

УТВЕРЖДАЮ

Министр экономического развития
Республики Алтай

_____ В.В. Тупикин

«04» 04 2021 года

**Руководство по соблюдению обязательных требований при
осуществлении деятельности по заготовке, хранению, переработке и
реализации лома черных и цветных металлов на территории
Республики Алтай**

Настоящее руководство разработано в соответствии с подпунктом 2 пункта 2 статьи 8.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», пунктом 24 постановления Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2018 года №1680 «Об утверждении общих требований к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований установленных муниципальными правовыми актами» и направлено на оказание подконтрольными субъектами информационно-методической поддержки в вопросах соблюдения обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации в области лицензирования деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов.

Лицензионные требования к осуществлению деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов установлены Положением о лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 12 декабря 2012 года № 1287 (далее – Положение о лицензировании), Правилами обращения с ломом и отходами черных металлов и их отчуждения, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 11 мая 2001 года № 369 (далее – Правила 369), Правилами обращения с ломом и отходами цветных металлов и их отчуждения, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 11 мая 2001 года № 370 (далее – Правила 370).

I. Лица, имеющие право осуществлять деятельность по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов

Заготовка, хранение, переработка и реализация лома черных и цветных металлов осуществляется юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

Для осуществления деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям необходимо иметь лицензию.

II. Требования к юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов

1. Юридическое лицо и индивидуальный предприниматель, осуществляющие прием лома и отходов черных металлов, должны обеспечить наличие на каждом объекте по приему указанных лома и отходов в доступном для обозрения месте следующей информации:

а) для юридического лица - наименование и основной государственный регистрационный номер (ОГРН), номер телефона, для индивидуального предпринимателя - основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП), фамилия, имя, отчество (при наличии), номер телефона;

б) для юридических лиц - данные о лице, ответственном за прием лома и отходов черных металлов;

в) распорядок работы;

г) условия приема и цены на лом и отходы черных металлов.

2. Наличие на объектах по приему лома и отходов черных металлов:

а) лицензии или ее копии, заверенной лицензирующим органом, выдавшим лицензию;

б) документов на имеющиеся оборудование и приборы, а также документы о проведении их проверок и испытаний;

в) инструкции о порядке проведения радиационного контроля лома и отходов черных металлов и проверки их на взрывобезопасность;

г) инструкции о порядке действий при обнаружении радиоактивных лома и отходов черных металлов;

д) инструкции о порядке действий при обнаружении взрывоопасных предметов.

3. Юридическое лицо и индивидуальный предприниматель, принимающие лом и отходы черных металлов, обязаны обеспечить:

а) наличие на каждом объекте по приему лома и отходов черных металлов контролера лома и отходов металла 2 разряда;

б) наличие на каждом объекте по приему лома и отходов черных металлов:

лица, ответственного за проведение радиационного контроля лома и отходов черных металлов;

лица, ответственного за проведение контроля лома и отходов черных металлов на взрывобезопасность (допускается возложение ответственности за проведение радиационного контроля и контроля взрывобезопасности на одно лицо);

в) наличие на каждом объекте по приему лома и отходов черных металлов площадки с твердым неразрушаемым влагостойким покрытием, предназначенной для хранения лома и отходов черных металлов, а также оборудования для проведения радиационного контроля и взвешивания лома и отходов черных металлов в соответствии с установленными требованиями;

г) наличие не менее чем на одном из объектов по приему лома и отходов черных металлов в пределах территории субъекта Российской Федерации одной единицы любого из следующих видов оборудования:

пресс для пакетирования лома черных металлов;

пресс-ножницы;

установка для дробления и сортировки легковесного лома;

оборудование для сортировки или измельчения стружки;

копер для разбивки металлолома.

4. Выполнение требования о приеме лома и отходов черных металлов:

Прием лома и отходов проводится по массе нетто, определяемой как разность между массой брутто и массой транспортного средства, тары и засоренности.

Прием лома и отходов черных металлов осуществляется при предъявлении лицом, сдающим лом, документа, удостоверяющего личность. В случае сдачи лома и отходов черных металлов, не принадлежащих лицу, сдающему эти лом и отходы, кроме документа, удостоверяющего личность, необходимо предъявление соответствующей доверенности от собственника указанных лома и отходов.

Юридическое лицо и индивидуальный предприниматель, принимающие лом и отходы черных металлов, обязаны обеспечить в установленном порядке проведение радиационного контроля и осуществление входного контроля каждой партии указанных лома и отходов на взрывобезопасность.

Контроль осуществляется лицами, прошедшими соответствующую подготовку и аттестацию.

5. Прием лома и отходов черных металлов осуществляется с обязательным составлением на каждую партию лома и отходов приемо-сдаточного акта по форме согласно приложению № 1 к Правилам 369.

Приемо-сдаточный акт составляется либо в 2 экземплярах на бумажном носителе (1-й экземпляр передается лицу, сдающему лом и отходы черных металлов, 2-й экземпляр остается у лица, осуществляющего прием), либо в виде электронного документа с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Указанные акты являются документами строгой отчетности и должны иметь сквозную нумерацию.

Приемо-сдаточные акты регистрируются в книге учета приемо-сдаточных актов (далее - книга учета).

6. Выполнение требований к ведению книги учета.

1) Ведение книги учета в бумажном или электронном виде.

2) Страницы книги учета должны быть пронумерованы, в случае ведения книги учета на бумажном носителе страницы книги учета должны быть также прошнурованы.

3) После окончания ведения книги учета производится запись «В настоящей книге учета пронумеровано ___ страниц». Запись заверяется подписями руководителя и главного бухгалтера юридического лица или индивидуального предпринимателя, осуществляющего прием лома и отходов черных металлов, и печатью (при наличии).

4) На первой странице книга учета должна содержать:

а) наименование «Книга учета приемо-сдаточных актов»;

б) наименование и место нахождения юридического лица (индивидуального предпринимателя), осуществляющего прием лома и отходов черных металлов;

в) запись «Начата» с указанием даты внесения в книгу учета первой записи о приеме лома и отходов черных металлов;

г) запись «Окончена» с указанием даты внесения в книгу учета последней записи о приеме лома и отходов черных металлов;

д) запись «Лицо, ответственное за ведение настоящей книги учета» с указанием должности, фамилии, имени, отчества этого лица, его подпись и дата.

5) При каждом случае приема лома и отходов черных металлов в книгу учета вносится следующая информация:

а) регистрационный номер приемо-сдаточного акта;

б) дата приема лома и отходов черных металлов;

в) данные о лице, сдающем лом и отходы:

при приеме у юридического лица - наименование, адрес, основной государственный регистрационный номер (ОГРН);

при приеме у индивидуального предпринимателя - фамилия, имя, отчество (при наличии) и основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП);

при приеме у физических лиц - фамилия, имя, отчество (при наличии), место регистрации по месту жительства, либо по месту пребывания, данные документа, удостоверяющего личность, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) (при наличии);

г) реквизиты транспортной накладной (для юридического лица и индивидуального предпринимателя);

д) вид принятых лома и отходов черных металлов;

е) данные о проверке лома и отходов черных металлов на взрывобезопасность и о радиационном контроле с подписью лиц, проводивших проверку (контроль);

ж) процент засоренности принятых лома и отходов черных металлов;

з) вес принятых лома и отходов черных металлов;

и) подпись лица, сделавшего запись в книге.

7. Книга учета и приемо-сдаточные акты должны храниться на объекте по приему лома и отходов черных металлов в течение 1 года с даты внесения последней записи о приеме лома и отходов черных металлов.

8. Выполнение требований к учету отчуждаемых лома и отходов.

Юридическое лицо и индивидуальный предприниматель, принимающие лом и отходы черных металлов, должны организовать учет отчуждаемых лома и отходов.

Каждая партия отчужденных лома и отходов черных металлов должна быть зарегистрирована в журнале регистрации отгруженных лома и отходов черных металлов, в котором указываются:

а) наименование и реквизиты грузополучателя;

б) номер вагона, государственный регистрационный знак автомобиля или иного транспортного средства (в зависимости от вида транспорта);

в) дата отгрузки;

г) вид лома и отходов черных металлов;

д) вес партии, перевозимой транспортным средством;

е) номер транспортной накладной;

ж) номер удостоверения о взрывобезопасности лома и отходов черных металлов, составленного по форме, предусмотренной приложением № 3 к

Правилам 369, и выданного лицом, ответственным за проведение контроля лома и отходов черных металлов на взрывобезопасность.

Записи в журнале регистрации отгруженных лома и отходов черных металлов производятся на основании документов первичного бухгалтерского учета.

Допускается ведение журнала регистрации отгруженных лома и отходов черных металлов в электронном виде.

III. Требования к юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность по заготовке, хранению, переработке и реализации лома цветных металлов

1. Юридическое лицо и индивидуальный предприниматель, осуществляющие прием лома и отходов цветных металлов, должны обеспечить наличие на каждом объекте по приему указанных лома и отходов в доступном для обозрения месте следующей информации:

а) для юридического лица - наименование и основной государственный регистрационный номер (ОГРН), номер телефона, для индивидуального предпринимателя - основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП), фамилия, имя, отчество (при наличии), номер телефона;

б) для юридических лиц - данные о лице, ответственном за прием лома и отходов цветных металлов;

в) распорядок работы;

г) условия приема и цены на лом и отходы цветных металлов;

д) перечень разрешенных для приема от физических лиц лома и отходов цветных металлов, который утверждается органом государственной власти субъекта Российской Федерации.

2. Наличие на объектах по приему лома и отходов цветных металлов:

а) лицензии, полученная в соответствии с Положением о лицензировании деятельности по заготовке, переработке и реализации лома цветных металлов, или ее копия, заверенная лицензирующим органом, выдавшим лицензию;

б) документов на имеющиеся оборудование и приборы, а также документы о проведении их проверок и испытаний;

в) инструкции о порядке проведения радиационного контроля лома и отходов цветных металлов и проверки их на взрывобезопасность;

г) инструкции о порядке действий при обнаружении радиоактивных лома и отходов цветных металлов;

д) инструкции о порядке действий при обнаружении взрывоопасных предметов.

3. Юридическое лицо и индивидуальный предприниматель, принимающие лом и отходы цветных металлов в целях осуществления их заготовки, хранения и реализации, обязаны обеспечить:

а) наличие на каждом объекте по приему лома и отходов цветных металлов контролера лома и отходов металла 2 разряда;

б) наличие на каждом объекте по приему лома и отходов цветных металлов:

лица, ответственного за проведение радиационного контроля лома и отходов цветных металлов;

лица, ответственного за проведение контроля лома и отходов цветных металлов на взрывобезопасность (допускается возложение ответственности за проведение радиационного контроля и контроля взрывобезопасности на одно лицо);

в) наличие на каждом объекте по приему лома и отходов цветных металлов площадки с твердым неразрушаемым влагостойким покрытием, предназначенной для хранения лома и отходов цветных металлов, а также оборудования для проведения радиационного контроля и взвешивания лома и отходов цветных металлов в соответствии с установленными требованиями;

г) наличие не менее чем на одном из объектов по приему лома и отходов цветных металлов в пределах территории субъекта Российской Федерации:

оборудования для определения химического состава лома и отходов цветных металлов;

д) наличие не менее чем на одном из объектов по приему лома и отходов цветных металлов в пределах территории субъекта Российской Федерации одной единицы любого из следующих видов оборудования:

пресс для пакетирования лома и отходов цветных металлов;

пресс-ножницы;

установка для дробления лома и (или) отходов цветных металлов;

установка для разделки кабеля.

4. Выполнение требования о приеме лома и отходов черных металлов:

Прием лома и отходов цветных металлов проводится по массе нетто, определяемой как разность между массой брутто и массой транспортного средства, тары и засоренности.

Прием лома и отходов цветных металлов:

у физических лиц осуществляется на основании письменного заявления лица, сдающего лом и отходы цветных металлов, при предъявлении документа, удостоверяющего личность (далее - заявитель). В заявлении

указываются фамилия, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность заявителя, место регистрации по месту жительства или месту пребывания, 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;

у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется в соответствии с условиями договора между указанными субъектами и юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, осуществляющим прием лома и отходов цветных металлов.

После приема и оплаты лома и отходов цветных металлов лицо, осуществляющее прием, производит на заявлении физического лица запись с отметкой о приеме, указанием номера приемо-сдаточного акта, который составляется на каждую партию лома и отходов цветных металлов, стоимости сданных лома и отходов цветных металлов и ставит свою подпись.

Заявления должны храниться на объекте по приему лома и отходов цветных металлов в течение 5 лет.

5. Учет лома и отходов цветных металлов.

Учет лома и отходов цветных металлов ведется лицом, назначенным руководителем юридического лица, осуществляющего прием указанных лома и отходов, или индивидуальным предпринимателем.

Прием лома и отходов цветных металлов осуществляется с обязательным составлением на каждую партию лома и отходов приемо-сдаточного акта по форме согласно приложению № 1 к Правилам 370.

Приемо-сдаточный акт составляется либо в 2 экземплярах на бумажном носителе (1-й экземпляр передается лицу, сдающему лом и отходы цветных металлов, 2-й экземпляр остается у лица, осуществляющего прием), либо в виде электронного документа с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Указанные акты являются документами строгой отчетности и должны иметь сквозную нумерацию.

Приемо-сдаточные акты регистрируются в книге учета приемо-сдаточных актов (далее - книга учета).

6. Выполнение требований к ведению книги учета.

1) Ведение книги учета в бумажном или электронном виде.

2) Страницы книги учета должны быть пронумерованы, в случае ведения книги учета на бумажном носителе страницы книги учета должны быть также прошнурованы.

3) После окончания ведения книги учета производится запись «В настоящей книге учета пронумеровано ___ страниц». Запись заверяется подписями руководителя и главного бухгалтера юридического лица или индивидуального предпринимателя, осуществляющего прием лома и отходов цветных металлов, и печатью (при наличии).

4) На первой странице книга учета должна содержать:

а) наименование «Книга учета приемо-сдаточных актов»;

б) наименование и место нахождения юридического лица (индивидуального предпринимателя), осуществляющего прием лома и отходов цветных металлов;

в) запись «Начата» с указанием даты внесения в книгу учета первой записи о приеме лома и отходов цветных металлов;

г) запись «Окончена» с указанием даты внесения в книгу учета последней записи о приеме лома и отходов цветных металлов;

д) запись «Лицо, ответственное за ведение настоящей книги учета» с указанием должности, фамилии, имени, отчества этого лица, его подпись и дата.

5) При каждом случае приема лома и отходов цветных металлов в книгу учета вносится следующая информация:

а) регистрационный номер приемо-сдаточного акта;

б) дата приема лома и отходов цветных металлов;

в) данные о лице, сдающем лом и отходы цветных металлов:

при приеме у юридического лица - наименование, адрес, основной государственный регистрационный номер (ОГРН);

при приеме у индивидуального предпринимателя - фамилия, имя, отчество (при наличии) и основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП);

при приеме у физических лиц - фамилия, имя, отчество (при наличии), место регистрации по месту жительства или месту пребывания, данные документа, удостоверяющего личность, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) (при наличии);

г) реквизиты транспортной накладной (для юридического лица и индивидуального предпринимателя), а при приеме различного оборудования - также реквизиты справки о списании этого оборудования и снятии его с учета;

д) класс, категория, вид и краткое описание принятых лома и отходов цветных металлов согласно государственному стандарту;

е) данные о проверке лома и отходов цветных металлов на взрывобезопасность и о радиационном контроле с подписью лиц, проводивших проверку (контроль);

- ж) процент засоренности принятых лома и отходов цветных металлов;
- з) вес принятых лома и отходов цветных металлов;
- и) подпись лица, сделавшего запись в книге.

7. Книга учета и приемо-сдаточные акты должны 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.

8. Ответственность за своевременное и правильное составление приемо-сдаточных актов и внесение записей в книгу учета, точность содержащихся в них сведений, проверку правомерности сдачи лома и отходов цветных металлов несет должностное лицо, ответственное за прием лома и отходов цветных металлов, или индивидуальный предприниматель.

9. Хранение бытового (принятого от физических лиц) и промышленного лома и отходов цветных металлов осуществляется отдельно.

10. Учет отчуждаемых лома и отходов.

Юридическое лицо и индивидуальный предприниматель, принимающие лом и отходы цветных металлов, должны организовать учет отчуждаемых лома и отходов.

Каждая партия отчужденных лома и отходов цветных металлов должна быть зарегистрирована в журнале регистрации отгруженных лома и отходов цветных металлов, в котором указываются:

- а) наименование и реквизиты грузополучателя;
- б) номер вагона, государственный регистрационный знак автомобиля или иного транспортного средства (в зависимости от вида транспорта);
- в) дата отгрузки;
- г) вид лома и отходов цветных металлов;
- д) вес партии, перевозимой транспортным средством;
- е) номер транспортной накладной;
- ж) номер удостоверения о взрывобезопасности лома и отходов цветных металлов, составленного по форме, предусмотренной приложением № 2 к Правилам 370, и выданного лицом, ответственным за проведение контроля лома и отходов цветных металлов на взрывобезопасность.

Записи в журнале регистрации отгруженных лома и отходов цветных металлов производятся на основании документов первичного бухгалтерского учета. Допускается ведение журнала регистрации отчужденных лома и отходов цветных металлов в электронном виде.

IV. Рекомендации юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим предпринимательскую деятельность по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов по соблюдению обязательных требований

- систематически изучать требования законодательства в сфере обращения с ломом черных и цветных металлов, изменения и дополнения, вносимые в нормативные правовые акты;
- осуществлять постоянное обучение персонала. При выявлении нарушений проводить инструктажи, аттестацию персонала на знание нормативных документов;
- обеспечить системный контроль соблюдения требований законодательства в сфере заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных и цветных металлов;
- участвовать в публичных мероприятиях, организуемых для подконтрольных субъектов по разъяснению соблюдения обязательных требований.