - Федеральный закон N 294-ФЗ) с учетом особенностей организации и проведения проверок, установленных частями 2 - 10 статьи 19 Федерального закона от 4 мая 2011 года N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности", а также в соответствии с настоящим Административным регламентом.

В отношении соискателя лицензии, представившего заявление о предоставлении лицензии, или лицензиата, представившего заявление о переоформлении лицензии, в случаях, предусмотренных статьями 13 и 18 Федерального закона от 24 мая 2011 года N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности" (далее - Федеральный закон N 99-ФЗ), Департаментом проводятся внеплановые выездные проверки без согласования в установленном порядке с органом прокуратуры;

2) запрашивать и получать необходимые документы, касающиеся предмета проверки, рассматривать эти документы, снимать при необходимости с них копии;

3) беспрепятственно при предъявлении служебного удостоверения с одновременным вручением заверенной печатью копии распоряжения Департамента о назначении проверки под роспись руководителю (иному должностному лицу или уполномоченному представителю) соискателя лицензии или лицензиату (его уполномоченному представителю) получать доступ в помещения, здания, сооружения проверяемых лиц, проводить обследования технических средств соискателя лицензии, лицензиата, а также проводить другие мероприятия по лицензионному контролю, определенные распоряжением Департамента о проведении проверки;

4) выдавать лицензиатам предписания об устранении выявленных нарушений лицензионных требований;

5) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушением лицензионных требований;

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

7) совершать иные действия в соответствии с федеральным законодательством.

6. При осуществлении лицензионного контроля государственные служащие Департамента обязаны:

1) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых проводится проверка;

2) своевременно и в полной мере исполнять полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений лицензионных требований;

3) проводить проверку на основании распоряжения о ее проведении (далее - распоряжение);

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии соответствующего распоряжения Департамента о проведении проверки и в случаях, предусмотренных федеральным законодательством, копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю (иному должностному лицу или уполномоченному представителю) юридического лица, индивидуальному предпринимателю (его уполномоченному представителю) присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю (иному должностному лицу или уполномоченному представителю) юридического лица, индивидуальному предпринимателю (его уполномоченному представителю), присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя (иное должностное лицо или уполномоченного представителя) юридического лица, индивидуального предпринимателя (его уполномоченного представителя) 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, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации), безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные федеральным законодательством;

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

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

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

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

(пп. 14 введен приказом Департамента ПР и АПК НАО от 26.12.2016 N 84-пр)

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

(пп. 15 введен приказом Департамента ПР и АПК НАО от 26.12.2016 N 84-пр)

6.1. Должностным лицам Департамента при осуществлении лицензионного контроля в сфере осуществления деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов запрещено требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя предоставления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

(п. 6.1 введен приказом Департамента ПР и АПК НАО от 26.12.2016 N 84-пр)

Права и обязанности лиц, в отношении которых

осуществляются мероприятия лицензионного контроля

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

Руководитель (иное должностное лицо или уполномоченный представитель) соискателя лицензии, лицензиата, индивидуальный предприниматель, являющийся соискателем лицензии или лицензиатом (его уполномоченным представителем) (далее - проверяемое лицо) при проведении проверки вправе:

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

2) получать от государственных служащих Департамента информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом N 294-ФЗ;

3) 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 государственных служащих Департамента;

4) обжаловать действия (бездействие) государственных служащих Департамента, повлекшие за собой нарушение прав проверяемого лица при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) представлять дополнительно в Департамент документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов, относительно выявленных в ходе документарной проверки ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в имеющихся у Департамента документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного контроля;

6) 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 Департамент в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом проверяемое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии;

7) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Ненецком автономном округе к участию в проверке;

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

(пп. 8 введен приказом Департамента ПР и АПК НАО от 26.12.2016 N 84-пр)

9) знакомиться с материалами и (или) информацией, полученными Департаментом в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения.

В случае, если документы и (или) информация, представленные проверяемым юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем не соответствует документам и (или) информации, полученным Департаментом в рамках межведомственного информационного взаимодействия, информацию об этом рекомендуется направить проверяемому юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю с требованием представить необходимые пояснения в письменной форме.

Проверяемое лицо, направляющее в Департамент пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в документах, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

(пп. 9 введен приказом Департамента ПР и АПК НАО от 26.12.2016 N 84-пр)

8. При проведении проверок проверяемые лица обязаны:

1) обеспечить присутствие руководителя (иного должностного лица или уполномоченного представителя) соискателя лицензии, лицензиата (индивидуальные предприниматели, являющиеся соискателями лицензии или лицензиатами обязаны присутствовать или обеспечить присутствие своих уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению лицензионных требований);

2) представлять должностным лицам Департамента необходимые для проведения проверки информацию и документы. При проведении документарной проверки в течение 10 рабочих дней со дня получения запроса юридическое лицо или индивидуальный предприниматель обязаны направить в Департамент, указанные в запросе документы;

3) допускать на объекты, в здания, сооружения и помещения, подлежащие проверке, государственных служащих Департамента при предъявлении ими служебных удостоверений с одновременным вручением заверенной печатью копии распоряжения Департамента о назначении проверки под роспись руководителю (иному должностному лицу или уполномоченному представителю) соискателя лицензии, лицензиата, индивидуальному предпринимателю, являющемуся соискателем лицензии или лицензиатом (его уполномоченному представителю), а также иных необходимых документов в соответствии с законодательством;

4) принимать меры по устранению выявленных в результате проверки нарушений лицензионных требований.

Результат исполнения государственной функции

9. Результатом исполнения государственной функции является установление наличия (либо отсутствия) нарушений обязательных требований законодательства Российской Федерации, регулирующего деятельность по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов.

II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

Порядок информирования об исполнении государственной функции

10. Информацию по вопросам осуществления лицензионного контроля можно получить в Департаменте:

Местонахождение и почтовый адрес Департамента: переулок Арктический, дом 3, п. Искателей, Заполярный район, Ненецкий автономный округ, 166700.

График работы Департамента:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| понедельник - пятница | - | с 8 час. 30 мин. до 17 час. 30 мин.; |
| перерыв на обед | - | с 12 час. 30 мин. до 13 час. 30 мин.; |
| суббота и воскресенье | - | выходные дни |

Справочные телефоны Департамента, по которым осуществляется информирование о порядке исполнения государственной функции (код города Нарьян-Мар - 81853):

приемная Департамента: 2-13-69;

заместитель руководителя Департамента - начальник управления природных ресурсов и экологии: 2-13-70;

отдел нормирования управления природных ресурсов и экологии: 2-13-59;

государственный служащий, ответственный за исполнение государственной функции: 2-13-59.

Адрес электронной почты Департамента: dpreak@ogvnao.ru.

11. Информация о лицензионном контроле размещена на официальном сайте Департамента http:// dprea.adm-nao.ru.

12. Информация по вопросам исполнения государственной функции предоставляется государственными служащими Департамента, к полномочиям которых относится информирование о порядке исполнения государственной функции: в ходе личных и телефонных обращений, а также в ходе письменных обращений, обращений посредством официального сайта, электронной почты, адреса которых указаны в [пунктах 10](#P182), [11](#P202) Административного регламента (далее - индивидуальное консультирование).

13. Информация по вопросам исполнения государственной функции предоставляется Департаментом на безвозмездной основе.

14. Государственные служащие Департамента, к полномочиям которых относится информирование о порядке исполнения государственной функции, должны принимать все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

При индивидуальном консультировании государственный служащий Департамента, к полномочиям которого относится информирование о порядке исполнения государственной функции, дает ответ самостоятельно.

Если государственный служащий Департамента не может ответить на вопрос самостоятельно, то он может предложить заинтересованному лицу обратиться в Департамент письменно или в форме электронного документа либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для получения информации.

Индивидуальное консультирование посредством официального сайта Департамента и электронной почты, адреса которых указаны в [пунктах 10](#P182), [11](#P202) Административного регламента, предоставляется в режиме вопросов-ответов каждому заинтересованному лицу, задавшему вопрос, не позднее 10 рабочих дней, следующих за днем получения вопроса.

Время ожидания при индивидуальном консультировании в ходе личного обращения не может превышать 15 минут.

Индивидуальное консультирование при консультировании по телефону осуществляется не более 10 минут.

15. При ответе на телефонные звонки государственный служащий Департамента, к полномочиям которого относится информирование о порядке исполнения государственной функции, сняв трубку, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения Департамента.

Во время индивидуального консультирования по телефону государственный служащий Департамента, к полномочиям которого относится информирование о порядке исполнения государственной функции, должен избегать "параллельных" разговоров с окружающими людьми и не может прерывать разговор по причине поступления другого телефонного звонка.

16. На официальном сайте Департамента, указанном в [пункте 11](#P202) Административного регламента, размещается следующая информация:

1) о порядке исполнения государственной функции;

2) о месте нахождения и графике работы Департамента;

3) о днях и часах приема государственных служащих Департамента, ответственных за информирование об исполнении государственной функции, а также государственных служащих Департамента, ответственных за исполнение государственной функции;

4) адреса электронной почты Департамента;

5) номера телефонов государственных служащих Департамента, к полномочиям которых относится информирование о порядке исполнения государственной функции, а также государственных служащих Департамента, к полномочиям которых относится исполнение государственной функции.

17. Информация о порядке исполнения государственной функции может быть получена:

1) по телефону;

2) по электронной почте;

3) по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;

4) при личном обращении заявителя;

5) на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

6) на региональном портале государственных и муниципальных услуг Ненецкого автономного округа и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

7) в помещениях отдела нормирования Департамента (на информационном стенде).

Сроки исполнения функций контроля

18. Срок документарной и выездной проверок составляет не более чем 20 рабочих дней (в отношении каждой из указанных проверок) с даты начала проведения соответствующей проверки.

В отношении одного проверяемого лица общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Департамента, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем Департамента, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на 50 часов, микропредприятий не более чем на 15 часов.

Срок проведения каждой из проверок (документарной и выездной) в отношении проверяемого лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению, при этом общий срок проведения проверки не может превышать 60 рабочих дней.

Плата за проведение мероприятий

по исполнению государственных функций

19. Плата за проведение мероприятий в рамках исполнения государственной функции не взимается.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ

ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

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

1) Планирование проверок лицензиатов.

2) Проведение плановой документарной проверки.

3) Проведение плановой проверки лицензиатов.

4) Проведение внеплановой проверки лицензиатов, соискателей лицензии и лиц, направивших в Департамент заявления о переоформлении лицензии.

5) Оформление результатов проверки.

6) Принятие в отношении лицензиата мер по результатам проверки, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Планирование проверок лицензиатов

21. Административная процедура по планированию проверок лицензиатов начинается с разработки Департаментом ежегодного плана проведения плановых проверок лицензиатов (далее - ежегодный план проверок).

22. Основаниями для включения проверок в ежегодный план проверок являются:

1) истечение 1 года со дня принятия решения о выдаче лицензии или переоформлении лицензии;

2) истечение 3 лет со дня окончания последней плановой проверки лицензиата.

23. Департамент в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет проект ежегодного плана проверок в прокуратуру Ненецкого автономного округа, в отношении которых планируется проведение плановых проверок.

24. Доработанный проект ежегодного плана с учетом предложений прокуратуры Ненецкого автономного округа утверждается приказом Департамента.

25. Департамент в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет утвержденный ежегодный план проверок на бумажном носителе (с приложением его копии в электронном виде) в соответствующий орган прокуратуры заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

26. Утвержденный ежегодный план проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на сайте Департамента dprea.adm-nao.ru.

27. Результатом данной административной процедуры является утверждение Департаментом ежегодного плана проверок.

28. При проведении проверки сведений, содержащихся в предъявленных соискателем лицензии (лицензиатом) заявлении и прилагаемых к нему документах, а также соблюдения соискателем лицензии (лицензиатом) лицензионных требований Департамент запрашивает необходимые для исполнения государственной функции в области лицензирования документы (сведения), находящиеся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся документы (сведения).

Межведомственные информационные запросы направляются:

1) в Федеральную налоговую службу - для получения сведений о государственной регистрации юридического лица из Единого государственного реестра юридических лиц, сведений о государственной регистрации индивидуального предпринимателя из Единого государственного реестра предпринимателей;

2) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии для получения:

выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

выписки из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимости;

выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;

3) в Министерство внутренних дел Российской Федерации - для получения сведений о транспортных средствах и лицах, на которых эти транспортные средства зарегистрированы.

Запрос документов и (или) информации, содержащих сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом тайну, в рамках межведомственного информационного взаимодействия допускается при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований и предоставление указанных сведений предусмотрено федеральным законом.

Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, их раскрытие, в том числе ознакомление с ними в случаях, предусмотренных Федеральным законом N 294-ФЗ, осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

(п. 28 в ред. приказа Департамента ПР и АПК НАО от 26.12.2016 N 84-пр)

Проведение документарной проверки

29. Основанием для начала документарной проверки является распоряжение Департамента о проведении документарной проверки.

30. Предметом документарной проверки соискателя лицензии являются сведения, содержащиеся в представленных заявлениях и документах, в целях оценки соответствия таких сведений положениям федерального законодательства, а также сведениям о соискателе лицензии, содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах.

Предметом внеплановой выездной проверки соискателя лицензии в соответствии с пунктом 5 статьи 19 Федерального закона N 99-ФЗ являются состояние помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать соискателем лицензии при осуществлении лицензируемого вида деятельности, и наличие необходимых для осуществления лицензируемого вида деятельности работников в целях оценки соответствия таких объектов и работников лицензионным требованиям.

31. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Департамента, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение лицензиатом обязательных требований и условий, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ненецкого автономного округа в области лицензирования, государственным служащим, проводящим проверку, подготавливается в установленном порядке в адрес лицензиата мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы.

32. Запрос после подписания руководителем Департамента регистрируется и направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении лицензиату не позднее следующего рабочего дня после его подписания. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения о проведении документарной проверки.

33. В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения мотивированного запроса лицензиат обязан направить в Департамент указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы предоставляются в виде копий, заверенных печатью лицензиата (при ее наличии) и подписью законного представителя (его уполномоченного представителя).

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

34. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных организацией документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Департамента документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного надзора, лицензиату направляется письменный запрос с требованием представить в течение 10 (десяти) рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

35. Лицензиат, представляющий в Департамент пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

36. Государственный служащий, проводящий проверку, рассматривает полученные от лицензиата письменные пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов, по существу выявленных несоответствий и противоречий.

В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений установлены признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа государственного контроля (надзора), вправе провести выездную проверку.

Проведение плановой проверки лицензиата

37. Основанием для начала административной процедуры по проведению плановой проверки лицензиата является принятие Департаментом решения о проведении плановой проверки лицензиата на основании утвержденного ежегодного плана проверок.

Плановая проверка лицензиата проводится в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, разработанным в установленном порядке и утвержденным лицензирующим органом.

38. Плановая проверка лицензиата проводится в форме документарной или выездной проверки.

39. Распоряжение о проведении проверки готовится государственным служащим Департамента не позднее 30 дней до начала проведения проверки.

40. Департамент уведомляет лицензиата о проведении плановой проверки не позднее чем в течение 3 рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения Департамента о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

41. Предметом документарной проверки лицензиата являются сведения, содержащиеся в представленных заявлениях и документах, в целях оценки соответствия таких сведений федеральному законодательству, а также сведениям о лицензиате, содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах.

В процессе проведения документарной проверки государственными служащими Департамента в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Департамента, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном статьей 8 Федерального закона N 294-ФЗ, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя государственного контроля.

42. При наличии обоснованных сомнений в достоверности сведений, не позволяющих оценить исполнение лицензиатом лицензионных требований, Департамент направляет в адрес лицензиата мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью Департамента копия распоряжения Департамента о проведении документарной проверки. Указанные в запросе документы проверяемое лицо обязано представить в течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса.

43. При выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных лицензиатом документах информация об этом направляется лицензиату с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

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

Проверяемое лицо, представляющее в Департамент пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в части 8 статьи 11 Федерального закона N 294-ФЗ сведений, вправе представить дополнительно в Департамент документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Государственный служащий Департамента, который проводит документарную проверку, обязан рассмотреть представленные проверяемым лицом пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений, государственный служащий Департамента, проводящий проверку, установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных нормативными актами, Департамент вправе провести выездную проверку.

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

44. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах лицензиата сведения о его деятельности, соответствии лицензионным требованиям используемых при осуществлении лицензируемой деятельности помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, принимаемые лицензиатом меры по соблюдению лицензионных требований, соответствие работников лицензиата лицензионным требованиям, а также выполняемые работы, оказываемые услуги.

45. Департамент проводит выездную проверку по месту осуществления лицензиатом деятельности.

46. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения государственными служащими Департамента с одновременным вручением заверенной печатью копии распоряжения Департамента о назначении выездной проверки под роспись руководителю (иному должностному лицу или уполномоченному представителю) лицензиата, индивидуальному предпринимателю, являющемуся лицензиатом (его уполномоченному представителю), а также ознакомлением указанных лиц 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.

По требованию подлежащих проверке лиц государственные служащие Департамента обязаны представить информацию о полномочиях Департамента.

47. Департамент может привлекать к проведению выездной проверки экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с лицензиатом, в отношении которого проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

Проведение внеплановой проверки лицензиата

48. Началом административной процедуры по проведению внеплановой проверки лицензиата является принятие Департаментом распоряжения о проведении внеплановой проверки лицензиата.

49. Внеплановая выездная проверка лицензиата проводится по следующим основаниям:

1) заявление о переоформлении лицензии;

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

3) поступление в Департамент 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;

4) истечение срока, на который было приостановлено действие лицензии в соответствии с частями 2 и 3 статьи 20 Федерального закона N 99-ФЗ;

5) наличие ходатайства лицензиата о проведении лицензирующим органом внеплановой выездной проверки в целях установления факта досрочного исполнения предписания Департамента;

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

50. В случаях поступления в Департамент 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 Департамент проводит внеплановую выездную проверку лицензиата после согласования с прокуратурой Ненецкого автономного округа. В этом случае Департамент вправе проводить внеплановую выездную проверку без направления предварительного уведомления лицензиату.

51. Предметом внеплановой выездной проверки лицензиата в случаях указанных в пунктах 7 и 9 статьи 18 и в соответствии с пунктом 5 статьи 19 Федерального закона N 99-ФЗ являются состояние помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать лицензиатом при осуществлении лицензируемого вида деятельности, и наличие необходимых для осуществления лицензируемого вида деятельности работников в целях оценки соответствия таких объектов и работников лицензионным требованиям, выполняемые работы, оказываемые услуги, а также принимаемые лицензиатом меры по соблюдению лицензионных требований, исполнению предписаний об устранении выявленных нарушений лицензионных требований.

Проведение внеплановой проверки соискателя лицензии

и лиц, направивших в Департамент заявления

о переоформлении лицензии

52. Началом административной процедуры по проведению внеплановой проверки соискателя лицензии является принятие Департаментом решения о проведении внеплановой проверки соискателя лицензии.

53. Основанием для проведения Департаментом внеплановой проверки соискателя лицензии является представление им в Департамент заявления о выдаче лицензии.

54. Внеплановая проверка соискателя лицензии проводится в форме выездной проверки.

55. В срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня приема заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов, лицензирующий орган осуществляет их рассмотрение с учетом сведений о лицензиате, имеющихся в его лицензионном деле, а также проверку достоверности содержащихся в указанном заявлении и прилагаемых к нему документах новых сведений в порядке, установленном статьей 19 Федерального закона N 99-ФЗ.

Переоформление лицензии в случаях, предусмотренных частями 7 и 9 статьи 18 Федерального закона N 99-ФЗ, осуществляется лицензирующим органом после проведения в установленном статьей 19 Федерального закона N 99-ФЗ порядке проверки соответствия лицензиата лицензионным требованиям при выполнении новых работ, оказании новых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, и (или) при осуществлении лицензируемого вида деятельности по адресу места его осуществления, не указанному в лицензии, в срок, не превышающий тридцати рабочих дней со дня приема заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов.

Оформление результатов проверок

56. Основанием для начала административной процедуры по оформлению результатов проверок является окончание проведения документарной, плановой и (или) внеплановой выездной проверки в отношении соискателя лицензии или лицензиата.

57. По результатам проверки государственный служащий Департамента, проводивший проверку, составляет акт проверки.

58. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в 2 экземплярах, один из которых вручается руководителю (иному должностному лицу или уполномоченному представителю) соискателя лицензии, лицензиата под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя (иного должностного лица или уполномоченного представителя) соискателя лицензии, лицензиата, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки указанный акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в лицензионном деле, сформированном Департаментом.

59. К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение лицензионных требований, установленных нормативными правовыми актами, предписание и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

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

61. 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 3 рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю (иному должностному лицу или уполномоченному представителю) соискателя лицензии, лицензиата под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в лицензионном деле, сформированном Департаментом.

62. При отсутствии журнала учета проверок государственный служащий Департамента делает соответствующую запись в акте проверки.

63. В журнале учета проверок государственным служащим Департамента осуществляется запись о проведенной проверке, содержащей сведения о наименовании Департамента, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданном предписании, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности государственного служащего Департамента или государственных служащих Департамента, проводящих проверку, его или их подписи.

64. Соискатель лицензии, проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение 15 дней с даты получения акта проверки вправе представить в Департамент в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом соискатель лицензии вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Департамент.

65. Акт проверки по результатам данной административной процедуры составляется государственным служащим Департамента по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года N 141.

Принятие в отношении лицензиата мер по результатам проверки

66. Основанием для начала административной процедуры по принятию мер по результатам проверки в отношении лицензиата является составление государственным служащим Департамента акта проверки, в котором установлены нарушения лицензионных требований.

67. По результатам проверки в случае выявления нарушений Департамент в отношении лицензиата принимает следующие меры:

1) выдает предписания об устранении выявленных нарушений;

2) составляет протокол об административном правонарушении;

3) приостанавливает действие лицензии;

4) подает в суд заявление об аннулировании лицензии.

68. В случае выявления нарушений в результате проведения проверки государственный служащий Департамента выдает лицензиату предписание об устранении выявленных нарушений.

В предписании об устранении выявленных нарушений указывается срок, необходимый для устранения выявленных нарушений.

Государственный служащий Департамента до истечения срока исполнения предписания готовит проект распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки на предмет исполнения лицензиатом ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений.

При неустранении нарушений по результатам внеплановой выездной проверки государственный служащий Департамента, ответственный за проведение проверки, составляет протокол об административном правонарушении, ответственность за которое установлена статьей 19.5 КоАП РФ.

Протоколы об административном нарушении могут быть оформлены инспекторами или старшими инспекторами по охране окружающей среды Ненецкого автономного округа, а также заместителем или главным государственным инспектором по охране окружающей среды Ненецкого автономного округа.

69. Приостановление действия лицензии осуществляется Департаментом в случае вынесения решения суда или должностного лица федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственный контроль и надзор в сфере безопасного ведения работ, связанных с пользованием недрами, промышленной безопасности и безопасности гидротехнических сооружений, о привлечении лицензиата к административной ответственности за неисполнение в установленный срок предписания об устранении грубого нарушения лицензионных требований лицензирующий орган вновь выдает предписание об устранении грубого нарушения лицензионных требований и приостанавливает в течение суток со дня вступления этого решения в законную силу действие лицензии на срок исполнения вновь выданного предписания (за исключением случая, предусмотренного пунктом 2 части 1 статьи 20 Федерального закона N 99-ФЗ), а также в случае привлечения лицензиата к административной ответственности за неисполнение в установленный срок предписания об устранении грубого нарушения лицензионных требований, выданного Департаментом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Приостановление действия лицензии устанавливается на срок до устранения обстоятельств, повлекших приостановление лицензии, но не более чем на 6 месяцев.

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

Приостановление действия лицензии оформляется распоряжением Департамента.

Сведения о приостановлении действия лицензии вносятся в реестр лицензий, который ведется в Департаменте.

Действие лицензии, приостановленное в случае грубого нарушения лицензионных требований, возобновляется по решению Департамента со дня, следующего за днем истечения срока административного приостановления деятельности лицензиата, или со дня, следующего за днем досрочного прекращения исполнения административного наказания в виде административного приостановления деятельности лицензиата по решению суда.

Действие лицензии, приостановленное в случае привлечения лицензиата к административной ответственности за неисполнение в установленный срок предписания об устранении грубого нарушения лицензионных требований, выданного Департаментом, возобновляется по решению Департамента со дня, следующего за днем истечения срока исполнения вновь выданного предписания, или со дня, следующего за днем подписания акта проверки, устанавливающего факт досрочного исполнения вновь выданного предписания.

Возобновление действия лицензии оформляется распоряжением Департамента.

По истечении срока административного наказания в виде административного приостановления деятельности лицензиата Департамент уведомляется в письменной форме лицензиатом об устранении им грубого нарушения лицензионных требований, повлекшего за собой назначение административного наказания в виде административного приостановления деятельности лицензиата.

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

Распоряжения Департамента о приостановлении или возобновлении действия лицензии направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или непосредственно вручаются лицензиату в течение 3 рабочих дней с момента издания указанных распоряжений Департамента.

70. В случае, если в установленный судом срок административного наказания в виде административного приостановления деятельности и приостановления действия лицензии или в установленный Департаментом срок исполнения вновь выданного предписания лицензиат не устранил грубое нарушение лицензионных требований, Департамент обращается в суд с заявлением об аннулировании лицензии.

IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

Внутриведомственный контроль

71. В целях соблюдения исполнения государственными служащими положений Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ, положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ненецкого автономного округа, в целях предупреждения, пресечения и устранения допущенных нарушений в Департаменте проводится внутриведомственный контроль.

72. Государственные служащие Департамента, ответственные за исполнение государственной функции, несут персональную ответственность за соблюдение порядка исполнения государственной функции, за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции. Персональная ответственность государственных служащих Департамента, ответственных за исполнение государственной функции, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

73. Формами внутриведомственного контроля являются текущий контроль и проверка деятельности государственных служащих.

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением государственными служащими Департамента

положений Административного регламента

и иных нормативных правовых актов

74. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных Административным регламентом, осуществляется в форме регулярного мониторинга соблюдения положений Административного регламента и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции.

Текущий контроль проводится заместителем руководителя Департамента, являющегося заместителем главного государственного инспектора по охране окружающей среды Ненецкого автономного округа.

Порядок проведения текущего контроля устанавливается приказом руководителя Департамента. Заместитель руководителя Департамента несет персональную ответственность за проведение текущего контроля.

Порядок осуществления плановых и внеплановых проверок

полноты и качества исполнения государственной функции,

в том числе порядок и формы контроля за полнотой

и качеством исполнения государственной функции

75. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение плановых проверок (осуществляется на основании годовых планов работы Департамента) и внеплановых проверок, в том числе проверок по конкретным обращениям заинтересованных лиц (осуществляется на основании решения руководителя Департамента). При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с исполнением государственной функции (комплексная проверка), либо отдельные вопросы (тематическая проверка).

В случае проведения внеплановой проверки по обращению заявителя в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения обратившемуся заявителю направляется информация о результатах проверки, проведенной по обращению, и мерах, принятых в отношении виновных лиц.

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

76. Проверки проводятся на основании приказа. Приказ о проведении проверки определяет предмет проверки, срок проведения проверки, состав проверяющей группы с указанием ее руководителя.

77. В состав проверяющей группы могут включаться представители Департамента по вопросам осуществления государственного контроля, правового обеспечения и кадровой работы.

Ответственность государственных служащих Департамента

за решения и действия (бездействие), принимаемые ими в ходе

исполнения государственной функции

78. Государственные служащие Департамента в случае ненадлежащего исполнения (неисполнения) своих функций и служебных обязанностей при проведении мероприятий по контролю, совершения противоправных действий (бездействия) несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

79. В Департаменте ведется учет случаев ненадлежащего исполнения государственными служащими Департамента служебных обязанностей, проводятся служебные расследования и принимаются меры в отношении государственных служащих Департамента, превысивших свои полномочия.

80. За неисполнение или ненадлежащее исполнение государственными служащими Департамента по их вине возложенных на них должностных обязанностей по проведению мероприятий по контролю при исполнении государственной функции в отношении указанных лиц применяются дисциплинарные взыскания в соответствии со статьей 57 Федерального закона от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

81. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации государственных служащих Департамента, в установленные законодательством сроки, Департамент сообщает в письменной форме лицу, права и (или) законные интересы которых нарушены.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ

РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДЕПАРТАМЕНТА, А ТАКЖЕ

ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ ДЕПАРТАМЕНТА

82. Заявитель вправе обратиться с жалобой на нарушение порядка исполнения государственных функций, заключающееся в неправомерных решениях, действиях (бездействии) Департамента и государственных служащих Департамента.

83. Заявители могут обратиться в досудебном (внесудебном) порядке с жалобой к:

1) руководителю Департамента или заместителю руководителя Департамента на акты проверок, составленные и подписанные должностными лицами Департамента (кроме руководителя Департамента и заместителя руководителя Департамента); на предписания, выданные должностными лицами Департамента (кроме руководителя Департамента и заместителя руководителя Департамента);

2) губернатору Ненецкого автономного округа на решения и действия (бездействия) руководителя Департамента.

84. Обжалование действий (бездействия) и решений Департамента и государственных служащих Департамента осуществляется путем направления жалобы почтовым отправлением, в форме электронных сообщений или при личном приеме заявителя вышестоящим должностным лицом Департамента, находящимся по адресу, указанному в [пункте 10](#P182) настоящего Административного регламента.

85. Заявитель в своей жалобе в обязательном порядке указывает:

а) наименование органа исполнительной власти Ненецкого автономного округа в сфере охраны окружающей среды - Департамент природных ресурсов, экологии и агропромышленного комплекса Ненецкого автономного округа, либо фамилию, имя, отчество соответствующего государственного служащего Департамента, либо должность соответствующего лица;

б) свои фамилию, имя и отчество (последнее при наличии) либо наименование (для юридического лица);

в) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения, либо адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа;

г) суть жалобы;

д) личную подпись (подпись руководителя юридического лица) и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель излагает в жалобе иные сведения, которые считает необходимым сообщить, а также прилагает к такой жалобе необходимые документы и материалы либо их копии.

86. Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

87. Письменная жалоба, поступившая в Департамент, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации жалобы, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

В исключительных случаях руководитель Департамента вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения заявителя, направившего жалобу.

88. Департамент:

- обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости с участием заявителя, направившего жалобу;

- при необходимости запрашивает документы, в том числе в электронной форме, документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

- по результатам рассмотрения жалобы принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав и законных интересов заявителя;

- дает ответ по существу поставленных в жалобе вопросов;

- уведомляет заявителя о направлении его жалобы на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

89. По результатам рассмотрения в установленном порядке жалобы руководителем Департамента принимается решение об удовлетворении жалобы заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы.

90. Ответ на жалобу подписывается руководителем Департамента. Ответ на жалобу, поступившую в Департамент в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе.

Заявителю сообщается о принятом решении и действиях, проведенных в соответствии с принятым решением.

91. Письменная жалоба, содержащая вопросы, решение которых не входит в компетенцию Департамента, направляется в течение 7 дней со дня ее регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе вопросов, с одновременным письменным уведомлением заявителя, направившего жалобу, о переадресации жалобы, за исключением случая, если текст письменной жалобы не поддается прочтению.

92. В случае если в жалобе не указана фамилия заявителя (представителя заявителя), направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

93. Департамент, должностное лицо или государственный служащий Департамента, при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю либо представителю заявителя, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

94. В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на нее не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

95. В случае если ответ по существу жалобы не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральными законами тайну, заявителю, направившему жалобу, письменно сообщается о невозможности дать ответ по ее существу в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

96. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то соответствующим должностным лицом принимается решение о привлечении к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации должностного лица, ответственного за действие (бездействие) и решение, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции и повлекшие за собой жалобу.

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: в данном Административном регламенте пункты 2.1.1 - 2.1.2 отсутствуют.

97. Личный прием заявителей проводится по адресу и в соответствии с графиком работы, указанным в пунктах 2.1.1 - 2.1.2 настоящего Административного регламента.

Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема заявителя.

При личном приеме ответ может быть дан в устной форме в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заявителя.

Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению.

98. В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в Департамент или соответствующему должностному лицу, государственному служащему.

99. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы заявителя, достижение по взаимному согласию договоренности (в случае устного обращения) или подготовка мотивированного ответа (в случае письменного обращения и обращения, поступившего в форме электронного документа).

100. В случае если заявитель полагает, что в ходе исполнения государственной функции его права и свободы были нарушены действиями (бездействием) должностных лиц или решениями Департамента, то в соответствии с законодательством Российской Федерации он вправе обратиться в суд с соответствующим заявлением.

Приложение 1

к Административному регламенту

Департамента природных ресурсов,

экологии и агропромышленного комплекса

Ненецкого автономного округа

по осуществлению государственной

функции "Осуществление лицензионного

контроля в сфере деятельности

по заготовке, хранению, переработке

и реализации лома черных металлов,

цветных металлов"

 Блок-схема

 осуществления государственной функции "Лицензионный

 контроль в сфере осуществления деятельности по заготовке,

 хранению, переработке и реализации лома черных

 металлов, цветных металлов"

 Проведение плановой поверки

 ┌────────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Проведение плановой проверки │

 └────────────────────────────────┬───────────────────────────────┘

 │

 \/

 ┌────────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Ежегодный план проведения плановых проверок │

 └────┬────────────────────────────┬─────────────────────────┬────┘

 │ │ │

 \/ \/ \/

 ┌────────────────────┐ ┌───────────────────┐ ┌──────────────────┐

 │ Документарная │ │ Документарная, │ │ Выездная проверка│

 │ проверка │ │ выездная проверка │ │ │

 └───┬────────────────┘ └────────┬──────────┘ └────────────┬─────┘

 │ │ │

 \/ \/ \/

 ┌──────────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Подготовка к проведению проверки: │

 └──────────────────────────────────┬───────────────────────────────┘

 │

 \/

 ┌──────────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Проведение документарной и (или) выездной проверки │

 └──────────────────────────────────┬───────────────────────────────┘

 │

 \/

 ┌──────────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Акт проверки: оформление, ознакомление, подписание │

 └──────────────────────────────────┬───────────────────────────────┘

 │

 \/

 ┌──────────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Принятие решений по результатам плановой проверки: │

 │ - возбуждение административного производства; │

 │ - вынесение предписания, направление материалов │

 │ в правоохранительные органы; │

 │ - подготовка и направление материалов в соответствующие │

 │ контрольно-надзорные органы; │

 │ - подготовка иска о возмещении ущерба (вреда) │

 └──────────────────────────────────────────────────────────────────┘

Приложение 2

к Административному регламенту

Департамента природных ресурсов,

экологии и агропромышленного комплекса

Ненецкого автономного округа

по осуществлению государственной

функции "Осуществление лицензионного

контроля в сфере деятельности

по заготовке, хранению, переработке

и реализации лома черных металлов,

цветных металлов"

Проведение внеплановой поверки

 ┌────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Проведение внеплановой проверки │

 └────────────────────────────┬───────────────────────────┘

 │

 \/

 ┌────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Основания для проведения проверки │

 └────────────────────────────┬───────────────────────────┘

 │

 \/

 ┌────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Выездная проверка │

 └────────────────────────────┬───────────────────────────┘

 │

 \/

 ┌────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Подготовка к проведению проверки: │

 └────────────────────────────┬───────────────────────────┘

 │

 \/

 ┌────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Проведение проверки │

 └────────────────────────────┬───────────────────────────┘

 │

 \/

 ┌────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Акт проверки: оформление, ознакомление, подписание │

 └────────────────────────────┬───────────────────────────┘

 │

 \/

 ┌────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Принятие решений по результатам плановой проверки: │

 │ - возбуждение административного производства; │

 │ - вынесение предписания, направление материалов │

 │ в правоохранительные органы; │

 │ - подготовка и направление материалов в соответствующие│

 │ контрольно-надзорные органы; │

 │ - подготовка иска о возмещении ущерба (вреда) │

 └────────────────────────────────────────────────────────┘

Приложение 3

к Административному регламенту

Департамента природных ресурсов,

экологии и агропромышленного комплекса

Ненецкого автономного округа

по осуществлению государственной

функции "Осуществление лицензионного

контроля в сфере деятельности

по заготовке, хранению, переработке

и реализации лома черных металлов,

цветных металлов"

 ПРЕДПИСАНИЕ N \_\_\_\_\_\_\_\_

 об устранении выявленных нарушений

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, фамилия и инициалы лица, выдавшего предписание)

По результатам

(проведения планового (внепланового) мероприятия по контролю, N и дата

распоряжения)

на основании Акта проверки от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в отношении

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе

 фирменное наименование юридического лица, фамилия, имя и отчество (если

 имеется) индивидуального предпринимателя)

в присутствии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, ФИО законного/уполномоченного представителя

 юридического лица, индивидуального предпринимателя)

ПРЕДПИСЫВАЮ:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Описание выявленного нарушения, наименование нормативного документа, требование которого нарушено (не соблюдено) | Сроки устранения нарушений |
|  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

 Настоящее предписание выдано для принятия мер по устранению выявленных

нарушений.

 Информацию о выполнении пунктов настоящего предписания необходимо

направить в письменной форме в установленные сроки в Департамент природных

ресурсов, экологии и агропромышленного комплекса Ненецкого автономного

округа. Невыполнение предписания в установленный срок является основанием

для привлечения лица к административной ответственности в соответствии со

статьей 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных

правонарушениях. Вынесение настоящего предписания является основанием для

проведения контрольных мероприятий по проверке полноты и правильности его

исполнения.

 С предписанием ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО, подпись)

 Сведения об отказе в ознакомлении с предписанием и отказе от подписи

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Подписи лиц, проводивших проверку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Экземпляр предписания на \_\_\_\_ листах для исполнения получен

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, ФИО, подпись, дата)

Приложение 4

к Административному регламенту

Департамента природных ресурсов,

экологии и агропромышленного комплекса

Ненецкого автономного округа

по осуществлению государственной

функции "Осуществление лицензионного

контроля в сфере деятельности

по заготовке, хранению, переработке

и реализации лома черных металлов,

цветных металлов"

 Протокол

 об административном правонарушении

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (место составления)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, фамилия и инициалы лица, составившего протокол)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

составил настоящий протокол о том, что при осуществлении/рассмотрении \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать обстоятельства обнаружения достаточных данных,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 указывающих на наличие события административного

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 правонарушения, в том числе непосредственное обнаружение,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 обнаружение при рассмотрении поступивших материалов,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 сообщений, заявлений)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

обнаружил следующее: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать обнаруженные достаточные данные,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 указывающие на наличие события административного правонарушения,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 в том числе дата, время и место совершения административного

 правонарушения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Таким образом, совершено административное правонарушение,

предусмотренное частью/статьей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кодекса Российской Федерации

об административном правонарушении.

 Сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об

административном правонарушении:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для юридического лица - полное наименование, место нахождения, ИНН, ОРГН;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 для должностного лица - Ф.И.О., полное наименование

 должностного лица, место работы,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 дата рождения, место регистрации (место жительства), данные паспорта;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 для индивидуального предпринимателя - Ф.И.О., дата рождения,

 место регистрации (место жительства),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН, дата и N свидетельства о государственной регистрации, данные паспорта)

Лицу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. лица, в отношении которого возбуждено дело

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 об административном правонарушении (законного представителя юридического

 лица))

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

разъяснены его права и обязанности, предусмотренные Кодексом Российской

Федерации об административных правонарушениях:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Иным участникам производства по делу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. лиц, являющихся

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 участниками производства по делу, - потерпевший, свидетель,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 понятой, специалист, эксперт, переводчик, защитник, представитель)

разъяснены их права и обязанности, предусмотренные Кодексом Российской

Федерации об административных правонарушениях:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

 Объяснения лица, в отношении которого ведется производство по делу об

административном правонарушении (законного представителя юридического лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 К протоколу прилагаются:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (перечень прилагаемых к протоколу документов)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 С протоколом ознакомлен, копию получил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись, инициалы и фамилия лица,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 в отношении которого ведется производство по делу об административном

 правонарушении (его законного представителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (в случае отказа от подписания протокола делается соответствующая запись)

 Подпись лица, составившего протокол: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы и фамилия)

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация приложений к Административному регламенту дана в соответствии с официальным текстом документа.

Приложение 4

к Административному регламенту

Департамента природных ресурсов,

экологии и агропромышленного комплекса

Ненецкого автономного округа

по осуществлению государственной

функции "Осуществление лицензионного

контроля в сфере деятельности

по заготовке, хранению, переработке

и реализации лома черных металлов,

цветных металлов"

 Руководителю Департамента природных ресурсов,

 экологии и агропромышленного комплекса

 Ненецкого автономного округа

 ХОДАТАЙСТВО

 о проведении Департаментом природных ресурсов, экологии и

агропромышленного комплекса Ненецкого автономного округа внеплановой

выездной проверки в целях установления факта досрочного исполнения

предписания, выданного Департаментом природных ресурсов, экологии и

агропромышленного комплекса Ненецкого автономного округа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование лицензирующего органа)

 вынесено предписание N \_\_\_\_\_\_ в адрес об административном

приостановлении деятельности на срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 В соответствии с пп. 4 п. 10 ст. 19 Федерального закона от 04.05.2011 N

99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности" просим провести

внеплановую выездную проверку в целях установления факта досрочного

исполнения указанного предписания, лицензиат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

 просит провести внеплановую выездную проверку в целях установления

факта досрочного исполнения указанного предписания.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

(для индивидуальных предпринимателей

- при наличии печати)

Приложение 5

к Административному регламенту

Департамента природных ресурсов,

экологии и агропромышленного комплекса

Ненецкого автономного округа

по осуществлению государственной

функции "Осуществление лицензионного

контроля в сфере деятельности

по заготовке, хранению, переработке

и реализации лома черных металлов,

цветных металлов"

 УВЕДОМЛЕНИЕ

 об устранении грубого нарушения лицензионных требований,

 повлекшего за собой назначение административного наказания

 в виде административного приостановления деятельности

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование лицензирующего органа)

вынесено предписание N \_\_\_\_\_\_ в адрес об административном приостановлении

деятельности на срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Срок административного наказания по указанному предписанию истек

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ г.

 Лицензиат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

в соответствии с п. 9 ст. 20 Федерального закона от 04.05.2011 N 99-ФЗ "О

лицензировании отдельных видов деятельности", уведомляет об устранении

грубых нарушений лицензионных требований, а именно:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

что подтверждается

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Приложение: документы, подтверждающие устранение грубых нарушений

лицензионных требований - на \_\_\_ л. в \_\_\_\_ экз.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

(для индивидуальных предпринимателей

- при наличии печати)