|  |
| --- |
|  |

**ДЕПАРТАМЕНТ**

**ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

РУКОВОДСТВО ПО СОБЛЮДЕНИЮ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ

ТРЕБОВАНИЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ЗАГОТОВКЕ, ХРАНЕНИИ, ПЕРЕРАБОТКЕ И РЕАЛИЗАЦИИ ЛОМА ЧЕРНЫХ МЕТАЛЛОВ, ЦВЕТНЫХ МЕТАЛЛОВ

Настоящее руководство разработано в соответствии с подпунктом 2 пункта 2 статьи 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», пунктом 24 постановления Правительства Российской Федерации от 26.12.2018 № 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 подконтрольным субъектам информационно-методической поддержки в вопросах соблюдения обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации в области лицензирования заготовки, хранении, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов.

Лицензионные требования к осуществлению лицензируемой деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов установлены постановлениями Правительства РФ от 12.12.2012 № 1287 «О лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов», от 11.05.2001 № 369 «Об утверждении Правил обращения с ломом и отходами черных металлов и их отчуждения», от 11.05.2001 № 370 «Об утверждении Правил обращения с ломом и отходами цветных металлов и их отчуждения».

**1. Лица, имеющие право осуществлять заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов**

Заготовка, хранение, переработка и реализация лома черных металлов, цветных металлов может осуществляться юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (пункт 1 Положения о лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов, утвержденного постановлением Правительства РФ от 12.12.2012 года № 1287 (далее – Положение о лицензировании).

Для осуществления заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов организации и индивидуальные предприниматели должны иметь лицензию на данный вид деятельности.

**2. Требования, предъявляемые к организациям и индивидуальным предпринимателям, при осуществлении деятельности по заготовке, хранению, переработки и реализации лома и отходов цветных металлов:**

1. Наличие на праве собственности или ином законном основании земельных участков, зданий, строений, сооружений, помещений, технических средств, оборудования и технической документации, соответствующих установленным требованиям, необходимым для осуществления лицензируемой деятельности, в каждом из мест ее осуществления.
 2. Наличие минимального штата имеющих соответствующую квалификацию следующих работников, с которыми заключены трудовые договоры:

- контролер лома и отходов металла 2 разряда - на каждом объекте по приему лома и отходов цветных металлов;

- прессовщик лома и отходов металла 1 разряда - не менее чем на одном из объектов по приему лома и отходов цветных металлов в пределах территории субъекта Российской Федерации;

3. 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;

4. Наличие на каждом объекте по приему лома и отходов цветных металлов площадки с твердым (асфальтовым, бетонным) покрытием, предназначенной для хранения лома и отходов цветных металлов, а также оборудования для проведения радиационного контроля лома и отходов цветных металлов в соответствии с установленными требованиями;

5.  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;

- пресса для пакетирования лома и отходов цветных металлов.

6. Наличие на каждом объекте по приему лома и отходов цветных металлов в доступном для обозрения месте следующей информации:

а) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, номера их телефонов;

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 на территории Воронежской области, утвержденный постановлением администрации Воронежской области от 29.11.2001 № 1187.

7. Наличие на объекте по приему лома и отходов цветных металлов следующей документации:

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

б) нотариально заверенной копии документа, подтверждающего факт внесения записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, или свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, осуществляющего прием лома и отходов цветных металлов;

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

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

д) инструкция о порядке действий при обнаружении радиоактивных лома и отходов цветных металлов;

е) инструкции о порядке действий при обнаружении взрывоопасных предметов.

**8. Обязательное составление приемосдаточного акта на каждую партию лома и отходов цветных металлов.**

Прием лома и отходов цветных металлов осуществляется с обязательным составлением на каждую партию лома и отходов приемосдаточного акта.

Приемосдаточный акт составляется в 2 экземплярах (один передается лицу, сдающему лом и отходы цветных металлов, второй остается у лица, осуществляющего прием), в котором указывается:

- № приемосдаточного акта;

- дата составления приемосдаточного акта;

- получатель лома и отходов;

- сдатчик лома и отходов;

- ИНН сдатчика лома и отходов;

- банковские реквизиты сдатчика лома и отходов (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

- данные документа, удостоверяющего личность, место постоянного или преимущественного проживания (для физических лиц);

- транспорт (марка, номер);

- основания возникновения права собственности у сдатчика лома и отходов на сдаваемые лом и отходы цветных металлов;

- краткое описание лома и отходов цветных металлов;

- наименование;

- код по ОКПО;

- вид;

- вес брутто (тонн);

- вес тары (тонн);

- засоренность (процентов);

- вес нетто (тонн);

- цена (рублей);

- сумма (рублей);

- вес нетто (прописью);

- итого на сумму;

- в том числе НДС;

- запись «За предоставление недостоверных данных об ответственности предупрежден. Достоверность предоставленных сведений подтверждаю. Сдачу лома и отходов произвел и акт получил», подпись сдатчика лома и отходов;

- запись «Указанный металлолом подготовлен согласно ГОСТ 1639-93, проверен пиротехником, обезврежен, признан взрывобезопасным и может быть допущен к переработке и переплавке»;

- подпись лица, ответственного за прием лома и отходов;

- подпись лица, ответственного за проверку лома и отходов на взрывобезопасность.

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

**9. Регистрация приемосдаточных актов.**

Приемосдаточные акты регистрируются в книге учета приемосдаточных актов (далее – книга учета). Страницы книги учета должны быть пронумерованы и прошнурованы. На оборотной стороне последнего листа производится запись:

"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).

На первой странице книга учета должна содержать:

а) наименование "Книга учета приемосдаточных 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.

**10. Обязательное внесение в книгу учета при каждом случае приема лома и отходов цветных металлов информации, установленной пунктом 14 Правил обращения с ломом и отходами цветных металлов и их отчуждения, утвержденных постановлением Правительства РФ от 11.05.2001 № 370.**

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

а) регистрационный номер приемосдаточного акта;

б) дата приема лома и отходов цветных металлов;

в) данные о лице, сдающем лом и отходы:

при приеме у юридического лица и индивидуального предпринимателя - наименование и место нахождения;

при приеме у физических лиц - фамилия, имя, отчество, место постоянного проживания, данные документа, удостоверяющего личность;

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 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.

**11. Запрет приема лома и отходов цветных металлов от физических лиц, не достигших 14 лет.**

Прием лома и отходов цветных металлов от физических лиц, не достигших 14 лет, не допускается.

Прием лома и отходов цветных металлов от лиц в возрасте от 14 до 18 лет допускается с письменного согласия их законных представителей - родителей, усыновителей или попечителей, за исключением лиц, достигших 16 лет и в установленном порядке объявленных полностью дееспособными.

**12. Осуществление приема лома и отходов цветных металлов на основании письменного заявления лица, сдающего лом и отходы, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.**

Прием лома и отходов цветных металлов осуществляется на основании письменного заявления лица, сдающего лом и отходы, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

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.

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

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

**13. Выполнение требования об обеспечении проведения радиационного контроля и входного контроля на взрывобезопасность каждой партии принимаемого лома и отходов цветных металлов, лицом, имеющим соответствующую подготовку и аттестацию.**

Юридическое лицо и индивидуальный предприниматель, принимающие лом и отходы цветных 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.

**14. Выполнение требования об оплате принятых лома и отходов цветных металлов.**

Оплата принятых лома и отходов цветных металлов осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**15. Выполнение требования о раздельном хранении бытового (принятого от физических лиц) и промышленного лома и отходов цветных металлов.**

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

**16. Выполнение требования об организации учета 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.

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

**17 Выполнение требования о приеме лома цветных металлов по массе нетто, определяемой как разность между массой брутто и массой транспортного средства, тары и засоренности.**

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

**III. Требования к организациям и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим заготовку, хранение, переработку и реализацию лома и отходов черных металлов:**

1. Наличие на праве собственности или ином законном основании земельных участков, зданий, строений, сооружений, помещений, технических средств, оборудования и технической документации, соответствующих установленным требованиям, необходимым для осуществления лицензируемой деятельности, в каждом из мест ее осуществления.
 2. Наличие минимального штата имеющих соответствующую квалификацию следующих работников, с которыми заключены трудовые договоры:

- контролер лома и отходов металла 2 разряда - на каждом объекте по приему лома и отходов черных металлов;

- прессовщик лома и отходов металла 1 разряда - не менее чем на одном из объектов по приему лома и отходов черных металлов в пределах территории субъекта Российской Федерации;

3. 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;

4. Наличие на каждом объекте по приему лома и отходов черных металлов площадки с твердым (асфальтовым, бетонным) покрытием, предназначенной для хранения лома и отходов черных металлов, а также оборудования для проведения радиационного контроля лома и отходов черных металлов в соответствии с установленными требованиями;

5. Наличие не менее чем на одном из объектов по приему лома и отходов черных металлов в пределах территории субъекта Российской Федерации:

-пресса для пакетирования лома черных металлов (с усилием прессования не менее 2500 кН), либо пресс-ножниц (с усилием реза не менее 3000 кН), либо установки для дробления и сортировки легковесного лома (с мощностью привода не менее 495 кВт);

-оборудования для сортировки или измельчения стружки.

 6. Наличие на каждом объекте по приему лома и отходов черных металлов в доступном для обозрения месте следующей информации:

а) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, номера их телефонов;

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.

7. Наличие на объекте по приему лома и отходов черных металлов следующей документации:

а) лицензии, или ее копия, заверенная лицензирующим органом, выдавшим лицензию;

б) нотариально заверенная копия документа, подтверждающего факт внесения записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, или свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, осуществляющего прием лома и отходов черных металлов;

в) документы на имеющиеся оборудование и приборы, а также документы о проведении их поверок и испытаний;

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

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

е) инструкции о порядке действий при обнаружении взрывоопасных предметов.

**8. Обязательное составление приемосдаточного акта на каждую партию лома и отходов черных металлов.**

Прием лома и отходов черных металлов осуществляется с обязательным составлением на каждую партию лома и отходов приемосдаточного акта.

Приемосдаточный акт составляется в 2 экземплярах (один передается лицу, сдающему лом и отходы черных металлов, второй остается у лица, осуществляющего прием), в котором указывается:

- № приемосдаточного акта;

- дата составления приемосдаточного акта;

- получатель лома и отходов;

- сдатчик лома и отходов;

- ИНН сдатчика лома и отходов;

- банковские реквизиты сдатчика лома и отходов (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

- данные документа, удостоверяющего личность, место постоянного или преимущественного проживания (для физических лиц);

- транспорт (марка, номер);

- основания возникновения права собственности у сдатчика лома и отходов на сдаваемые лом и отходы черных металлов;

- краткое описание лома и отходов черных металлов;

- наименование;

- код по ОКПО;

- вид;

- вес брутто (тонн);

- вес тары (тонн);

- засоренность (процентов);

- вес нетто (тонн);

- цена (рублей);

- сумма (рублей);

- вес нетто (прописью);

- итого на сумму;

- в том числе НДС;

- запись «За предоставление недостоверных данных об ответственности предупрежден. Достоверность предоставленных сведений подтверждаю. Сдачу лома и отходов произвел и акт получил», подпись сдатчика лома и отходов;

- запись «Указанный металлолом подготовлен согласно ГОСТ 2787-75, проверен пиротехником, обезврежен, признан взрывобезопасным и может быть допущен к переработке и переплавке»;

- подпись лица, ответственного за прием лома и отходов;

- подпись лица, ответственного за проверку лома и отходов на взрывобезопасность.

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

**9. Регистрация приемосдаточных актов.**

Приемосдаточные акты регистрируются в книге учета приемосдаточных актов (далее – книга учета). Страницы книги учета должны быть пронумерованы и прошнурованы. На оборотной стороне последнего листа производится запись:

"В настоящей книге учета пронумеровано и прошнуровано \_\_\_ страниц". Запись заверяется подписями руководителя и главного бухгалтера юридического лица (индивидуального предпринимателя), осуществляющего прием лома и отходов черных металлов, и печатью (при наличии печати).

На первой странице книга учета должна содержать:

а) наименование "Книга учета приемосдаточных 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.

**10. Обязательное внесение в книгу учета при каждом случае приема лома и отходов черных металлов информации, установленной пунктом 13 Правил обращения с ломом и отходами черных металлов и их отчуждения, утвержденных постановлением Правительства РФ от 11.05.2001 №369.**

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

а) регистрационный номер приемосдаточного акта;

б) дата приема лома и отходов черных металлов;

в) данные о лице, сдающем лом и отходы:

при приеме у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей - наименование и место нахождения;

при приеме у физических лиц - фамилия, имя, отчество, место постоянного проживания, данные документа, удостоверяющего личность;

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.

**11. Выполнение требования об обеспечении проведения радиационного контроля и входного контроля на взрывобезопасность каждой партии принимаемого лома и отходов черных металлов, лицом, имеющим соответствующую подготовку и аттестацию.**

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.

**12. Выполнение требования об оплате принятых лома и отходов черных металлов.**

Оплата принятых лома и отходов черных металлов осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**13. Выполнение требования об организации учета 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.

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

 **14. Выполнение требования о хранении на объекте по приему лома черных металлов книги учета и приемосдаточных актов**

Книга учета и приемосдаточные 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.**

**15. Выполнение требования об осуществлении приема лома и отходов черных металлов при предъявлении лицом, сдающим лом, документа, удостоверяющего личность и доверенности, в случае сдачи лома, не принадлежащего сдатчику.**

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.

**16. Выполнение требования о приеме лома черных металлов по массе нетто, определяемой как разность между массой брутто и массой транспортного средства, тары и засоренности.**

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

**Описание действий (бездействия) юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, ведущих к нарушениям обязательных требований**

Наиболее часто встречающимися и типичными нарушениями в 2019 году являлись нарушения подпункта «в» пункта 5 Правил обращения с ломом и отходами цветных металлов и их отчуждения, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 11.05.2001 № 370, подпункта «в» пункта 5 Правил обращения с ломом и отходами черных металлов и их отчуждения, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 11.05.2001 № 369: отсутствие документов о поверки оборудования, используемого для осуществления лицензируемого вида деятельности.

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

Департамент рекомендует юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям принять меры по организации на предприятии постоянного контроля за наличием и содержанием документов, подтверждающих исполнение лицензионных требований.

В задачи ответственного за вышеуказанный контроль работника должно входить поддержание актуальности договоров аренды, срока действия документов о поверке оборудования, срока действия удостоверений работников, наличие технической документации на оборудование.

Необходимо усилить контроль за работой лиц ответственных за прием лома металлов, радиационный контроль и контроль за взрывобезопасностью принимаемого лома металлов в части:

- обязательного радиационного контроля и контроля на взрывобезопасность каждой партии принимаемого лома металлов;

- полного и достоверного составления и оформления документов по приему лома металлов. При этом под особым вниманием должно находиться оформление заявлений и приемосдаточных актов;

- сохранность оригиналов всех необходимых документов.

В целях предотвращения допущения нарушений лицензионных требований, юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям необходимо:

- изучить законодательство в сфере деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов, осуществлять мониторинг изменений, внесенных в нормативные правовые акты;

- усилить контроль со стороны руководителей за исполнением должностных обязанностей сотрудниками;

- получать информацию у специалистов департамента по вопросам лицензирования, соблюдения обязательных требований. Консультирование специалистами департамента осуществляется как в устной, так и в письменной, и в том числе в электронной форме.