ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23 августа 2017 г. N 586-ПП

О лицензионном контроле за деятельностью по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов в городе Москве

В целях реализации Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Федерального закона от 4 мая 2011 г. N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности" и регламентации контрольной деятельности органов исполнительной власти города Москвы в области охраны окружающей среды города Москвы, в соответствии с постановлением Правительства Москвы от 17 апреля 2012 г. N 146-ПП "О порядке разработки и утверждения в городе Москве административных регламентов исполнения государственных функций по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов осуществления муниципального контроля" **Правительство Москвы постановляет:**

1. Утвердить:

1.1. Порядок организации и осуществления лицензионного контроля за деятельностью по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов в городе Москве (приложение 1).

1.2. Административный регламент исполнения Департаментом природопользования и охраны окружающей среды города Москвы государственной функции по осуществлению лицензионного контроля за деятельностью по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов в городе Москве (приложение 2).

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя Департамента природопользования и охраны окружающей среды города Москвы **Кульбачевского А.О.**

Мэр Москвы 

С.С.Собянин

Подписано цифровой подписью:
Департамент информационных технологий города Москвы
Дата: 2017.08.24 18:34:52 +03'00'

Приложение 1
к постановлению Правительства Москвы
от 23 августа 2017 г. № 586-ПП

Порядок организации и осуществления лицензионного контроля за деятельностью по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов в городе Москве

1. Порядок организации и осуществления лицензионного контроля за деятельностью по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов в городе Москве (далее – Порядок) устанавливает правила осуществления лицензионного контроля за деятельностью по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов в городе Москве (далее – лицензионный контроль).

2. Под лицензионным контролем понимается деятельность уполномоченного органа исполнительной власти города Москвы, направленная на предупреждение, выявление и пресечение нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (соискателями лицензии или лицензиатами) лицензионных требований (далее – обязательные требования).

3. Лицензионный контроль осуществляет Департамент природопользования и охраны окружающей среды города Москвы (далее – Департамент).

Департамент при осуществлении лицензионного контроля в установленном порядке взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, органами прокуратуры, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления.

4. Лицензионный контроль осуществляется уполномоченными должностными лицами Департамента, являющимися государственными инспекторами города Москвы в области охраны окружающей среды (далее – государственные инспектора), перечень которых утверждается приказом Департамента, с привлечением экспертов и экспертных организаций, аккредитованных в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 412-ФЗ «Об аккредитации в национальной системе аккредитации».

5. Государственные инспектора, указанные в пункте 4 настоящего Порядка, уполномоченные на осуществление лицензионного контроля, при осуществлении лицензионного контроля пользуются правами, установленными статьей 19 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (далее - Федеральный закон

от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ), соблюдают ограничения и выполняют обязанности, установленные Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ), иными федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. К отношениям, связанным с осуществлением лицензионного контроля, применяются положения Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ с учетом особенностей организации и проведения проверок, установленных статьей 19 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ.

7. Лицензионный контроль осуществляется в следующих формах:

7.1. Организация и проведение плановых и внеплановых, документарных и выездных проверок в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ, с особенностями, предусмотренными статьей 19 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ.

7.2. Организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии со статьей 8.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ, к которым относятся:

7.2.1. Обеспечение размещения на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети Интернет перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом лицензионного контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов.

7.2.2. Осуществление информирования 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.

7.2.3. Обеспечение регулярного (не реже одного раза в год) обобщения практики осуществления в соответствующей сфере деятельности лицензионного контроля и размещение на официальных сайтах 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.

7.2.4. Направление предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований.

8. Сроки и последовательность административных процедур и административных действий при осуществлении лицензионного контроля устанавливаются административными регламентами, разрабатываемыми и утверждаемыми в соответствии с постановлением Правительства Москвы от 17 апреля 2012 г. № 146-ПП «О порядке разработки и утверждения в городе Москве административных регламентов исполнения государственных функций по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов осуществления муниципального контроля».

9. Решения и действия (бездействие) должностных лиц Департамента при осуществлении лицензионного контроля могут быть обжалованы в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Информация о проверках вносится в единый реестр проверок в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок».

Приложение 2
к постановлению Правительства Москвы
от 23 августа 2017 г. № 586-ПП

Административный регламент исполнения Департаментом природопользования и охраны окружающей среды города Москвы государственной функции по осуществлению лицензионного контроля за деятельностью по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов в городе Москве

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент исполнения Департаментом природопользования и охраны окружающей среды города Москвы государственной функции по осуществлению лицензионного контроля за деятельностью по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов в городе Москве (далее - государственная функция) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) по исполнению государственной функции, а также порядок взаимодействия с органами государственной власти, органами местного самоуправления, государственными учреждениями и предприятиями, юридическими и физическими лицами при исполнении государственной функции (далее - Регламент).

1.2. Исполнение государственной функции осуществляется Департаментом природопользования и охраны окружающей среды города Москвы (далее – Департамент) на основании постановления Правительства Москвы от 17 мая 2013 г. № 296-ПП «Об утверждении Положения о Департаменте природопользования и охраны окружающей среды города Москвы».

1.3. В целях, связанных с исполнением государственной функции, используются документы и информация, обрабатываемые, в том числе посредством межведомственного запроса, с использованием межведомственного информационного взаимодействия с:

1.3.1. Федеральной налоговой службой.

1.3.2. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии.

1.4. При организации и проведении проверок запрашиваются и получаются на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информация, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от органов исполнительной власти города Москвы, органов местного самоуправления и иных государственных органов, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в

рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации.

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 лицами, в отношении которых осуществляется государственная функция, 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 от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

1.5. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

1.5.1. Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.5.2. Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.5.3. Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля (далее - Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ).

1.5.4. Федеральным законом от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (далее – Федеральный закон от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ).

1.5.5. Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 мая 2001 г. № 369 «Об утверждении Правил обращения с ломом и отходами черных металлов и их отчуждения».

1.5.6. Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 мая 2001 г. № 370 «Об утверждении Правил обращения с ломом и отходами цветных металлов и их отчуждения».

1.5.7. Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

1.5.8. Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 г. № 1287 «О лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов».

1.5.9. Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

1.5.10. Законом города Москвы от 21 ноября 2007 г. № 45 «Кодекс города Москвы об административных правонарушениях».

1.5.11. Иными нормативными правовыми актами и инструктивно-методическими документами в области охраны окружающей среды и природопользования.

1.6. Предметом государственной функции является соблюдение юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, имеющими лицензию на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов (далее – лицензиаты), юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, представившими заявление о предоставлении лицензии (далее – соискатели лицензии), лицензиатами, представившими заявление о переоформлении лицензии, (лицензиаты, соискатели лицензий, лицензиаты, представившие заявление о переоформлении лицензии, - далее - юридические лица, индивидуальные предприниматели), требований, установленных законодательством в области лицензирования (далее – обязательные требования).

1.7. Государственная функция осуществляется уполномоченными должностными лицами Департамента, являющимися государственными инспекторами города Москвы в области охраны окружающей среды (далее – государственные инспектора), перечень которых утверждается приказом Департамента с привлечением экспертов и экспертных организаций, аккредитованных в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 412-ФЗ «Об аккредитации в национальной системе аккредитации», в следующих формах:

1.7.1. Организация и проведение плановых и внеплановых, документарных и выездных проверок в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ и статьей 19 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ.

1.7.2. Организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии со статьей 8.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ.

1.8. Государственные инспектора при исполнении государственной функции имеют право:

1.8.1. Запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки, кроме документов и информации, не относящихся к предмету проверки.

1.8.2. Беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) Департамента о назначении проверки посещать и обследовать используемые юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями при осуществлении хозяйственной и иной деятельности территории, а также проводить необходимые мероприятия по контролю.

1.8.3. Выдавать юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований и (или) о проведении мероприятий по обеспечению предотвращения вреда растениям, животным, окружающей среде.

1.8.4. Составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, и принимать меры по предотвращению таких нарушений.

1.8.5. Направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении административных или уголовных дел по признакам правонарушений или преступлений.

1.8.6. Предъявлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке иски о возмещении вреда, причиненного окружающей среде и ее компонентам вследствие нарушений обязательных требований.

1.8.7. Составлять акт о невозможности проведения проверки в случае невозможности ее проведения.

1.8.8. Выдавать юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

1.8.9. Приостанавливать действие лицензии в следующих случаях:

1.8.9.1. В случае привлечения лицензиата к административной ответственности за неисполнение в установленный срок предписания об устранении грубого нарушения лицензионных требований, выданного лицензирующим органом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.8.9.2. В случае назначения лицензиату административного наказания в виде административного приостановления деятельности за грубое нарушение лицензионных требований в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.9. Государственные инспектора при исполнении государственной функции обязаны:

1.9.1. Своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований.

1.9.2. Соблюдать законодательство Российской Федерации и законодательство города Москвы, права и законные интересы лиц, в отношении которых осуществляется исполнение государственной функции.

1.9.3. Проводить проверку на основании распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя Департамента о ее проведении в соответствии с ее назначением.

1.9.4. Проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебного удостоверения, копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя Департамента и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки органами прокуратуры города Москвы.

1.9.5. Не препятствовать юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки.

1.9.6. Предоставлять юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки.

1.9.7. Знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки, с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

1.9.8. 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.

1.9.9. Доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.9.10. Соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ.

1.9.11. Не требовать от лиц, в отношении которых осуществляется государственная функция, документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами города Москвы.

1.9.12. 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 Регламента, в соответствии с которыми проводится проверка.

1.9.13. Осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок. При отсутствии журнала учета проверок делать соответствующую отметку в акте проверки.

1.9.14. Вносить в единый реестр проверок информацию в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок».

1.10. Юридические лица, индивидуальные предприниматели имеют право:

1.10.1. Непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки.

1.10.2. Получать от Департамента, государственных инспекторов информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ и (или) иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.10.3. 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.

1.10.4. Вести журнал проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

1.10.5. Обжаловать действия (бездействие) государственных инспекторов, повлекшие за собой нарушение прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10.6. Представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Департамент по собственной инициативе.

1.10.7. Знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Департаментом в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, в распоряжении которых находятся эти документы или информация.

1.10.8. Привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в городе Москве к участию в проверке.

1.11. Лица, в отношении которых осуществляется государственная функция, обязаны:

1.11.1. Обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц.

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

1.11.3. Представить государственному инспектору при проведении мероприятий по контролю все сведения, касающиеся их деятельности, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.12. Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, необоснованно препятствующие проведению мероприятий по контролю, уклоняющиеся от проведения мероприятий по контролю и (или) не исполняющие в

установленный срок предписаний Департамента об устранении выявленных нарушений обязательных требований, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.12.1. В случае неисполнения в установленный срок предписаний Департамента об устранении выявленных нарушений обязательных требований лицензия может быть аннулирована по решению суда на основании рассмотрения заявления лицензирующего органа об аннулировании лицензии.

1.13. Результатом исполнения государственной функции является:

1.13.1. Акт проверки соблюдения требований законодательства в области охраны окружающей среды.

1.13.2. Акт о невозможности проведения проверки.

1.13.3. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

1.13.4. Предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде.

1.13.5. Протокол об административном правонарушении, оформленный в порядке, предусмотренном Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации.

1.13.6. Подготовка и направление документов в органы внутренних дел, прокуратуры, иные правоохранительные органы или контрольно-надзорные органы в случае выявления нарушения требований законодательства, контроль за соблюдением которых не входит в компетенцию Департамента.

2. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Информация по вопросам исполнения государственной функции представляется Департаментом посредством размещения информации на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, посредством устного консультирования, по телефону.

2.2. Местонахождение Департамента: город Москва, улица Новый Арбат, дом 11, строение 1.

Почтовый адрес Департамента: 119019, г. Москва, ул. Новый Арбат, д. 11, корп. 1.

2.3. График работы Департамента:

- понедельник – четверг: 8 часов 00 минут – 17 часов 00 минут;
- пятница: 8 часов 00 минут – 15 часов 45 минут;

перерыв: 12 часов 00 минут -12 часов 45 минут;

- суббота – воскресенье – выходные дни.

2.4. Официальный сайт Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: http://www.dpioos.ru, www.eco.mos.ru.

Телефон «горячей линии» Департамента: (495) 644-20-77, телефон приемной руководителя Департамента: (495) 695-84-74, адрес электронной почты Департамента: dpp@post.mos.ru.

2.5. Срок исполнения государственной функции не может превышать 20 рабочих дней.

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

2.7. Срок исполнения государственной функции в форме выездной плановой проверки может быть продлен руководителем Департамента только в исключительных случаях на основании мотивированных предложений уполномоченных лиц Департамента, проводящих выездную плановую проверку, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных лабораторных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований. При этом срок может быть продлен не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий - не более чем на 50 часов, микропредприятий - не более чем на 15 часов.

2.8. В случае необходимости при проведении плановой выездной проверки в отношении субъекта малого предпринимательства и микропредприятия получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) органа государственного контроля (надзора) на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

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

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

3.1.1. Принятие решения о проведении проверки.

3.1.2. Направление уведомления о проведении проверки.

3.1.3. Проведение проверки.

3.1.4. Оформление результатов проверки и внесение информации в единый реестр проверок.

3.1.5. Принятие мер по результатам проверки.

3.1.6. Организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований.

3.2. Принятие решения о проведении проверки:

3.2.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является:

3.2.1.1. Для проведения плановой проверки - наступление срока проведения проверки в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей, согласованным с органами прокуратуры в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ.

3.2.1.1.1. Основанием для включения плановой проверки лицензиата в ежегодный план проведения плановых проверок является:

3.2.1.1.1.1. Истечение одного года со дня принятия решения о предоставлении лицензии или переоформлении лицензии.

3.2.1.1.1.2. Истечение трех лет со дня окончания последней плановой проверки лицензиата.

3.2.1.1.2. Должностным лицом, принимающим решение о проведении проверки, является руководитель Департамента или заместитель руководителя Департамента.

3.2.1.1.3. Утвержденный руководителем Департамента ежегодный план проведения плановых проверок направляется в Межрайонную природоохранную прокуратуру города Москвы в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.2.1.1.4. Ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение 15 дней со дня опубликования ежегодного сводного плана проведения плановых проверок на официальном сайте Генеральной прокуратурой Российской Федерации.

3.2.1.1.5. Плановые проверки проводятся строго в соответствии с утвержденным ежегодным планом проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей.

3.2.1.1.6. Внесение изменений в утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок допускается только в случаях, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

3.2.1.2. Для проведения внеплановой проверки:

3.2.1.2.1. Внеплановая выездная проверка проводится без согласования с органами прокуратуры города Москвы в отношении соискателей лицензии,

представивших заявление о предоставлении лицензии, в отношении лицензиатов, представивших заявление о переоформлении лицензии, а также лицензиатов по следующим основаниям:

3.2.1.2.1.1. В отношении соискателя лицензии или лицензиата, представившего заявление о переоформлении лицензии, - представление в Департамент заявления о предоставлении лицензии или заявления о переоформлении лицензии.

3.2.1.2.1.2. В отношении лицензиата:

3.2.1.2.1.2.1. Истечение срока исполнения лицензиатом ранее выданного Департаментом предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

3.2.1.2.1.2.2. Истечение срока, на который было приостановлено действие лицензии в соответствии с частями 2 и 3 статьи 20 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ.

3.2.1.2.1.2.3. Наличие ходатайства лицензиата о проведении Департаментом внеплановой выездной проверки в целях установления факта досрочного исполнения предписания Департамента.

3.2.1.2.1.2.4. Наличие приказа (распоряжения), изданного Департаментом в соответствии с поручением Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации.

3.2.1.2.2. Внеплановая выездная проверка проводится по согласованию с органами прокуратуры города Москвы в случае 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 обязательных требований.

Обращения и заявления, не позволяющие установить обратившееся лицо, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в абзаце первом настоящего пункта, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

Предварительная проверка поступивших обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах, указанных в абзаце первом настоящего пункта, проводится в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ.

3.2.2. Оформление распоряжения (приказа) о проведении проверки:

3.2.2.1. Основанием начала оформления распоряжения (приказа) о проведении проверки являются основания, указанные в пунктах 3.2.1.1, 3.2.1.2.1, 3.2.1.2.2 настоящего Регламента.

3.2.2.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является государственный инспектор, уполномоченный поручением руководителя Департамента на проведение проверки.

3.2.2.3. В распоряжении (приказе) о проведении проверки указываются:

3.2.2.3.1. Наименование органа лицензионного контроля.

3.2.2.3.2. Фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций.

3.2.2.3.3. Наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридического лица (филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями.

3.2.2.3.4. Цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения.

3.2.2.3.5. Правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования.

3.2.2.3.6. Сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки.

3.2.2.3.7. Реквизиты и наименование настоящего Регламента.

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

3.2.2.3.9. Иные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения или приказа руководителя органа государственного контроля (надзора).

3.2.2.3.10. Даты начала и окончания проведения проверки.

3.2.2.4. Распоряжение (приказ) оформляется на официальном бланке Департамента. Подпись руководителя, заместителя руководителя Департамента на распоряжении (приказе) заверяется гербовой печатью Департамента.

3.2.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

3.2.4. Результатом выполнения административной процедуры является распоряжение (приказ) о проведении проверки, подписанное руководителем Департамента или заместителем руководителя Департамента.

3.2.5. Результат выполнения административной процедуры регистрируется (фиксируется) посредством внесения соответствующей записи в журнал учета дел об административных правонарушениях и иных материалов, составляемых должностными лицами Департамента.

3.3. Направление уведомления о проведении проверки:

3.3.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является подписанное руководителем или заместителем руководителя Департамента распоряжение (приказ) о проведении проверки.

3.3.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является государственный инспектор, уполномоченный поручением руководителя Департамента на проведение мероприятия по контролю.

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

О проведении внеплановой (документарной, выездной) проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 3.2.1.2.2 настоящего Регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются государственными инспекторами, уполномоченными на проведение проверки, не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Департамент.

В случае 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 обязательных требований Департамент вправе проводить внеплановую выездную проверку без направления предварительного уведомления лицензиату.

3.3.4. Срок исполнения административной процедуры должен быть завершен не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения проверки.

3.3.5. Результатом выполнения административной процедуры является уведомление о проведении плановой проверки, направленное юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю.

3.3.6. Результат выполнения административной процедуры регистрируется посредством внесения соответствующей записи в журнал учета дел об административных правонарушениях и иных материалов, составляемых должностными лицами Департамента, утвержденный приказом Департамента.

3.4. Проведение проверки:

3.4.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является распоряжение (приказ) о проведении проверки, оформленное в соответствии с пунктом 3.2.2.3 настоящего Регламента.

3.4.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является государственный инспектор, уполномоченный распоряжением (приказом) руководителя Департамента или его заместителя на проведение проверки.

3.4.3. Проверка начинается с предъявления государственным инспектором, уполномоченным на проведение проверки, служебного удостоверения, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, их законных представителей под расписку с распоряжением (приказом) руководителя, заместителя руководителя Департамента о назначении проверки и с полномочиями проводящих проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.4.4. По требованию подлежащих проверке лиц государственные инспектора обязаны представить Положение о Департаменте в целях подтверждения своих полномочий.

3.4.5. По просьбе законного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя государственные инспектора обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим Регламентом.

3.4.6. Проведение документарной (плановой, внеплановой) проверки:

3.4.6.1. Предметом документарной проверки соискателя лицензии или лицензиата являются сведения, содержащиеся в представленных заявлениях и документах, в целях оценки соответствия таких сведений положениям частей 1 и 3 статьи 13 и части 3 статьи 18 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ, а также сведениям о соискателе лицензии или лицензиате, содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах.

3.4.6.2. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Департамента, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, должностное лицо Департамента направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы.

3.4.6.3. Должностное лицо обязано рассмотреть представленные юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, их законным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность

ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений будут установлены признаки нарушения обязательных требований, должностное лицо готовит на имя руководителя Департамента или его заместителя мотивированное предложение о необходимости проведения выездных контрольных мероприятий.

3.4.7. Проведение выездной (плановой, внеплановой) проверки:

3.4.7.1. Выездные проверки проводятся по месту нахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

3.4.7.2. Предметом внеплановой выездной проверки соискателя лицензии или лицензиата в случаях, предусмотренных частями 7 и 9 статьи 18 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ, являются состояние помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать соискателем лицензии или лицензиатом при осуществлении лицензируемого вида деятельности, и наличие необходимых для осуществления лицензируемого вида деятельности работников в целях оценки соответствия таких объектов и работников обязательным требованиям.

3.4.7.3. Предметом документарных проверок, плановых проверок и внеплановых выездных проверок, осуществляемых в отношении лицензиатов, 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.

3.4.7.4. Выездные проверки проводятся в случае, если при проведении документарных проверок не представляется возможным:

3.4.7.4.1. Удостовериться в полноте и достоверности имеющихся в распоряжении Департамента документов юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.4.7.4.2. Оценить соответствие обязательным требованиям деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей без проведения соответствующего выездного мероприятия по лицензионному контролю.

3.4.7.5. Перечень истребуемых для проведения проверки документов определяется в зависимости от цели и объема контрольных мероприятий.

3.4.7.6. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием)

индивидуального предпринимателя, их законных представителей, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Департамента составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Департамент в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении такого юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.4.8. Максимальный срок осуществления административной процедуры составляет не более 20 рабочих дней.

3.4.9. Результатом административной процедуры является завершение мероприятий по проверке соблюдения лицом, в отношении которого осуществляется государственная функция, обязательных требований.

3.5. Оформление результатов проверки и внесение информации в единый реестр проверок:

3.5.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является окончание срока проведения мероприятия по контролю, установленного распоряжением (приказом) о проведении проверки.

3.5.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является государственный инспектор, уполномоченный распоряжением (приказом) руководителя Департамента или его заместителя на проведение проверки.

3.5.3. По результатам проверки непосредственно после ее завершения оформляется акт проверки в двух экземплярах. Один экземпляр с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в Департаменте.

В журнале учета проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей государственными инспекторами осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи (при наличии).

3.5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры

составляет один рабочий день.

3.5.5. Результатом выполнения административной процедуры является акт о проведении проверки либо акт о невозможности проведения проверки, оформленные в соответствии с требованиями Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.5.6. Результат выполнения административной процедуры регистрируется (фиксируется) посредством внесения соответствующей записи в журнал учета дел об административных правонарушениях и иных материалов, составляемых должностными лицами Департамента, форма которого утверждена приказом Департамента.

3.6. Принятие мер по результатам проверки:

3.6.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является выявленное и зафиксированное в акте проверки нарушение обязательных требований.

3.6.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является государственный инспектор, уполномоченный на осуществление государственной функции.

3.6.3. Административная процедура включает в себя:

3.6.3.1. Выдачу предписаний об устранении выявленных нарушений обязательных требований.

3.6.3.2. Составление протокола об административном правонарушении в соответствии с полномочиями Департамента, предоставленными Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и Кодексом города Москвы об административных правонарушениях.

3.6.4. Основанием начала выполнения административной процедуры по привлечению к административной ответственности является непосредственное обнаружение в ходе проверки уполномоченным лицом Департамента на проведение проверки достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, полномочия по привлечению к административной ответственности за совершение которого предоставлены Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Кодексом города Москвы об административных правонарушениях Департаменту.

3.6.5. Максимальные сроки выполнения административных процедур установлены федеральным законодательством.

3.6.6. Результатом выполнения административной процедуры является устранение выявленных и зафиксированных нарушений в акте проверки.

3.6.7. Результат выполнения административной процедуры по привлечению к административной ответственности регистрируется (фиксируется) в журнале регистрации выдачи постановлений и протоколов об административном правонарушении Департамента, форма которого утверждена приказом Департамента.

3.7. Организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований:

3.7.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является Программа профилактики нарушений обязательных требований, утверждаемая Департаментом ежегодно до 15 декабря года, предшествующего году проведения профилактических мероприятий.

3.7.2. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются уполномоченные лица Департамента на организацию и проведение профилактики нарушений обязательных требований.

3.7.3. Организация и проведение профилактики нарушений обязательных требований включает в себя следующие административные действия:

3.7.3.1. Обеспечение размещения на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом лицензионного контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов.

3.7.3.2. Осуществление информирования подконтрольных лиц 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.

3.7.3.3. Подготовка и распространение комментариев о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в силу, а также рекомендаций о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований, в случае их изменения.

3.7.3.4. Обеспечение регулярного (не реже одного раза в год) обобщения практики осуществления лицензионного контроля и размещение на официальном сайте Департамента 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.

3.7.3.5. Выдача предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ, если иной порядок не установлен федеральным законом.

3.7.4. Продолжительность и сроки выполнения административных действий, осуществляемых в рамках административной процедуры, организация и проведение профилактики нарушений обязательных требований определяются Программой профилактики нарушений обязательных требований.

4. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

4.1. Контроль за исполнением государственной функции Департаментом осуществляется Мэром Москвы.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Департамента положений настоящего Регламента и иных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также принятием ими решений осуществляется руководителем Департамента и уполномоченными им должностными лицами.

4.3. Перечень уполномоченных должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, утверждается приказом Департамента.

4.4. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Департамента положений настоящего Регламента, иных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также принятыми в процессе исполнения государственной функции решениями осуществляется путем:

4.4.1. Проведения правовой экспертизы проектов решений и документов, подготовленных в рамках исполнения государственной функции.

4.4.2. Проведения проверок соблюдения последовательности действий, порядка принятия решений, определенных настоящим Регламентом.

4.5. Права и обязанности, перечень конкретных действий и решений в рамках осуществления государственной функции и персональная ответственность должностного лица Департамента закрепляются в его должностном регламенте в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации, правовых актов города Москвы.

4.6. При выявлении в ходе текущего контроля нарушений исполнения положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственной функции, должностные лица органа власти, исполняющего государственную функцию, ответственные за организацию работы по исполнению государственной функции, принимают меры по устранению таких нарушений, обеспечивают привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами города Москвы.

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

5.1. Действия (бездействие) должностных лиц Департамента, а также принимаемые ими решения при исполнении государственной функции могут быть обжалованы в досудебном порядке.

5.2. Лица, в отношении которых проведены (проводятся) мероприятия, связанные с исполнением государственной функции (далее - заинтересованные лица), могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) должностных лиц органа власти, исполняющего государственную функцию, нарушении положений настоящего Регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики в Департамент, по телефонам, почтовым адресам, адресам электронной почты, при личном приеме в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами города Москвы.

5.3. Ответ на жалобу (обращение) не дается в следующих случаях:

5.3.1. При получении письменной жалобы (обращения), в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностных лиц Департамента, а также членов их семей. При этом Департамент вправе оставить жалобу (обращение) без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заинтересованному лицу, направившему жалобу (обращение), о недопустимости злоупотребления правом.

5.3.2. Если текст жалобы (обращения) не поддается прочтению. При этом Департамент сообщает заинтересованному лицу, направившему жалобу (обращение), если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению, о том, что текст жалобы (обращения) не поддается прочтению.

5.3.3. Если в письменной жалобе (обращении) не указаны фамилия заинтересованного лица, направившего жалобу (обращение), и (или) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

5.3.4. Если подготовка ответа невозможна без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, заинтересованному лицу, направившему жалобу (обращение). При этом Департамент сообщает заинтересованному лицу о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.3.5. Если было принято решение о безосновательности очередной жалобы (обращения) и прекращении переписки по вопросу, содержащемуся в жалобе (обращении). Указанное решение принимается в случае, если в жалобе (обращении) заинтересованного лица, адресованной в Департамент, содержится вопрос, на который Департаментом многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными жалобами (обращениями), при этом в жалобе (обращении) не приводятся новые доводы или обстоятельства.

5.4. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в устной или письменной форме, в том числе в форме электронного документа, жалобы (обращения) от заинтересованного лица в Департамент.

5.5. При рассмотрении жалобы (обращения) заинтересованные лица имеют право:

5.5.1. Представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме.

5.5.2. Знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

5.5.3. Получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в статье 11 Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», уведомление о переадресации письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

5.5.4. Обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5.5. Обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.

5.6. Заинтересованные лица могут обратиться в досудебном (внесудебном) порядке с жалобой (обращением) к руководителю Департамента и (или) Мэру Москвы.

5.7. Жалоба, поступившая в Департамент, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб (обращений), в течение тридцати дней со дня ее регистрации.

5.8. Срок рассмотрения жалобы (обращения) может быть продлен не более чем на 30 дней в исключительных случаях, а также в случае направления запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы (обращения) должностное лицо органа власти, исполняющего государственную функцию, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб (обращений), принимает одно из следующих решений:

5.9.1. Об удовлетворении требований заявителя.

5.9.2. Об отказе в удовлетворении требований заявителя.

Верно:

АППАРАТ МЭРА И ПРАВИТЕЛЬСТВА МОСКВЫ
Организационно-аналитическое управление Правительства Москвы
3