

Приложение 2

к приказу Департамента природных ресурсов
и экологии Чукотского автономного округа
от 29 декабря 2020 года № 329-оф

Обзор обобщения правоприменительной практики осуществления управлением природопользования и охраны окружающей среды департамента природных ресурсов и экологии чукотского автономного округа лицензионного контроля за деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов за 2020 год

Общие положения

Настоящий обзор обобщения правоприменительной практики по лицензионному контролю за 2020 год подготовлен во исполнение п. 3 ч. 2 ст. 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Комитет природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа в соответствии с Постановлением Губернатора Чукотского автономного округа от 18.10.2018 № 89 «О структуре исполнительных органов государственной власти Чукотского автономного округа» был переименован в Департамент природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа с 01.06.2020 (далее – Комитет, Департамент).

Цели проведения обобщения и анализа правоприменительной практики и наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований

1. Целью проведения обобщения и анализа правоприменительной практики и наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований Департамента природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа (далее – Департамент) при осуществлении лицензионного контроля за деятельностью по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов (далее – обобщение правоприменительной практики) является:

1) обеспечение единства практики применения законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации (далее – обязательные требования);

2) обеспечение доступности сведений о правоприменительной практике Департаментом путем опубликования;

3) снижение количества нарушений обязательных требований и повышение уровня защищенности охраняемых законом ценностей за счет обеспечения

информированности заинтересованных лиц о практике применения обязательных требований;

4) совершенствование нормативных правовых актов для устранения устаревших, дублирующих и избыточных обязательных требований.

Основные задачи обобщения правоприменительной практики

2. Задачами обобщения правоприменительной практики являются:

1) выявление проблемных вопросов применения Департаментом (Комитетом) обязательных требований;

2) выработка с привлечением широкого круга заинтересованных лиц оптимальных решений проблемных вопросов правоприменительной практики и их реализация;

3) выявление устаревших, дублирующих и избыточных обязательных требований, подготовка и внесение предложений по их устранению;

4) выявление избыточных контрольно-надзорных функций, подготовка и внесение предложений по их устранению;

5) подготовка предложений по совершенствованию законодательства;

6) выявление типичных нарушений обязательных требований и подготовка предложений по реализации профилактических мероприятий для их предупреждения.

Правоприменительная практика организации и проведения лицензионного контроля за деятельностью по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов

3. При обобщении правоприменительной практики организации и проведения Департаментом (Комитетом) лицензионного контроля за деятельностью по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов (далее – лицензионный контроль) рассматриваются вопросы применения положений законодательства Российской Федерации в области организации и осуществления лицензионный контроля при осуществлении заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов.

В рамках указанного направления Департаментом (Комитетом) организованы и проведены проверки и (или) иные мероприятия по контролю, в том числе касающиеся:

составления ежегодного плана проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, направления проектов планов в органы прокуратуры и их доработки по итогам рассмотрения органами прокуратуры;

разработки и издания распоряжений о проведении проверок, их содержания; выбора документарной или выездной проверки;

исчисления и соблюдения сроков проведения проверки;

соблюдения прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при организации и проведении проверки;

оформления результатов проверки и принятия мер по ее результатам;

организации и проведения систематического наблюдения за исполнением обязательных требований; работы с заявлениями и обращениями граждан, содержащими сведения о нарушении обязательных требований, причинении вреда или угрозе причинения вреда охраняемым законом ценностям;

организации и проведения иных мероприятий по контролю;

привлечения юридических лиц, их должностных лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан к административной ответственности за административные правонарушения, выявленные при осуществлении лицензионного контроля;

оценки тяжести нарушений обязательных требований и выбора ответственности, к которой привлекается виновное лицо.

подготовка предложений по совершенствованию законодательства на основе анализа правоприменительной практики контрольной деятельности.

Предметом контроля при осуществлении лицензионного контроля является соблюдение лицами, в отношении которых исполняется государственная функция, требований, установленных Федеральным законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (далее - Федеральный закон № 99-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1287 «О лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов»:

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

2) наличие у соискателя лицензии условий для выполнения требований Правил обращения с ломом и отходами черных металлов и их отчуждения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 11.05.2001 № 369 «Об утверждении Правил обращения с ломом и отходами черных металлов и их отчуждения» (далее – Правила обращения с ломом черных металлов), и Правил обращения с ломом и отходами цветных металлов и их отчуждения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 11.05.2001 № 370 «Об утверждении Правил обращения с ломом и отходами цветных металлов и их отчуждения» (далее – Правила обращения с ломом цветных металлов), в соответствии со статьей 13.1 Федерального закона от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления» и соблюдение лицензиатом Правил обращения с ломом черных металлов и Правил обращения с ломом цветных металлов (далее – лицензионные требования, обязательные требования).

Общее количество поднадзорных субъектов по состоянию на 31.12.2020 составило 10 субъектов.

При осуществлении лицензионного контроля, организации и проведении проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей применяются положения Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав

юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ).

Организация и проведение проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей включает в себя такие процедуры как:

- использование оснований для проведения внеплановых проверок;
- разработка и издание распорядительных актов Департамента (Комитетом) о проведении проверки;
- выбор формы проведения проверки;
- исчисление и соблюдение сроков проведения проверки;
- соблюдение прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при организации и проведении проверки;
- оформление результатов проверки;
- работа с обращениями физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, содержащими сведения о нарушении обязательных требований, причинении вреда или угрозе причинения вреда общественным отношениям, жизни и здоровью граждан.

Ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

4. Разработка ежегодного плана проведения проверок осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (далее – постановление Правительства Российской Федерации № 489) и включает в себя следующие административные действия:

1) включение плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей в проект ежегодного плана;

2) составление проекта ежегодного плана проведения плановых проверок (далее – план) в соответствии с типовой формой, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации № 489;

3) направление проекта ежегодного плана до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, для рассмотрения в Прокуратуру Чукотского автономного округа;

4) доработка проекта ежегодного плана с учетом предложений органа прокуратуры, поступивших по результатам рассмотрения указанного проекта плана в соответствии с частью 6.1 статьи 9 Федерального закона № 294-ФЗ, и его утверждение Департаментом в срок не позднее 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок;

5) направление утвержденного ежегодного плана на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, в Прокуратуру Чукотского автономного округа.

Ежегодный план проведения плановых проверок размещается на официальном сайте Чукотского автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Критерием принятия решения о включении плановой проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в ежегодный план проведения плановых проверок является наличие оснований, указанных в пунктах 1, 2 части 9 статьи 19 Федерального закона № 99-ФЗ.

Результатом административной процедуры является утверждение Департаментом ежегодного плана и его размещение на официальном сайте Чукотского автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Основания для проведения плановых проверок и количество проведенных проверок в 2020 году

5. В соответствии с пунктами 1, 2 части 9 статьи 19 Федерального закона № 99-ФЗ плановые проверки лицензиатов проводятся:

1) не ранее чем через один год со дня принятия решения о предоставлении лицензии;

2) не ранее чем через три года со дня проведения последней плановой проверки.

Комитетом в 2020 году была проведена 1 проверка по основанию, указанному в пункте 2 части 9 статьи 19 Федерального закона № 99-ФЗ:

не ранее, чем через три года со дня проведения последней плановой проверки – 1.

Основания для проведения внеплановых проверок и количество проведенных проверок в 2020 году

6. Предметом внеплановой проверки являются содержащиеся в документах лицензиата сведения о его деятельности, состоянии используемых при осуществлении лицензируемого вида деятельности помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, соответствие работников лицензиата лицензионным требованиям, выполняемые работы, оказываемые услуги, принимаемые лицензиатом меры по соблюдению лицензионных требований, исполнению предписаний об устранении выявленных нарушений лицензионных требований.

Предметом внеплановой проверки при намерении соискателя лицензии или лицензиата осуществлять лицензируемый вид деятельности по адресу места его осуществления, не указанному в лицензии, и (или) внести изменения в указанный в лицензии перечень выполняемых работ, составляющих лицензируемый вид

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

Основаниями для проведения внеплановой выездной проверки являются:

1) представление соискателем лицензии в лицензирующий орган заявления о предоставлении лицензии, лицензиатом – заявления о переоформлении лицензии;

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

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

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

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

6) наличие приказа о проведении проверки, изданного в соответствии с поручением Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации.

В 2020 году было проведено 4 внеплановые проверки:

соискателей лицензии при предоставлении заявления о предоставлении лицензии – 2 проверки;

лицензиата при предоставлении заявления о переоформлении лицензии – 1 проверка;

лицензиата по исполнению предписания выданного по результату проведенной плановой проверки – 1 проверка.

Порядок организации и осуществления лицензионного контроля установлен статьей 19 Федерального закона № 99-ФЗ, приказом Департамента промышленной и сельскохозяйственной политики Чукотского автономного округа от 29.12.2017 № 45 «Об утверждении Административного регламента Департамента промышленной и сельскохозяйственной политики Чукотского автономного округа по исполнению государственной функции «Осуществление лицензионного контроля за деятельностью в сфере заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов на территории Чукотского автономного округа».

Формы проведения проверок (документарная и (или) выездная проверка)

7. При выборе формы проверки принимаются во внимание результаты ранее проводившихся проверок (при наличии), а также иная информация и документы, необходимые для определения выбора вида проверки.

Исчисление и соблюдение сроков проведения проверок

8. В отношении лицензиатов Департаментом (Комитетом) проводились документарные проверки, плановые проверки и внеплановые проверки в срок, не превышающий:

для микро предприятия – 20 рабочих дней (не более 15 часов в год);

для малого предприятия – 20 рабочих дней (не более 50 часов в год), для лицензиатов-резидентов СПВ и ТОР – не может превышать сорока часов в год;

для среднего предприятия – 20 рабочих дней, для лицензиатов-резидентов СПВ и ТОР – не более чем 15 рабочих дней.

В случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Управления природопользования и охраны окружающей среды Департамента (Комитета), проводящих выездную плановую проверку, указанный срок может быть продлен начальником Департамента (председателем Комитета) (лицом его замещающим), но не более чем на 20 (двадцать) рабочих дней, в отношении малых предприятий - не более чем на 50 (пятьдесят) часов, микропредприятий – не более чем на 15 (пятнадцать) часов.

Документарная проверка, внеплановая выездная проверка соискателя лицензии осуществляется в срок, не превышающий 45 (сорока пяти) рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов.

Документарная проверка, внеплановая выездная проверка лицензиата, предоставившего заявление о переоформлении лицензии, осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня приема заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов, за исключением случаев:

1) при намерении лицензиата осуществлять лицензируемый вид деятельности по адресу места его осуществления, не указанному в лицензии;

2) при намерении лицензиата внести изменения в указанный в лицензии перечень выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности.

В указанных случаях документарная проверка, внеплановая выездная проверка лицензиата осуществляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня приема заявления

о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов.

Соблюдение прав подконтрольных субъектов при организации и проведении проверок

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

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

2) получать от Департамента (Комитета), должностных лиц Департамента (Комитета) информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 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 должностных лиц Департамента (Комитета);

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

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

6) на возмещение вреда, причиненного при осуществлении государственной функции;

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

8) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Департамент (Комитет) по собственной инициативе;

9) представить дополнительно в Департамент (Комитет) документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов при проведении документарной проверки, при предоставлении в Департамент (Комитет) пояснений относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Департамента (Комитета) документах или полученных в ходе осуществления лицензионного контроля.

Оформление результатов проверки

10. В случае выявления при проведении проверки субъекта лицензионного контроля нарушения обязательных требований, результатами осуществления лицензионного контроля являются:

1) акт проверки, оформляемый должностными лицами Департамента (Комитета) по результатам проверки в двух экземплярах, один из которых вручается или направляется субъекту лицензионного контроля;

2) выдача предписаний об устранении выявленных нарушений обязательных требований руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта лицензионного контроля;

4) направление информации о нарушении законодательства Российской Федерации и материалов проверки в течение 5 рабочих дней в органы государственной власти Российской Федерации в соответствии с их полномочиями.

В случае выявления административного правонарушения при осуществлении лицензионного контроля результатами являются:

1) составляется акт проверки в двух экземплярах, один из которых вручается или направляется лицу, в отношении которого исполняется государственная функция;

2) выдается или направляется предписание;

3) составляется протокол об административном правонарушении, который вручается или направляется лицу, в отношении которого исполняется государственная функция;

4) вручается (направляется) решение Комиссии по лицензированию деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов (далее – Комиссия) о приостановлении (возобновлении) действия лицензии на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов;

5) направляется в суд заявление о привлечении к административной ответственности (за нарушения, предусмотренные частями 3 и 4 статьи 14.1, статьей 19.20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП Российской Федерации);

6) направляется в суд заявление об аннулировании лицензии (в случаях, предусмотренных статьей 20 Федерального закона № 99-ФЗ);

7) направление информации о нарушении законодательства Российской Федерации и материалов проверки в течение 5 рабочих дней в государственные органы, в компетенцию которых относятся выявленные нарушения.

Работа с обращениями, содержащими сведения о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований

11. В случае поступления указанных обращений, они рассматриваются в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» всестороннее, объективно и своевременно.

По результатам рассмотрения обращений Департаментом (Комитетом) представляются письменные ответы по существу поставленных в обращении

вопросов, уведомления граждан о направлении их обращений на рассмотрение в другие государственные органы, органы местного самоуправления или иным должностным лицам в соответствии с их компетенцией, направляются письма руководителям организаций об исполнении требований Департаментом (Комитетом) по устранению нарушений законодательства и руководителям организаций о принятии комплекса мер, направленных на устранение нарушений обязательных требований и предупреждение подобных нарушений.

Меры, принимаемые по результатам проверок в отношении подконтрольных субъектов (судебная практика)

12. В 2020 году по результатам проведённых проверок нарушения не выявлены. Возбуждение дел об административных правонарушениях не было.

Наиболее частыми являются нарушения требований, установленных разделом III Правил обращения с ломом чёрных металлов и Правила обращения с ломом цветных металлов и пунктом 5 Постановления Правительства РФ от 12.12.2012 № 1287 «О лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов».

В целях недопущения нарушений рекомендуется:

	Требование	Способ выполнения
1	Наличие на праве собственности или ином законном основании земельных участков, зданий, строений, сооружений, помещений, необходимых для осуществления лицензируемой деятельности в каждом из мест ее осуществления	Земельные участки (здания, строения, сооружения, помещения), на (в) которых осуществляется деятельность, в том числе хранение лома и отходов металлов, установлено оборудование, организованы рабочие места персонала, находятся у ЮЛ (ИП) на праве собственности, аренды, либо ином праве, предусмотренном ГК РФ. Законные основания оформляются в соответствии с ГК РФ. Объекты, зарегистрированные в ЕГРН. Адрес объекта лицензирования соответствует требованиям ПП РФ № 1221.
2	ЮЛ и ИП, осуществляющие прием лома и отходов металлов, должны обеспечить наличие на каждом объекте по приему указанных лома и отходов в доступном для обозрения месте следующей информации: наименование ЮЛ или фамилия, имя, отчество ИП, номера их телефонов для ЮЛ - данные о лице, ответственном за прием лома и отходов металлов распорядок работы условия приема лома и	Информация размещается в открытом доступе, как правило, на информационной доске перед входом на объект.

	Требование	Способ выполнения
	<p>отходы металлов</p> <p>цены на лом и отходы металлов</p> <p>перечень разрешенных для приема от физических лиц лома и отходов цветных металлов, который утверждается органом государственной власти субъекта Российской Федерации</p>	
3	<p>На объектах должна находиться и предъявляться по требованию контролирующих органов следующая документация:</p> <p>лицензия или ее копия*, заверенная лицензирующим органом, выдавшим лицензию</p> <p>нотариально заверенная копия документа, подтверждающего факт внесения записи о ЮЛ в ЕГРЮЛ, или свидетельства о государственной регистрации ИП, осуществляющего прием лома и отходов черных металлов</p> <p>инструкция о порядке проведения радиационного контроля лома и отходов металлов</p> <p>инструкция о порядке проверки лома и отходов металлов на взрывобезопасность</p> <p>инструкция о порядке действий при обнаружении радиоактивных лома и отходов металлов</p> <p>инструкция о порядке действий при обнаружении взрывоопасных предметов</p>	<p>Документация хранится в месте осуществления деятельности по приёму лома и отходов металлов, как правило, в папке документации.</p> <p>На объектах должна находиться и предъявляться по требованию контролирующих органов копия лицензии, заверенная лицензирующим органом.</p> <p>На объектах должна находиться и предъявляться по требованию контролирующих органов нотариально заверенная копия документа, подтверждающего факт внесения записи о ЮЛ в ЕГРЮЛ, или свидетельства о государственной регистрации ИП</p> <p>На объектах должна находиться и предъявляться по требованию контролирующих органов инструкция о порядке проведения радиационного контроля лома и отходов металлов</p> <p>На объектах должна находиться и предъявляться по требованию контролирующих органов инструкция о порядке проверки лома и отходов металлов на взрывобезопасность</p> <p>На объектах должна находиться и предъявляться по требованию контролирующих органов инструкция о порядке действий при обнаружении радиоактивных лома и отходов металлов</p> <p>На объектах должна находиться и предъявляться по требованию контролирующих органов инструкция о порядке действий при обнаружении взрывоопасных предметов</p>
4	<p>Организационно-распорядительный документ ЮЛ, осуществляющего прием лома и отходов металлов, или ИП о возложении обязанностей (ответственности):</p> <ul style="list-style-type: none"> - за прием лома и отходов металлов - по учету лома и отходов 	<p>Издаётся приказ о возложении обязанностей (ответственности)</p>

	Требование	Способ выполнения
	<p>металлов</p> <p>- за ведение книги учета приемосдаточных актов</p> <p>- ответственного за проведение радиационного контроля лома и отходов цветных металлов</p> <p>- ответственного за проведение контроля лома и отходов металлов на взрывобезопасность</p>	
5	<p>Книга учета приемосдаточных актов</p>	<p>Книга учёта приёмосдаточных актов должна содержать графы, позволяющие фиксировать в ней следующую информацию:</p> <p>а) регистрационный номер приемосдаточного акта;</p> <p>б) дата приема лома и отходов цветных металлов;</p> <p>в) данные о лице, сдающем лом и отходы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - при приеме у ЮЛ и ИП - наименование и место нахождения; - при приеме у физических лиц - фамилия, имя, отчество, место постоянного проживания, данные документа, удостоверяющего личность; <p>г) реквизиты транспортной накладной (для ЮЛ и ИП), а при приеме различного оборудования - также реквизиты справки о списании этого оборудования и снятии его с учета;</p> <p>д) класс, категория, вид и краткое описание принятых лома и отходов цветных металлов согласно государственному стандарту – для лома и отходов цветных металлов;</p> <p>д) вид принятых лома и отходов черных металлов – для лома и отходов чёрных металлов;</p> <p>е) данные о проверке лома и отходов цветных металлов на взрывобезопасность и о радиационном контроле с подписью лиц, проводивших проверку (контроль);</p> <p>ж) процент засоренности принятых лома и отходов металлов;</p> <p>з) вес принятых лома и отходов металлов;</p> <p>и) подпись лица, сделавшего запись в книге.</p>

	Требование	Способ выполнения
6	<p>Страницы книги учета приемосдаточных актов должны быть пронумерованы и прошнурованы.</p> <p>На оборотной стороне последнего листа производится запись:</p> <p>«В настоящей книге учета пронумеровано и прошнуровано ____ страниц». Запись заверяется подписями руководителя и главного бухгалтера юридического лица (индивидуального предпринимателя), осуществляющего прием лома и отходов цветных металлов, и печатью (при наличии печати)</p> <p>На первой странице книга учета должна содержать:</p> <p>наименование «Книга учета приемосдаточных актов»</p> <p>наименование и место нахождения юридического лица (индивидуального предпринимателя), осуществляющего прием лома и отходов металлов</p> <p>запись «Начата» с указанием даты внесения в книгу учета первой записи о приеме лома и отходов металлов</p> <p>запись «Окончена» с указанием даты внесения в книгу учета последней записи о приеме лома и отходов металлов</p> <p>запись «Лицо, ответственное за ведение настоящей книги учета» с указанием должности, фамилии, имени, отчества этого лица, его подпись и дата</p>	<p>Страницы книги нумеруются, прошиваются, скрепляются заверительной записью</p> <p>Запись делается на оборотной стороне последнего пронумерованного и прошнурованного листа. Запись заверяется подписями руководителя и главного бухгалтера</p> <p>Первая страница книги оформляется в соответствии с перечисленными требованиями</p> <p>Указывается наименование книги – Книга учёта приёмосдаточных актов</p> <p>Указывается организационно-правовая форма ЮЛ (ИП) и юридический адрес (место жительства ИП), адрес объекта лицензирования</p> <p>Формируется запись «Начата»</p> <p>Формируется запись «Окончена»</p> <p>Формируется запись: «Лицо, ответственное за ведение настоящей книги учета», указывается должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, назначенного в соответствии с приказом ЮЛ (ИП) о возложении обязанностей (ответственности) за ведение книги учёта приёмосдаточных актов. Указанная запись удостоверяется подписью данного лица, проставляется дата подписания.</p>
7	Наличие Журнала регистрации отгруженных лома и отходов металлов	<p>Журнал регистрации отгруженных лома и отходов металлов оформлен, страницы журнала пронумерованы, прошнурованы.</p> <p>В журнале предусмотрены графы для внесения следующей информации:</p> <p>а) наименование и реквизиты грузополучателя;</p> <p>б) номер вагона, государственный</p>

	Требование	Способ выполнения
		<p>регистрационный знак автомобиля или иного транспортного средства (в зависимости от вида транспорта);</p> <p>в) дата отгрузки;</p> <p>г) вид лома и отходов черных металлов;</p> <p>д) вес партии, перевозимой транспортным средством;</p> <p>е) номер транспортной накладной.</p>
8	<p>Наличие минимального штата имеющих соответствующую квалификацию работников, с которыми заключены трудовые договоры</p> <p>контролер лома и отходов металла 2 разряда - на каждом объекте по приему лома и отходов металлов</p> <p>прессовщик лома и отходов металла 1 разряда - не менее чем на одном из объектов по приему лома и отходов металлов в пределах территории субъекта Российской Федерации</p> <p>наличие на каждом объекте по приему лома и отходов металлов:</p> <p>лица, ответственного за проведение радиационного контроля лома и отходов металлов</p> <p>лица, ответственного за проведение контроля лома и отходов металлов на взрывобезопасность</p>	<p>На каждом объекте по приёму лома и отходов металлов должен находиться контролёр лома и отходов металлов, прошедший соответствующее обучение и имеющий квалификацию не ниже 2 разряда. С сотрудником должен быть заключен трудовой договор на должность контролёр лома и отходов металлов.</p> <p>На объекте по приёму лома и отходов металлов должны находиться прессовщик лома и отходов металлов, прошедший соответствующее обучение и имеющий квалификацию не ниже 1 разряда. С сотрудником должен быть заключен трудовой договор по должности прессовщиком лома и отходов металлов.</p> <p>На каждом объекте по приёму лома и отходов металлов должно находиться лицо, ответственное за проведение радиационного контроля лома и отходов металлов.</p> <p>На каждом объекте по приёму лома и отходов металлов должно находиться лицо, ответственное за проведение контроля лома и отходов металлов на взрывобезопасность.</p>
9	Наличие на каждом объекте по приему лома и отходов металлов площадки с твердым (асфальтовым, бетонным) покрытием, предназначенной для хранения лома и отходов металлов	На объекте создается твёрдое покрытие (бетонное, асфальтовое) в местах, предназначенных для хранения лома и отходов металлов.
10	На объектах должна находиться и предъявляться по требованию контролирующих органов документы на имеющиеся оборудование и приборы, а также документы о проведении их проверок и испытаний и законности	На объектах находится и предъявляется по требованию контролирующих органов документы о законности нахождения оборудования у ЮЛ (ИП), техническая документация на оборудование, документы, свидетельствующие о прохождении проверок (испытаний)

Требование	Способ выполнения
<p>его нахождения у ЮЛ (ИП)</p> <p>наличие на каждом объекте по приему лома и отходов металлов оборудования для проведения радиационного контроля лома и отходов металлов в соответствии с установленными требованиями</p> <p>наличие не менее чем на одном из объектов по приему лома и отходов территории субъекта Российской Федерации:</p> <p>пресса для пакетирования лома чёрных металлов (с усилием прессования не менее 2500 кН)</p> <p>либо пресс-ножниц (с усилием реза не менее 3000 кН)</p> <p>либо установки для дробления и сортировки легковесного лома (с мощностью привода не менее 495 кВт)</p> <p>оборудования для сортировки или измельчения стружки</p> <p>оборудования для определения химического состава лома и отходов цветных металлов</p> <p>пресса для пакетирования лома и отходов цветных металлов</p>	<p>На каждом объекте по приёму лома и отходов металлов находится оборудование для проведения радиационного контроля лома и отходов металлов. На данное оборудование в наличии документы, свидетельствующие о законности его нахождения у ЮЛ (ИП), документы о прохождении оборудованием проверок (испытаний), техническая документация на оборудование.</p> <p>Не менее чем на одном из объектов по приему лома и отходов чёрных металлов на территории Московской области находится пресс для пакетирования лома чёрных металлов (с усилием прессования не менее 2500 кН), либо пресс-ножницы (с усилием реза не менее 3000 кН), либо установка для дробления и сортировки легковесного лома (с мощностью привода не менее 495 кВт). На данное оборудование в наличии документы, свидетельствующие о законности его нахождения у ЮЛ (ИП), техническая документация на оборудование.</p> <p>Не менее чем на одном из объектов по приему лома и отходов чёрных металлов на территории Московской области находится оборудования для сортировки или измельчения стружки. На данное оборудование в наличии документы, свидетельствующие о законности его нахождения у ЮЛ (ИП), техническая документация на оборудование.</p> <p>Не менее чем на одном из объектов по приему лома и отходов цветных металлов на территории Чукотского автономного округа находится оборудования для определения химического состава лома и отходов цветных металлов. На данное оборудование в наличии документы, свидетельствующие о законности его нахождения у ЮЛ (ИП), техническая документация на оборудование, документы, свидетельствующие о прохождении оборудованием проверок (испытаний).</p> <p>Не менее чем на одном из объектов по приему лома и отходов цветных металлов на территории Чукотского автономного округа находится пресса для пакетирования лома и отходов цветных металлов. На данное оборудование в наличии документы, свидетельствующие о законности его нахождения у ЮЛ (ИП), техническая документация на оборудование.</p>

	Требование	Способ выполнения
	Весовое оборудование	На каждом объекте по приёму лома и отходов металлов находится весовое. На данное оборудование в наличии документы, свидетельствующие о законности его нахождения у ЮЛ (ИП), документы о прохождении оборудованием поверок (испытаний), техническая документация на оборудование.
11	<p>Прием лома и отходов металлов осуществляется с обязательным составлением на каждую партию лома и отходов приемосдаточного акта по установленной форме*</p> <p>В заявлении указываются фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность упомянутого лица, место нахождения (проживания), сведения о сдаваемых ломе и отходах цветных металлов (вид, краткое описание), основание возникновения права собственности на сдаваемые лом и отходы цветных металлов, дата и подпись заявителя*</p> <p>Приемосдаточные акты регистрируются в книге учета приемосдаточных актов*</p> <p>При каждом случае приема лома и отходов металлов в книгу учета вносится следующая информация*:</p> <p>регистрационный номер приемосдаточного акта</p> <p>дата приёма лома и отходов металлов</p> <p>данные о лице, сдающем лом и отходы металлов:</p> <p>при приеме у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей - наименование и место нахождения</p> <p>при приеме у физических лиц - фамилия, имя, отчество, место постоянного проживания, данные документа, удостоверяющего личность</p> <p>реквизиты транспортной</p>	<p>На каждую партию принятого лома и отходов чёрных металлов, лома и отходов цветных металлов составляется приемосдаточный акт по установленной форме</p> <p>Прием лома и отходов цветных металлов осуществляется на основании письменного заявления лица, сдающего лом и отходы, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.</p> <p>Каждый приемосдаточный акт регистрируется в книге учёта приемосдаточных актов</p> <p>При каждом случае приема лома и отходов металлов в книгу учета вносится регистрационный номер приемосдаточного акта</p> <p>При каждом случае приема лома и отходов металлов в книгу учета вносится дата приёма лома и отходов металлов</p> <p>При каждом случае приема лома и отходов металлов в книгу учета вносятся данные о лице, сдающем лом и отходы металлов:</p> <p>- при приеме у ЮЛ и ИП - наименование и место нахождения</p> <p>- при приеме у физических лиц - фамилия, имя, отчество, место постоянного проживания, данные документа, удостоверяющего личность</p> <p>При каждом случае приема лома и отходов</p>

	Требование	Способ выполнения
	<p>накладной (для юридического лица и индивидуального предпринимателя), а при приеме различного оборудования - также реквизиты справки о списании этого оборудования и снятии его с учета</p> <p>класс, категория, вид и краткое описание принятых лома и отходов цветных металлов согласно государственному стандарту</p> <p>реквизиты транспортной накладной (для юридического лица и индивидуального предпринимателя)</p> <p>вид принятых лома и отходов металлов</p> <p>данные о проверке лома и отходов металлов на взрывобезопасность и о радиационном контроле с подписью лиц, проводивших проверку (контроль)</p> <p>процент засоренности принятых лома и отходов металлов</p> <p>вес принятых лома и отходов металлов</p> <p>подпись лица, сделавшего запись в книге</p>	<p>металлов в книгу учета вносятся реквизиты транспортной накладной (для ЮЛ и ИП), а при приеме различного оборудования - также реквизиты справки о списании этого оборудования и снятии его с учета</p> <p>При каждом случае приема лома и отходов металлов в книгу учета вносятся класс, категория, вид и краткое описание принятых лома и отходов цветных металлов согласно государственному стандарту</p> <p>При каждом случае приема лома и отходов металлов в книгу учета вносятся реквизиты транспортной накладной (для ЮЛ и ИП)</p> <p>При каждом случае приема лома и отходов металлов в книгу учета вносятся вид принятых лома и отходов металлов</p> <p>При каждом случае приема лома и отходов металлов в книгу учета вносятся данные о проверке лома и отходов металлов на взрывобезопасность и о радиационном контроле с подписью лиц, проводивших проверку (контроль)</p> <p>При каждом случае приема лома и отходов металлов в книгу учета вносятся процент засоренности принятых лома и отходов металлов</p> <p>При каждом случае приема лома и отходов металлов в книгу учета вносятся вес принятых лома и отходов металлов</p> <p>При каждом случае приема лома и отходов металлов в книгу учета вносятся подпись лица, сделавшего запись в книге</p>
12	Каждая партия отчужденных лома и отходов черных металлов, цветных металлов должна быть зарегистрирована в журнале регистрации отгруженных лома и отходов черных металлов*	Каждая партия отчужденных лома и отходов чёрных металлов, лома и отходов цветных металлов регистрируется в журнале регистрации отгруженных лома и отходов металлов
13	<p>В журнале регистрации отгруженных лома и отходов металлов указывается*:</p> <p>наименование и реквизиты грузополучателя</p> <p>номер вагона, государственный регистрационный знак автомобиля или иного транспортного средства (в зависимости от вида транспорта)</p>	<p>Указывается организационно-правовая форма, наименование ЮЛ, ИНН, адрес места нахождения, фамилия, имя, отчество ИП, ИНН, место проживания</p> <p>Указывается:</p> <ul style="list-style-type: none"> - для вагона - № вагона - для автомобильного транспорта - государственный регистрационный знак автомобиля

	Требование	Способ выполнения
	дата отгрузки вид лома и отходов черных металлов вес партии, перевозимой транспортным средством номер транспортной накладной	Указывается дата отгрузки каждой партии лома и отходов металлов Указывается вид лома и отходов металлов Указывается вес отгружаемой партии лома и отходов металлов Указывается номер транспортной накладной
14	Книга учета и приемосдаточные акты храниться на объекте по приему лома и отходов чёрных металлов в течение 1 года с даты внесения последней записи о приеме лома и отходов чёрных металлов*	На объекте по приёму лома и отходов чёрных металлов обеспечено хранение книги учёта приемосдаточных актов и приемосдаточные акты в течении 1 года с даты внесения последней записи о приеме лома и отходов чёрных металлов в книгу учёта
15	Книга учета и приемосдаточные акты храниться на объекте по приему лома и отходов цветных металлов в течение 5 лет с даты внесения последней записи о приеме лома и отходов цветных металлов* Заявления о приёме цветных металлов храниться на объекте по приему лома и отходов цветных металлов в течение 5 лет*	На объекте по приёму лома и отходов цветных металлов обеспечено хранение книги учёта приемосдаточных актов и приемосдаточные акты в течении 5 лет с даты внесения последней записи о приеме лома и отходов цветных металлов в книгу учёта На объекте по приёму лома и отходов цветных металлов обеспечено хранение заявлений о приёме лома и отходов металлов в течении 5 лет с даты внесения последней записи о приеме лома и отходов цветных металлов в книгу учёта приемосдаточных актов по данному заявлению
16	При отборе (извлечении) сопутствующих лома и отходов цветных металлов составляется акт по установленной форме*	На извлечённый из лома и отходов чёрных металлов сопутствующий лом и отходы цветных металлов составляется акт по установленной форме.

* – требование для лицензиатов

Профилактические мероприятия, направленные на недопущение нарушения обязательных требований

13. В целях предупреждения нарушений субъектами обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, должностные лица Департамента (Комитета) осуществляют мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемой программой профилактики нарушений обязательных требований, которой предусмотрены перечень должностных лиц Департамента (Комитета), осуществляющих данные мероприятия, сроки и периодичность их проведения.

В целях профилактики нарушений обязательных требований Департаментом (Комитетом):

1) обеспечено размещение на официальном сайте Чукотского автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом лицензионного контроля над деятельностью по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов, а также текстов, соответствующих нормативных правовых актов;

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

3) обеспечено регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления лицензионного контроля за деятельностью по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов и размещение на официальном сайте Чукотского автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

4) выдаются предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частью 5 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ при наличии у Департамента (Комитета) сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований.