



ПРИКАЗ

29.12.2021

№ 1158-ОД

г. Якутск

Об утверждении административного регламента по предоставлению Министерством промышленности и геологии Республики Саха (Якутия) государственной услуги «Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов и цветных металлов»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 26.08.2021 № 296 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административного регламента предоставления государственной услуги», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления Министерством промышленности и геологии Республики Саха (Якутия) государственной услуги «Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов и цветных металлов», согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу:

1) приказ от 20.12.2019 № 778-ОД «Об утверждении административного регламента Министерства промышленности и геологии Республики Саха (Якутия) по осуществлению государственной услуги «Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации черных металлов»»

2) приказ от 20.12.2019 № 779-ОД «Об утверждении административного регламента Министерства промышленности и геологии Республики Саха (Якутия) по осуществлению государственной услуги «Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации цветных металлов».

3. Департаменту промышленности (Дьяконов В.А.):

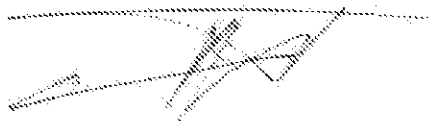
3.1. Принять к руководству настоящий приказ и организовать работу в соответствии с настоящим Административным регламентом.

3.2. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию и опубликование в Департамент по государственно-правовым вопросам Администрации Главы Республики Саха (Якутия) и Правительства Республики Саха (Якутия).

3.3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства промышленности и геологии Республики Саха (Якутия) в сети Интернет и Реестре государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия), в течение 10 рабочих дней со дня государственной регистрации.

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



М.В. Терещенко

приказом Министерства промышленности и
геологии Республики Саха (Якутия)
от «29» декабря 2021 г. № 1158-ОД

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
«ЛИЦЕНЗИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ЗАГОТОВКЕ, ХРАНЕНИЮ,
ПЕРЕРАБОТКЕ И РЕАЛИЗАЦИИ ЛОМА
ЧЕРНЫХ МЕТАЛЛОВ И ЦВЕТНЫХ МЕТАЛЛОВ»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по лицензированию заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов на территории Республики Саха (Якутия) (далее - Административный регламент, государственная услуга) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Государственная услуга включает следующее:

предоставление лицензии на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов;

переоформление лицензии на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов;

прекращение действия лицензии на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов;

предоставление заинтересованным лицам информации по вопросам лицензирования в виде сведений о конкретной лицензии.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на получение государственной услуги являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, имеющие лицензию на осуществление заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов или намеренные осуществлять заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов на территории Республики Саха (Якутия), а также лица, заинтересованные в получении информации в виде сведений о конкретной лицензии (далее - заявитель, соискатель лицензии, лицензиат).

При обращении уполномоченного представителя юридического лица (организации), индивидуального предпринимателя за получением государственной услуги предъявляется документ, удостоверяющий его личность, или доверенность, выданная и оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации).

1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления государственной услуги

1.3.1. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о сроках и порядке ее предоставления осуществляется специалистами Министерства промышленности и геологии Республики Саха (Якутия) (далее - Министерство), предоставляющего государственную услугу в следующих формах (по выбору заявителя):

устной (при личном обращении заявителя и по телефону);

письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте);

на информационном стенде Министерства в форме информационных (текстовых) материалов;

посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе на официальном сайте Министерства, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://www.gosuslugi.ru/> (далее – ЕПГУ) и(или) в информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Саха (Якутия)» <http://www.e-yakutia.ru> (далее – РПГУ), а также в Реестре государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия). Министерство обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации в соответствующих разделах ЕПГУ и(или) РПГУ.

Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется специалистами Министерства в следующих формах (по выбору заявителя):

устной (при личном обращении заявителя и по телефону);

письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте);

на официальном сайте Министерства, в соответствующих разделах ЕПГУ и(или) РПГУ, а также в Реестре государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия).

В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (его представителя) специалисты Министерства осуществляют устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется не более 15 минут.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или же обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

В случае если для ответа требуется более продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в Министерство обращение о предоставлении письменной консультации по порядку предоставления государственной услуги и о ходе предоставления государственной услуги либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

При консультировании по порядку предоставления государственной услуги по

письменным обращениям ответ на обращение направляется заявителю на почтовый адрес, указанный в обращении, или адрес электронной почты в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации обращения в Министерство.

При консультировании заявителей о ходе предоставления государственной услуги в письменной форме информация направляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента регистрации обращения в Министерство.

Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявитель представляет специалисту Министерства информацию о наименовании организации (если заявителем является индивидуальный предприниматель - его фамилию, имя и отчество (при наличии)), документы которой находятся на рассмотрении в Министерстве.

Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги посредством ЕПГУ и(или) РПГУ заявителям необходимо использовать адрес в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", указанный в настоящем пункте.

1.3.2. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе, сроках и порядке ее предоставления, размещенная на ЕПГУ и(или) РПГУ, на официальном сайте Министерства, предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе, сроках и порядке ее предоставления, осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.3.3. На информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (на официальном сайте Министерства, на ЕПГУ и(или) РПГУ размещается следующая информация:

справочная информация (место нахождения, график работы, справочные телефоны, адреса официального сайта и электронной почты Министерства);

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, многофункциональных центров, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников;

бланки заявлений о предоставлении государственной услуги и образцы их заполнения.

В случае внесения изменений в порядок предоставления государственной услуги специалисты Министерства в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивают размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (на официальном сайте Министерства, ЕПГУ и(или) РПГУ и на информационных стендах, находящихся в местах предоставления

государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

2.1.1. Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов и цветных металлов.

2.2. Наименование исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу, органов государственной власти, иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги

2.2.1. Государственная услуга предоставляется Министерством промышленности и геологии Республики Саха (Якутия).

Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляют Департамент промышленности Министерства (далее именуется Департамент промышленности).

Положения о предоставлении государственной услуги на базе ГАУ «МФЦ РС (Я)» вступают в силу после заключения соглашения о взаимодействии (дополнительного соглашения), предусматривающего предоставление данной государственной услуги на базе ГАУ «МФЦ РС (Я)». В случае подачи заявления через ГАУ «МФЦ РС (Я)» заявитель вместе с копиями предъявляет оригиналы документов для сверки либо представляет нотариально заверенные копии.

Кроме того, в предоставлении государственной услуги участвуют:

1) Управление Федеральной налоговой службы по Республике Саха (Якутия)- в части предоставления сведений о соискателе лицензии, лицензиате, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц или в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

2) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Саха (Якутия) - в части предоставления выписки из Единого государственного реестра недвижимости;

3) Управление Федерального казначейства по Республике Саха (Якутия) (как оператор государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах) - в части подтверждения сведений, подтверждающих уплату государственной пошлины соискателем лицензии или лицензиатом.

Министерство не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

2.2.2. Государственная услуга включает следующее:

предоставление лицензии на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов;

переоформление лицензии на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов;

прекращение действия лицензии на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов;

предоставление заинтересованным лицам информации по вопросам лицензирования в виде сведений о конкретной лицензии.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги, исходя из цели обращения заявителя, являются:

- 1) предоставление лицензии;
- 2) переоформление лицензии;
- 3) прекращение действия лицензии по заявлению лицензиата;
- 4) предоставление сведений о конкретной лицензии;
- 5) отказ в предоставлении, переоформлении лицензии.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.2. В общий максимальный срок предоставления государственной услуги входит срок принятия Министерством решения о предоставлении, переоформлении, прекращении (отказе в предоставлении, переоформлении) лицензии, в том числе срок направления межведомственных запросов и получения на них ответов, а также срок выдачи (направления) заявителю результата предоставления государственной услуги.

Срок принятия Министерством решения о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении составляет не более 45 рабочих дней со дня регистрации в Министерстве надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов.

Срок принятия Министерством решения о переоформлении лицензии или об отказе в ее переоформлении составляет:

- не более 30 рабочих дней со дня регистрации в Министерстве надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов при намерении лицензиата осуществлять лицензируемый вид деятельности по адресу места его осуществления, не предусмотренному лицензией, и при намерении лицензиата выполнять работы, составляющие лицензируемый вид деятельности, но не предусмотренные лицензией;

- не более 10 рабочих дней со дня регистрации в Министерстве надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, а также в случаях изменения места жительства, имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, прекращения деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест осуществления лицензируемого вида деятельности, предусмотренным лицензией, прекращения работ, составляющих лицензируемый вид деятельности, предусмотренных лицензией.

Срок принятия решения о прекращении действия лицензии составляет не более 10 рабочих дней со дня:

регистрации заявления лицензиата о прекращении лицензируемого вида деятельности;

получения сведений от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, о дате внесения в соответствующий единый государственный реестр записи о прекращении юридическим лицом деятельности или о прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

получения выписки из вступившего в законную силу решения суда об аннулировании лицензии.

При обращении заявителя за получением государственной услуги в МФЦ началом отсчета срока предоставления государственной услуги является дата регистрации заявления и всех необходимых документов в Министерстве.

Срок выдачи (направления) заявителю результата предоставления государственной услуги в форме электронного документа либо на бумажном носителе в виде:

уведомления о предоставлении лицензии, переоформлении лицензии, выписки из реестра лицензий, уведомления о прекращении действия лицензии - в течение 3 рабочих дней после дня внесения записи о предоставлении лицензии в реестр лицензий;

уведомления об отказе в предоставлении, переоформлении лицензии - в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об отказе;

сведений о конкретной лицензии - в течение 3 рабочих дней с момента получения заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии.

При подаче заявления через ЕПГУ и (или) РПГУ и поступления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе по межведомственным запросам, - не более 45 рабочих дней с даты регистрации заявления.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на ЕПГУ и(или) РПГУ, на официальном сайте Министерства, в приложении 1 к Административному регламенту, а также в Реестре

государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно

2.6.1. Для получения лицензии на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов необходимо представить следующие документы:

1) заявление о предоставлении лицензии по форме, приведенной в приложении 3 к Административному регламенту;

2) копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании технических средств, оборудования и технической документации, используемых для осуществления лицензируемой деятельности;

3) копии документов, подтверждающих квалификацию работников, заключивших с соискателем лицензии трудовые договоры в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом и отходами черных металлов и их отчуждения, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 мая 2001 года № 369 (далее - Правила обращения с ломом черных металлов), и Правил обращения с ломом и отходами цветных металлов и их отчуждения, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 мая 2001 года № 370 (далее - Правила обращения с ломом цветных металлов);

4) копии документов о назначении ответственных лиц за проведение радиационного контроля лома и отходов и контроля лома и отходов на взрывобезопасность, утвержденных руководителем организации - соискателем лицензии в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом черных металлов и Правил обращения с ломом цветных металлов.

2.6.2. Для переоформления лицензии на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов заявитель должен представить документы:

1) заявление о переоформлении лицензии по формам, приведенным в приложении 4, в случае переоформления по следующим причинам:

- в случае реорганизации юридического лица в форме преобразования в заявлении о переоформлении лицензии указываются новые сведения о лицензиате или его правопреемнике, предусмотренные подпунктом 1 пункта 12 Административного регламента;

- в случае прекращения деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест ее осуществления, предусмотренным лицензией, в заявлении о переоформлении лицензии указываются адреса, по которым прекращена деятельность, и дата, с которой фактически она прекращена;

- в случае изменения наименования юридического лица или места его нахождения, а также в случае изменения места жительства, фамилии, имени и отчества (при наличии)

индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, в заявлении о переоформлении лицензии указываются новые сведения о лицензиате;

2) в приложении 5, в случае переоформления по следующим причинам:

- при намерении лицензиата осуществлять лицензируемый вид деятельности по адресу места его осуществления, не предусмотренному лицензией, в заявлении о переоформлении лицензии указываются этот адрес и сведения, подтверждающие соответствие лицензиата лицензионным требованиям при осуществлении лицензируемого вида деятельности по этому адресу;

- при намерении лицензиата внести изменения в предусмотренный лицензией перечень выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, в заявлении о переоформлении лицензии указываются сведения о работах, об услугах, которые лицензиат намерен выполнять, оказывать, или о работах, об услугах, выполнение, оказание которых лицензиатом прекращаются. При намерении лицензиата выполнять работы, оказывать услуги, составляющие лицензируемый вид деятельности, в заявлении о переоформлении лицензии также указываются сведения, подтверждающие соответствие лицензиата лицензионным требованиям при выполнении данных работ, оказании данных услуг.

2.6.3. Для прекращения действия лицензии необходимо заявление о прекращении лицензируемого вида деятельности по форме, приведенной в приложении 6 к Административному регламенту.

2.6.4. Для получения сведений о конкретной лицензии необходимо заявление о предоставлении сведений о конкретной лицензии по форме, приведенной в приложении 7 к Административному регламенту.

2.6.5. Форму заявления о предоставлении государственной услуги заявитель может получить:

на информационном стенде в месте предоставления государственной услуги;

у специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги, либо работника МФЦ;

посредством информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": ЕПГУ и(или) РПГУ, на официальном сайте Министерства.

2.6.7. Заявление по установленной форме о предоставлении государственной услуги подписывается руководителем постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или иным, имеющим право действовать от имени этого юридического лица, лицом либо индивидуальным предпринимателем, с приложением документа, подтверждающего полномочия, лицом, заинтересованным в получении информации о конкретной лицензии.

2.6.8. Заявление по установленной форме и прилагаемые к нему документы представляются в Министерство одним из следующих способов:

1) непосредственно или заказным почтовым отправлением с уведомлением о

вручении на бумажном носителе в Министерство;

2) через МФЦ;

3) в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием порталов ЕПГУ и(или) РПГУ.

Прием заявления и прилагаемых к нему документов через МФЦ и в электронной форме с использованием ЕПГУ и(или) РПГУ осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 39, 42 Административного регламента.

При личном обращении заявителя (его представителя) в МФЦ за получением государственной услуги заявитель предъявляет сотруднику МФЦ документ, удостоверяющий его личность, а в случае, если от имени заявителя действует его представитель, также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Для подачи заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ и(или) РПГУ представление заявителем документа, удостоверяющего личность, не требуется.

Заявление о предоставлении, переоформлении лицензии и прилагаемые к нему документы принимаются Министерством, МФЦ, по описи (приложение 8 к Административному регламенту)

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить самостоятельно

2.7.1. Для получения лицензии на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов необходимо представить копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии необходимых для осуществления лицензируемой деятельности и принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании земельных участков, зданий, строений, сооружений и помещений (единой обособленной части зданий, строений, сооружений и помещений), права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае если такие права зарегистрированы в указанном реестре, представляются сведения об этих земельных участках, зданиях, строениях, сооружениях и помещениях).

2.7.2. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для получения, переоформления лицензии на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов, запрашиваемых и получаемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций:

сведения о заявителе, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

сведения о правах на земельные участки, здания, строения, сооружения и помещения, указанные в заявлении и прилагаемых к нему документах, зарегистрированных в Едином государственном реестре недвижимости;

сведения о факте уплаты заявителем государственной пошлины, содержащиеся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах;

информация о соответствии использования земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, для осуществления деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов виду разрешенного использования земельного участка, а также информацию о наличии уведомления (согласования) о передаче земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в субаренду (в случаях, установленных законодательством).

2.7.3. Непредставление заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

2.7.4. Форму заявления о предоставлении государственной услуги заявитель может получить:

на информационном стенде в месте предоставления государственной услуги;

у специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги, либо работника МФЦ;

посредством информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": ЕПГУ и(или) РПГУ, на официальном сайте Министерства.

Сведения, указанные в абзаце втором пункта 19 Административного регламента, заявитель может получить, обратившись в Управление Федеральной налоговой службы по Республике Саха (Якутия) (далее – УФНС по РС (Я)).

Сведения, указанные в абзаце третьем пункта 19 Административного регламента, заявитель может получить, обратившись в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Саха (Якутия) (далее – Росреестр по РС (Я)).

Сведения, указанные в абзаце четвертом пункта 19 Административного регламента, заявитель может получить, обратившись в Управление Федерального казначейства по Республике Саха (Якутия) (далее УФК по РС (Я)).

Сведения, указанные в абзаце пятом пункта 19 Административного регламента, заявитель может получить, обратившись в органы местного самоуправления.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

2.8.1. В соответствии с требованиями пунктов 1, 2, 4, 5 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ Министерство не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением

государственной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия), муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Министерство по собственной инициативе;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами «а» -«г» пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.9.3. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия) не предусмотрены.

Не допускается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае если документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на ЕПГУ и(или) РПГУ и официальном сайте Министерства.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.10.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия) не предусмотрены.

2.10.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

наличие в представленных заявлении о предоставлении государственной услуги и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации;

установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии, лицензиата лицензионным требованиям.

Не допускается отказ в предоставлении услуги в случае, если документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на ЕПГУ и(или) РПГУ и официальном сайте Министерства.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документах, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении услуги

2.11.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, отсутствуют.

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

2.12.1. За предоставление государственной услуги в соответствии с подпунктом 92 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации уплачивается государственная пошлина в размере:

7 500 рублей - за предоставление лицензии;

3 500 рублей - за переоформление лицензии в связи с внесением дополнений в сведения об адресах мест осуществления лицензируемого вида деятельности, о выполняемых работах в составе лицензируемого вида деятельности;

750 рублей - за переоформление лицензии в других случаях.

В соответствии с подпунктом 5.2 пункта 1 статьи 333.18 Налогового кодекса Российской Федерации государственная пошлина уплачивается до подачи заявления о предоставлении государственной услуги либо в случае, если заявление подано в электронной форме с использованием ЕПГУ и(или) РПГУ, после его подачи, но до принятия заявления к рассмотрению.

В случае переоформления лицензии более чем по одному основанию, требующему уплаты государственной пошлины, уплачивается наибольшая по размеру государственная пошлина.

Взимание государственной пошлины за прекращение действия лицензии законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

В соответствии с частью 3 статьи 10 Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (далее - Федеральный закон № 99-ФЗ) выписка из реестра лицензий в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лицензирующего органа, предоставляется без взимания платы. Выписка из реестра лицензий на бумажном носителе предоставляется за плату в размере и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации.

Для уплаты государственной пошлины заявитель обращается в Министерство с целью

получения извещения и квитанции на уплату государственной пошлины, сформированных специалистом Министерства в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (далее - извещение и квитанция).

Заявитель для получения извещения и квитанции обращается в лицензирующий орган следующими способами:

устно (при личном обращении заявителя и по телефону);

письменно (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу).

В случае наличия у заявителя регистрации на порталах ЕПГУ и(или) РПГУ, квитанция на уплату государственной пошлины будет доступна в личном кабинете заявителя на ЕПГУ и(или) РПГУ.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

2.13.1. Время ожидания в очереди при подаче заявления с прилагаемыми к нему документами и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

2.14.1. В случае представления заявления лично, регистрация осуществляется в соответствии с установленными правилами документооборота и делопроизводства непосредственно в день его поступления.

Срок приема и регистрации заявления при личном обращении не превышает 15 минут. В случае, если к заявлению прилагаются документы более чем на одно обособленное подразделение (объект), срок регистрации такого заявления увеличивается на 15 минут для каждого обособленного подразделения.

В случае направления заявления почтовым отправлением, а также в электронной форме посредством ЕПГУ и(или) РПГУ, подачи его через МФЦ, регистрация заявления осуществляется непосредственно в день его поступления с учетом особенностей, предусмотренных пунктом 42 Административного регламента.

Регистрация заявления в МФЦ осуществляется в срок, установленный регламентом работы МФЦ.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской

Федерации о социальной защите инвалидов

2.15.1. Здание, в котором предоставляется государственная услуга, располагается с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта, оборудуется отдельным входом для свободного доступа заявителей, вход в здание оборудуется информационными табличками, содержащими информацию о наименовании Министерства.

2.15.2. Помещения для предоставления государственной услуги размещаются преимущественно на нижних этажах зданий или в отдельно стоящих зданиях.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются:

пандусами, расширенными проходами, тактильными полосами по путям движения, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов;

соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания;

контрастной маркировкой ступеней по пути движения;

информационной мнемосхемой (тактильной схемой движения);

тактильными табличками с надписями, дублированными шрифтом Брайля;

информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы, а также о телефонных номерах справочной службы.

2.15.3. Лестницы, находящиеся по пути движения в помещение для предоставления государственной услуги, оборудуются:

тактильными полосами;

контрастной маркировкой крайних ступеней;

поручнями с двух сторон, с тактильными полосами, нанесенными на поручни, с тактильно-выпуклым шрифтом и шрифтом Брайля с указанием этажа;

тактильными табличками с указанием этажей, дублированными шрифтом Брайля.

2.15.4. Предоставление государственной услуги инвалидам осуществляется в специально выделенном для этих целей помещении, расположенном на нижнем этаже здания и оборудованном пандусами, специальными ограждениями, перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок, столами, размещенными в стороне от входа для беспрепятственного подъезда и разворота колясок.

При необходимости обеспечивается сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, осуществляется допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, надлежащее размещение оборудования и носитель информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется

государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности, дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга.

2.15.5. Все помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда.

2.15.6. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями.

2.15.7. Места ожидания оборудуются информационными стендами, стульями, столами, обеспечиваются письменными принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте и призваны обеспечить заявителя исчерпывающей информацией. Стенды должны быть оформлены в едином стиле.

Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации заявителями.

2.15.8. Каждое рабочее место специалиста отдела лицензирования, отдела контроля и административного производства, участвующего в предоставлении государственной услуги, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам, позволяющим своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении исполнительного органа, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги

2.16.1. Показатели доступности государственной услуги:

доступность заявителей к информации о порядке предоставления государственной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления

государственной услуги;

бесплатность получения информации о процедуре предоставления государственной услуги;

доступность форм документов, необходимых для получения государственной услуги, размещенных на ЕПГУ и(или) РПГУ, сайте Министерства;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием телефонной связи, электронной почты;

возможность подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронном виде;

возможность подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу (получение государственной услуги в любых МФЦ независимо от места жительства или пребывания заявителя);

возможность получения выписки из реестра лицензий в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лицензирующего органа, без взимания платы.

2.16.2. Показатели качества государственной услуги:

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги;

наличие полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления государственной услуги, действия (бездействие) должностных лиц и решений, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

2.16.3. Продолжительность одного взаимодействия заявителя с должностным лицом уполномоченного органа при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.

2.16.4. Взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги осуществляется два раза - при представлении Заявления, полного пакета документов и при получении результата предоставления государственной услуги заявителем непосредственно. Продолжительность одного взаимодействия заявителя с должностным лицом при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.

2.17. Требования, учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

2.17.1. Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется по принципу «одного окна» в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке и сроки, установленные соглашением, заключенным между МФЦ и Министерством. В МФЦ обеспечивается возможность предварительной записи для получения государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги, в том числе по экстерриториальному принципу, МФЦ осуществляет следующие административные процедуры (действия):

информирование о предоставлении государственной услуги;

прием документов на предоставление, переоформление, досрочное прекращение действия лицензии на осуществление заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов на территории Республики Саха (Якутия);

прием заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии.

2.18. Требования, учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.18.1. С использованием ЕПГУ и (или) РПГУ обеспечивается:

а) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;

б) запись на прием в орган (организацию) для подачи заявления на получение услуги;

в) направление заявления на получение услуги;

г) прием и регистрация органом (организацией) заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

д) получение результата предоставления услуги;

е) получение сведений о ходе выполнения заявления;

ж) осуществление оценки качества предоставления услуги;

з) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного служащего.

2.18.2. При предоставлении государственных услуг в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их

соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

2.18.3. При осуществлении предварительной записи через ЕПГУ и (или) РПГУ, сайт Министерства либо ГАУ "МФЦ РС(Я)", заявителю обеспечивается возможность распечатать талон-подтверждение. В случае, если заявитель сообщит адрес электронной почты, на указанный адрес также направляется информация о подтверждении предварительной записи с указанием даты, времени и места приема.

2.18.3. При осуществлении предварительной записи заявитель в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

2.18.4. Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

2.19. Иные требования, в том числе особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу, а также случаи и порядок предоставления государственных услуг в упреждающем (проактивном) режиме

2.19.1. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

2.19.2. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур при поступлении заявления о предоставлении, переоформлении лицензии

Предоставление государственной услуги, в случае предоставления, переоформления лицензии, включает в себя следующий исчерпывающий перечень административных процедур:

прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов;

рассмотрение заявления о предоставлении, переоформлении лицензии, прилагаемых к нему документов и принятие соответствующего решения;

проверка полноты и достоверности содержащихся в заявлении и документах сведений, в том числе проверка соответствия соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям;

формирование и направление межведомственных запросов в органы власти (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

принятие и оформление решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги, оформление выписки из реестра лицензий;

направление (выдача) заявителю результата предоставления государственной услуги.

3.1.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство, в том числе в электронной форме посредством ЕПГУ и(или) РПГУ, или в МФЦ заявления о предоставлении (переоформлении) лицензии (далее также - заявление) с прилагаемыми к нему документами.

Должностным лицом, ответственным за регистрацию заявления, является специалист Министерства, ответственный за делопроизводство, либо работник МФЦ.

Прием и регистрация заявления с прилагаемыми к нему документами осуществляется в сроки, установленные пунктом 27 Административного регламента.

Заявление и прилагаемые к нему документы принимаются Министерством, МФЦ по описи, копия которой с отметкой о дате приема указанных заявления и документов в день приема вручается (направляется) заявителю (далее также - копия описи прилагаемых документов).

При поступлении заявления посредством ЕПГУ и(или) РПГУ заявителю в личный кабинет автоматически направляется уведомление о приеме и регистрации обращения.

Критерием принятия решения о приеме и регистрации заявления о предоставлении государственной услуги является поступление заявления и прилагаемых к нему документов.

Результатом выполнения административной процедуры является зарегистрированное заявление о предоставлении государственной услуги и выданная (направленная) заявителю копия описи прилагаемых документов.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры и порядок его передачи для выполнения следующей административной процедуры:

заявление о предоставлении государственной услуги, поступившее непосредственно, почтовым отправлением или в электронной форме посредством ЕПГУ и(или) РПГУ в лицензирующий орган, регистрируется в системе электронного документооборота ЕСЭД;

заявление и (или) иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поступившие в МФЦ, регистрируются в автоматизированной информационной системе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг автономного округа;

копия описи прилагаемых документов с отметкой о дате приема заявления и

документов в день приема вручается заявителю или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору заявителя в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лицензирующего органа, способом, обеспечивающим подтверждение получения заявителем такой копии и подтверждение доставки указанного документа;

зарегистрированные заявление и прилагаемые к нему документы передаются в день их регистрации специалисту отдела лицензирования, назначенному ответственным за предоставление государственной услуги;

в случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов в МФЦ, их передача в адрес Министерства осуществляется МФЦ не позднее дня, следующего за днем их регистрации в МФЦ в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии между уполномоченным МФЦ и Министерством.

Срок исполнения административной процедуры – 1 день.

Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

3.1.2. Рассмотрение заявления о предоставлении, переоформлении лицензии, прилагаемых к нему документов и принятие соответствующего решения

Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту, назначенному ответственным за предоставление государственной услуги, зарегистрированного заявления о предоставлении (переоформлении) лицензии с прилагаемыми к нему документами.

Должностным лицом, ответственным за рассмотрение заявления, является специалист Департамента промышленности, ответственный за предоставление государственной услуги.

Специалист осуществляет проверку заявления на предмет оформления в соответствии с требованиями, установленными частью 1 статьи 13 Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», прилагаемых документов на предмет предоставления в полном объеме, в соответствии с частью 3 статьи 13 Федерального закона № 99-ФЗ.

В случае если заявление о предоставлении (переоформлении) лицензии оформлено с нарушением требований, установленных частью 1 статьи 13, статьей 18 Федерального закона № 99-ФЗ, и (или) документы, указанные в пунктах 11, 12 Административного регламента, представлены не в полном объеме, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении (переоформлении) лицензии Министерство вручает соискателю лицензии, лицензиату уведомление о необходимости устранения в течение 30 календарных дней с момента получения уведомления выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору заявителя в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Министерства, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения заявителем. Уведомление о необходимости

устранения выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, подписывается заместителем министра – руководителем Департамента промышленности или иным уполномоченным лицом.

Заявление и документы, представленные соискателем лицензии или лицензиатом в соответствии с направленным ему уведомлением о необходимости устранения в течение 30 календарных дней с момента получения уведомления выявленных нарушений, регистрируется в порядке, предусмотренном пунктом 45 Административного регламента.

В течение 3 рабочих дней со дня представления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении (переоформлении) лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов лицензирующий орган принимает решение о рассмотрении этого заявления и прилагаемых к нему документов или в случае их несоответствия положениям пунктов 11, 12 и подпунктов 1, 5 пункта 14 Административного регламента о возврате этого заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата.

В случаях, предусмотренных абзацами четвертым, шестым настоящего пункта, срок принятия Министерством решения о предоставлении (переоформлении) лицензии или об отказе в ее предоставлении (переоформлении) исчисляется со дня поступления в Министерство надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении (переоформлении) лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов. В случае непредставления заявителем в тридцатидневный срок с момента получения уведомления, указанного в абзаце четвертом настоящего пункта, надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении (переоформлении) лицензии и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов ранее представленное заявление о предоставлении (переоформлении) лицензии и прилагаемые к нему документы подлежат возврату заявителю.

В случае если заявление о предоставлении (переоформлении) лицензии и прилагаемые к нему документы направлены в Министерство в форме электронных документов или в заявлении о предоставлении (переоформлении) лицензии указана просьба о направлении информации по вопросам лицензирования в электронной форме, Министерство направляет заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Министерства, копию описи с отметкой о дате приема указанного заявления и прилагаемых к нему документов или уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют.

Решение о рассмотрении заявления и прилагаемых к нему документов оформляется поручением в системе электронного документооборота ЕСЭД заместителем министра – руководителем Департамента промышленности Министерства специалисту Департамента промышленности, ответственному за предоставление государственной услуги.

Решение о возврате заявления и прилагаемых к нему документов оформляется письмом Министерства, которое подписывается заместителем министра – руководителем Департамента промышленности или иным уполномоченным лицом.

Критерием принятия решения является наличие надлежащим (ненадлежащим) образом оформленного заявления о предоставлении (переоформлении) лицензии, а также наличие (отсутствие) документов, необходимость предоставления которых возложена на

заявителя о рассмотрении заявления о предоставлении, переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов.

Результатом выполнения административной процедуры является:

решение о проведении проверки полноты и достоверности содержащихся в заявлении и документах сведений, в том числе проверки соответствия соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям;

уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют;

решение о возврате заявления и прилагаемых к нему документов.

Способ фиксации является:

решение о проведении проверки полноты и достоверности содержащихся в заявлении и документах сведений, в том числе проверки соответствия соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям, оформляется поручением специалисту отдела лицензирования, ответственному за предоставление государственной услуги в системе электронного документооборота ЕСЭД заместителем министра – руководителем Департамента промышленности Министерства;

уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, оформляется письмом Министерства, которое подписывается заместителем министра – руководителем Департамента промышленности или иным уполномоченным лицом;

решение о возврате заявления и прилагаемых к нему документов, оформляется письмом Министерства, которое подписывается заместителем министра – руководителем Департамента промышленности или иным уполномоченным лицом.

В случае поступления заявления посредством ЕПГУ и(или) РПГУ заявителю в личный кабинет в срок, не превышающий одного рабочего дня после выполнения настоящей административной процедуры, направляется уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги: о проведении проверки полноты и достоверности содержащихся в заявлении и документах сведений, либо о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, либо о возврате заявления и прилагаемых к нему документов.

Общий срок исполнения административной процедуры – 4 рабочих дня со дня приема и регистрации Министерством надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении государственной услуги.

3.1.3. Проверка полноты и достоверности содержащихся в заявлении и документах сведений, в том числе проверка соответствия соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям

Основанием для начала административной процедуры является приказ Министерства о проведении документарной внеплановой проверки.

Должностным лицом, ответственным за проведение документарной внеплановой проверки, являются лица, уполномоченные на проведение проверки приказом Министерства.

Приказ о проведении документарной внеплановой проверки издается в случае принятия решения о рассмотрении заявлений о предоставлении и переоформлении лицензии и прилагаемых к ним документов.

Срок проведения документарной внеплановой проверки составляет не более 20 рабочих дней с даты начала ее проведения. Началом проведения проверки считается дата, указанная в приказе. Приказ о проведении внеплановой документарной проверки издается в срок, установленный для предоставления государственной услуги, но не позднее 20 рабочих дней до дня его окончания.

Должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, направляет соискателю лицензии или лицензиату приказ о проведении внеплановой документарной проверки по адресу электронной почты, указанному в заявлении либо иным доступным способом.

Предметом документарной проверки соискателя лицензии или лицензиата являются сведения, содержащиеся в представленных заявлениях о предоставлении или переоформлении лицензии и документах, прилагаемых к ним, в целях оценки соответствия таких сведений положениям пунктов 11, 13 Административного регламента, 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.

В процессе проверки должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, рассматривает представленные документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, информацию, полученную по межведомственным запросам, которые имеются в распоряжении Министерства.

Если сведения, содержащиеся в этих документах, не вызывают сомнений и позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, то рассмотрением этих документов внеплановая документарная проверка и ограничивается.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющих в распоряжении Министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, лицензирующий орган направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается копия приказа о проведении внеплановой документарной проверки, заверенная подписью специалиста Департамента промышленности Министерства.

Запрос направляется не позднее чем за 10 рабочих дней до окончания срока предоставления государственной услуги. В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в Министерства указанные в запросе документы, в соответствии с пунктом 5 статьи 11 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».

В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у лицензирующего органа документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного контроля (надзора), информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Должностное лицо, уполномоченное на проведение внеплановой документарной проверки, рассматривает представленные документы и пояснения заявителя и составляет акт проведения внеплановой документарной проверки, в котором отражает выявленные нарушения лицензионных требований, при их наличии, в срок, определенный для проведения внеплановой документарной проверки.

После завершения проверки составляется акт проверки в двух экземплярах, один из которых вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю заявителя под расписку или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к акту документарной внеплановой проверки, в течение 3 рабочих дней после дня подписания акта внеплановой документарной проверки, указанным в заявлении о предоставлении государственной услуги способом.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) (форма приведена в приложении 9 к Административному регламенту) акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

Критерием принятия решения о проведении внеплановой документарной проверки является принятое решение о рассмотрении заявления и прилагаемых к нему документов.

Результатом выполнения административной процедуры по проведению внеплановой документарной проверки является составленный в двух экземплярах акт проверки о соблюдении либо нарушении лицензионных требований, подписанный специалистом, осуществляющим проверку.

Способом фиксации является расписка руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать

расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки - акт проверки, направленный заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае поступления заявления посредством ЕПГУ и(или) РПГУ заявителю в личный кабинет в срок, не превышающий одного рабочего дня после выполнения настоящей административной процедуры, направляется уведомление о завершении проверки полноты и достоверности содержащихся в заявлении и документах сведений.

В случаях, установленных частью 5 статьи 19 Федерального закона № 99-ФЗ, проводится внеплановая выездная проверка. Внеплановая выездная проверка проводится специалистами Департамента промышленности Министерства.

Общий срок исполнения административной процедуры – не более 24 рабочих дней со дня принятия решения о проведении проверки полноты и достоверности содержащихся в заявлении и документах сведений, в том числе проверки соответствия соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям.

3.1.4. Формирование и направление межведомственных запросов в органы власти (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является принятое Министерством решение о проведении документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Должностным лицом, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, является специалист, ответственный за проведение документарной внеплановой проверки, уполномоченный приказом Министерства.

Специалист, ответственный за проведение документарной внеплановой проверки, подготавливает межведомственные запросы и направляет их в течение 5 рабочих дней с момента назначения документарной проверки в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственные запросы составляет не более 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, участвующий в предоставлении государственной услуги.

Межведомственный запрос в УФНС по РС (Я) направляется в электронной форме, с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, в целях оценки соответствия сведений, содержащихся в представленном заявлении, сведениям о соискателе лицензии или лицензиате, содержащимся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей.

Межведомственный запрос в УФК по РС (Я) направляется в электронной форме для подтверждения уплаты заявителем государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

Межведомственный запрос в территориальный орган Росреестра по РС (Я) направляется в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, в целях оценки соответствия представленных в заявлении и

документах, указанных в подпункте 2 пункта 11 Административного регламента, сведений лицензионным требованиям, установленным в подпункте «а» пункта 5 Положения о лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1287 «О лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов» (далее - Постановление Правительства Российской Федерации № 1287).

Межведомственный запрос в органы местного самоуправления направляется в электронной форме с использованием системы электронного документооборота ЕСЭД, в целях оценки соответствия сведений, представленных в заявлении и документах, указанных в подпункте 2 пункта 11 Административного регламента, лицензионным требованиям, установленным в подпункте «а» пункта 5 Положения о лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации № 1287.

Непредставление (несвоевременное представление) по межведомственному запросу органами, участвующими в предоставлении государственной услуги, информации, указанной в настоящем пункте, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

Критерием принятия решения о направлении межведомственных запросов является:

отсутствие документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

выявление ошибок и (или) противоречия в представленных документах либо несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Министерства документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного контроля (надзора).

Результатом выполнения административной процедуры являются полученные ответы на межведомственные запросы.

Полученный ответ на межведомственный запрос регистрируется в журнале регистрации заявлений и хранения межведомственных запросов на бумажном носителе и (или) в электронном виде и приобщается к лицензионному делу.

Полученные ответы специалист отдела лицензирования, ответственный за проведение документарной внеплановой проверки, рассматривает на предмет соответствия лицензионным требованиям.

Способом фиксации является зарегистрированные полученные ответы на межведомственные запросы в системе электронного документооборота ЕСЭД.

В случае поступления заявления посредством ЕПГУ и(или) РПГУ заявителю в личный кабинет в срок, не превышающий одного рабочего дня после выполнения настоящей административной процедуры, направляется уведомление о получении ответов на межведомственные запросы, в том числе о факте получения информации, подтверждающей оплату государственной услуги.

Срок исполнения административной процедуры – не более 6 рабочих дней.

3.1.5. Принятие и оформление решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги, оформление выписки из реестра лицензий

Основанием для начала административной процедуры является акт документарной проверки, акт выездной проверки.

Должностным лицом, ответственным за подготовку проекта решения о предоставлении государственной услуги, об отказе в предоставлении государственной услуги, выписки из реестра лицензий, является специалист Департамента промышленности, которому заместителем руководителя Департамента промышленности поручено рассмотрение документов, представленных заявителем.

Должностным лицом, ответственным за принятие решения, является должностное лицо Министерства, наделенное соответствующими полномочиями правовым актом Министерства.

Решение о предоставлении (переоформлении) лицензии либо решение об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии оформляется приказом Министерства.

Приказ о предоставлении (переоформлении) лицензии или об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии подписывается заместителем министра – руководителем Департамента промышленности или иным уполномоченным лицом Министерства.

В приказ включаются сведения, установленные частью 1 статьи 15 Федерального закона № 99-ФЗ.

В приказе Министерства об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии указываются мотивированное обоснование причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа, или, если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям, реквизиты акта проверки соискателя лицензии

Лицензией является специальное разрешение на право осуществления заявителем заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов, которое подтверждается записью в реестре лицензий.

Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, получившие лицензию, вправе осуществлять деятельность, на которую предоставлена лицензия, со дня, следующего за днем предоставления лицензии.

Днем предоставления лицензии является день внесения в реестр лицензий записи о предоставлении лицензии.

Лицензия действует бессрочно.

Запись о предоставлении лицензии, реквизиты приказа о предоставлении лицензии вносятся в реестр лицензий в день регистрации приказа Министерства о предоставлении

(переоформлении) лицензии.

В выписке из реестра лицензий указываются сведения, предусмотренные статьей 15 Федерального закона № 99-ФЗ, а также сведения о дате формирования выписки, регистрационном номере лицензии, соответствующем номеру записи в реестре лицензий о предоставлении лицензии, о дате предоставления лицензии. На выписку из реестра лицензий должен быть нанесен двухмерный штриховой код, содержащий в кодированном виде адрес страницы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с размещенными на ней записями в реестре лицензий, содержащими сведения о предоставленной лицензии.

Максимальный срок выполнения административной процедуры:

не более 5 рабочих дня со дня подготовки акта внеплановой выездной проверки, акта внеплановой документарной проверки (в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги по результатам внеплановой выездной проверки, внеплановой документарной проверки);

не позднее срока, указанного в абзацах втором, четвертом, пятом пункта 9 Административного регламента (в случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги по результатам внеплановой выездной проверки, внеплановой документарной проверки).

Критерием принятия решения о предоставлении (переоформлении) лицензии, отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии является отсутствие либо наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 24 Административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является решение о предоставлении (переоформлении) лицензии либо решение об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии, выписка из реестра лицензий.

Способ фиксации административной процедуры:

подписанный и зарегистрированный в системе электронного документооборота ЕСЭД приказ о предоставлении (переоформлении) лицензии либо об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии;

запись в реестре лицензий.

В случае поступления заявления посредством Федерального портала заявителю в личный кабинет в срок, не превышающий одного рабочего дня после выполнения настоящей административной процедуры, направляется уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги, и возможности получить результат предоставления государственной услуги.

Срок исполнения административной процедуры – не более 5 рабочих дней.

3.1.6. Направление (выдача) заявителю результата предоставления государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является принятое и оформленное решение Министерства о предоставлении (переоформлении) лицензии либо об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии.

Должностным лицом, ответственным за направление (выдачу) результата предоставления государственной услуги, является специалист отдела лицензирования, которому заместителем начальника управления - начальником отдела лицензирования поручено рассмотрение документов, представленных заявителем.

Уведомление о предоставлении (переоформлении) лицензии направляется заявителю по его выбору в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в срок, предусмотренный пунктом 10 Административного регламента.

В случае, если в заявлении о предоставлении (переоформлении) лицензии заявитель указал на необходимость получения выписки из реестра лицензий в форме электронного документа, одновременно с направлением уведомления о предоставлении (переоформлении) лицензии заявителю направляется выписка из реестра лицензий в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае, если в заявлении о предоставлении (переоформлении) лицензии заявитель указал на необходимость получения выписки из реестра лицензий на бумажном носителе, одновременно с направлением уведомления о предоставлении (переоформлении) лицензии заявителю направляется выписка из реестра лицензий заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги уведомление об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии выдается или направляется заявителю по его выбору заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в срок, предусмотренный пунктом 10 Административного регламента.

Критерий принятия решения о направлении (выдаче) результата предоставления государственной услуги: оформленные документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги.

Результатом выполнения административной процедуры являются направленные заявителю уведомление о предоставлении (переоформлении) лицензии и выписка из реестра лицензий, либо направленное (выданное) заявителю уведомление об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

в случае направления заявителю документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, почтовым отправлением, - уведомление о вручении почтового отправления, поступившее в лицензирующий орган;

в случае направления заявителю документов, являющихся результатом

предоставления государственной услуги, на адрес электронной почты заявителя, - отчет о доставке, поступивший на адрес электронной почты специалиста отдела лицензирования;

в случае вручения уведомления об отказе в предоставлении, переоформлении лицензии непосредственно заявителю в лицензирующем органе, - проставление заявителем отметки о получении результата предоставления государственной услуги на заявлении.

В случае если заявление поступило посредством ЕПГУ и(или) РПГУ заявителю в личный кабинет в срок, не превышающий одного рабочего дня после выполнения настоящей административной процедуры, направляется уведомление о направлении результата предоставления государственной услуги почтовым отправлением либо по адресу электронной почты заявителя.

Срок исполнения административной процедуры – не более 5 рабочих дней.

3.2. Исчерпывающий перечень административных процедур при поступлении заявления о прекращении действия лицензии, предоставлении сведений о конкретной лицензии

Предоставление государственной услуги в случае прекращения действия лицензии, предоставления сведений о конкретной лицензии включает в себя следующий исчерпывающий перечень административных процедур:

прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги;

рассмотрение заявления и принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

направление (выдача) результата предоставления государственной услуги.

3.2.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерства, в том числе в электронной форме посредством ЕПГУ и(или) РПГУ, или в МФЦ заявления о прекращении действия лицензии или заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии (далее - также заявление).

Должностным лицом, ответственным за регистрацию заявления, является специалист Министерства, ответственный за делопроизводство, либо работник МФЦ.

Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в сроки, установленные пунктом 27 Административного регламента.

При поступлении заявления посредством ЕПГУ и(или) РПГУ заявителю в личный кабинет автоматически направляется уведомление о регистрации обращения.

Критерием принятия решения о приеме и регистрации заявления о предоставлении государственной услуги является поступление заявления.

Результатом выполнения административной процедуры является зарегистрированное заявление.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры и порядок его передачи для выполнения следующей административной процедуры:

заявление о предоставлении государственной услуги, поступившее непосредственно или почтовым отправлением, а также в электронной форме посредством ЕПГУ и(или) РПГУ в Министерство, регистрируется в системе электронного документооборота ЕСЭД;

заявление о предоставлении государственной услуги, поступившее в МФЦ, регистрируется в автоматизированной информационной системе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг автономного округа;

в случае поступления заявления в МФЦ, его передача в адрес Министерства осуществляется МФЦ не позднее дня, следующего за днем его регистрации в МФЦ в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии между уполномоченным МФЦ и Министерством;

зарегистрированное заявление передается в день его регистрации в Министерстве специалисту Департамента промышленности, назначенному ответственным за предоставление государственной услуги.

3.2.2. Рассмотрение заявления и принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления.

Должностным лицом, ответственным за рассмотрение и подготовку проекта решения о предоставлении государственной услуги, является специалист Департамента промышленности, которому заместителем руководителя Департамента промышленности поручено рассмотрение заявления.

Максимальный срок выполнения административной процедуры:

не более 10 рабочих дней со дня получения заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности;

не более 3 рабочих дней с момента получения заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии.

Действие лицензии прекращается со дня внесения соответствующей записи в реестр лицензий.

Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является наличие зарегистрированного заявления.

Результатом выполнения административной процедуры является:

решение о прекращении действия лицензии, оформленное приказом Министерства;

оформленные сведения о конкретной лицензии.

В приказ о прекращении действия лицензии включаются сведения, установленные частью 1 статьи 15 Федерального закона № 99-ФЗ.

Сведения о конкретной лицензии оформляются в виде выписки из реестра лицензий, либо копии акта лицензирующего органа о принятом решении, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений, которая выдается в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата.

Способом фиксации результата предоставления государственной услуги являются:

зарегистрированный в журнале регистрации приказов по вопросам лицензирования приказ, содержащий решение о прекращении действия лицензии;

запись в реестре лицензий, которая вносится в день регистрации приказа о прекращении действия лицензии;

зарегистрированные в системе электронного документооборота ЕСЭД письма о направлении приказа Министерства о прекращении действия лицензии, выписки из реестра лицензий, копии приказа Министерства о принятом решении, справки об отсутствии запрашиваемых сведений.

В случае поступления заявления о предоставлении государственной услуги посредством ЕПГУ и(или) РПГУ заявителю в личный кабинет в срок, не превышающий одного рабочего дня после выполнения настоящей административной процедуры, направляется уведомление о результате рассмотрения заявления, содержащее сведения о принятии решения о предоставлении государственной услуги, и возможности получить результат предоставления государственной услуги.

3.2.3. Направление (выдача) результата предоставления государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное решение о прекращении действия лицензии; Министерства, содержащее информацию о предоставлении сведений о конкретной лицензии.

Должностным лицом, ответственным за оформление и направление (выдачу) результата предоставления государственной услуги, является специалист Департамента промышленности.

Специалист Департамента промышленности вручает заявителю результат предоставления государственной услуги или направляет такой результат заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору заявителя в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лицензирующего органа, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения заявителем в срок, предусмотренный пунктом 9 Административного регламента.

Критерием принятия решения о направлении результата предоставления государственной услуги являются оформленные документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги.

Результатом выполнения административной процедуры является выдача

(направление) решения о прекращении действия лицензии, выписки из реестра лицензий и (или) копии приказа Министерства о принятом решении, и (или) справки об отсутствии запрашиваемых сведений.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

в случае направления заявителю документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, почтовым отправлением, - уведомление о вручении почтового отправления, поступившее в Министерство;

в случае направления заявителю документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги на адрес электронной почты заявителя, - отчет о доставке, поступивший на адрес электронной почты специалиста Департамента промышленности;

в случае передачи сведений о конкретной лицензии непосредственно заявителю в Министерстве, - проставление заявителем отметки о получении результата предоставления государственной услуги на заявлении.

В случае если заявление поступило посредством ЕПГУ и(или) РПГУ заявителю в личный кабинет в срок, не превышающий одного рабочего дня после выполнения настоящей административной процедуры, направляется уведомление о направлении результата предоставления государственной услуги почтовым отправлением либо по адресу электронной почты заявителя.

3.3. Порядок исправления допущенных опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является получение Министерством заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, представленного заявителем (далее - заявление об исправлении ошибок).

Заявление об исправлении ошибок представляется в произвольной форме.

Заявление об исправлении ошибок рассматривается Министерством в течение 3 рабочих дней с даты его регистрации.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах Министерство осуществляет замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах Министерство письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

3.4. Порядок выполнения административных процедур (действий) многофункциональными центрами предоставления государственных

и муниципальных услуг

56. На базе ГАУ "МФЦ РС (Я)" осуществляются следующие административные процедуры:

а) информирование заявителей о порядке предоставления государственных услуг, в том числе посредством комплексного запроса, в МФЦ, о ходе выполнения запросов о предоставлении государственных услуг, комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственных услуг, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственных услуг в ГАУ "МФЦ РС (Я)" и через порталы государственных услуг, в том числе путем оборудования в ГАУ "МФЦ РС (Я)" рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

б) прием и заполнение запросов о предоставлении государственных услуг, в том числе посредством автоматизированных информационных систем МФЦ, а также прием комплексных запросов;

в) формирование и направление ГАУ "МФЦ РС (Я)" предоставления государственных услуг межведомственного запроса в исполнительные органы государственной власти Республики Саха (Якутия), органы местного самоуправления Республики Саха (Якутия) и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг, с указанием сроков направления таких запросов;

г) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в ГАУ "МФЦ РС (Я)" предоставления государственных услуг по результатам предоставления государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги.

Порядок выполнения административных процедур ГАУ "МФЦ РС (Я)" представлен в пунктах 3.1 – 3.2 Административного регламента.

3.5. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.5.1. В рамках предоставления государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры (действия) в электронной форме с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ:

1) регистрация в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - ЕСИА), в порядке, установленном приказом от 13.04.2012 № 107 Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации "Об утверждении положения о федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления

государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (данное действие не требуется в случае наличия у заявителя подтвержденной учетной записи на ЕСИА);

2) подача заявления и прилагаемые к нему документы в форме электронного документа с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ. Формирование заявления заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на ЕПГУ и (или) РПГУ;

3) На ЕПГУ и (или) РПГУ размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса о предоставлении государственной услуги. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса о предоставлении государственной услуги заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса о предоставлении государственной услуги;

3) Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю Министерством в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия с использованием средств ЕПГУ и (или) РПГУ.

3.5.2. При формировании запроса обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

в) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

г) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

д) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ и (или) РПГУ или официальном сайте, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

е) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

ж) возможность доступа заявителя на ЕПГУ и (или) РПГУ или официальном сайте к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

3.5.3. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о записи на прием в орган (организацию) или многофункциональный

центр, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

б) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

в) уведомление о факте получения информации, подтверждающей оплату услуги;

г) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги;

4) при предоставлении государственной услуги Министерство осуществляет взаимодействие с органами государственной и муниципальной власти и иных организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия путем направления межведомственных запросов и получения ответов на них;

5) в случае обращения заявителя в электронной форме, обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги на ЕПГУ и (или) РПГУ;

б) направление заявителю результата государственной услуги в виде электронного документа в личный кабинет заявителя на ЕПГУ и (или) РПГУ либо одним из способов получения результата услуги, указанных в заявлении, согласно пункту 2.12 настоящего Административного регламента.

3.5.4. Возможность личного получения результата государственной услуги в форме бумажного документа через ГАУ "МФЦ РС(Я)" при наличии заключенного между многофункциональным центром и Министерством соответствующего соглашения о взаимодействии, в этом случае срок выдачи результата увеличивается на три рабочих дня.

3.5.5. Уведомление заявителя о принятом решении о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Министерства и направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, направления сообщения в личный кабинет заявителя при обращении через ЕПГУ и (или) РПГУ.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием специалистами отдела лицензирования решений осуществляется на постоянной основе заместителем руководителя Департамента промышленности Министерства.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, порядок и форма контроля полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых проверок (осуществляется на основании годовых планов работы Министерства) и внеплановых проверок, в том числе проверок по конкретному обращению заявителя. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

4.2.2. Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги устанавливается в соответствии с приказом Министерства.

4.2.3. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся уполномоченными лицами Министерства на основании жалоб заявителей на решения или действия (бездействие) должностных лиц Министерства, принятые или осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги.

Рассмотрение жалобы заявителя осуществляется в порядке, предусмотренном разделом V Административного регламента.

4.2.4. Результаты проверки полноты и качества предоставления государственной услуги оформляются актом проверки, с которым знакомят специалистов отдела лицензирования, участвующих в предоставлении государственной услуги.

4.2.5. Контроль за исполнением административных процедур по предоставлению государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в форме их обращений в Министерство.

4.3. Ответственность должностных лиц, государственных служащих органа, предоставляющего государственную услугу, и работников организаций, участвующих в ее предоставлении, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы

4.3.1. Специалисты Департамента промышленности несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы.

Персональная ответственность специалистов Департамента промышленности за предоставление государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Саха (Якутия).

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной услуги (далее - жалоба)

5.1.1. Заявители либо представители заявителя, действующие на основании доверенности оформленной в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование принятых и осуществляемых в ходе исполнения государственной услуги решений и действий (бездействия) уполномоченных органов, их должностных лиц.

5.1.2 Информация о досудебном (внесудебном) обжаловании действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников размещается на ЕПГУ и (или) РПГУ.

5.1.3 Предметом жалобы является нарушение прав и законных интересов заявителя, противоправные решения и (или) действия (бездействие) Уполномоченной организации, его должностных лиц, многофункционального центра, его работников, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, их работников при предоставлении государственной услуги, нарушение положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

5.1.4 Заявители либо представители заявителя, действующие на основании доверенности, оформленной в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, могут обратиться с жалобой на решения и (или) действия (бездействие) Уполномоченной организации, его должностных лиц, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, их работников при предоставлении государственной услуги, а также в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса по пункту 3.1 настоящего Административного регламента о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона N 210-ФЗ от 27.07.2010 "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

2) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия)

многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ от 27.07.2010 "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия) для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия) для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия). В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ от 27.07.2010 "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Республики Саха (Якутия);

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ от 27.07.2010 "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ от 27.07.2010 "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия). В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ от 27.07.2010 "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ от 27.07.2010 "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ от 27.07.2010 "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.1.5 В случае необходимости заявитель либо представители заявителя, действующие на основании доверенности оформленной в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, обратившиеся в Уполномоченную организацию с жалобой на действия (бездействие) его должностных лиц либо государственных служащих, имеют право на получение копий документов и материалов, касающихся существа их жалобы, подтверждающих правоту и достоверность фактов, изложенных в их обращении и необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.2. Органы государственной власти Республики Саха (Якутия), организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу, МФЦ либо учредителю МФЦ, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.2.2. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю МФЦ. Жалобы на решения и

действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", подаются руководителям этих организаций".

5.2.3. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", подается руководителям этих организаций либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", подается руководителям этих организаций в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ

5.3.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте Минтруда РС(Я) и Уполномоченной организации, на ЕПГУ и (или) РПГУ, а также может быть сообщена заявителю в устной и (или) в письменной форме.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

5.4.1 Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц:

Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 48, ст. 6706; 2013, N 52, ст. 7218; 2015, N 2, ст. 518; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 23.11.2018);

постановление Правительства Республики Саха (Якутия) от 27.10.2021 N 448 "Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения или действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Республики Саха

(Якутия) и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Республики Саха (Якутия), а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.10.1 Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на ЕПГУ и (или) РПГУ, о чем указывается в тексте Регламента.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по лицензированию деятельности по
заготовке, хранению, переработке и
реализации лома черных металлов и
цветных металлов

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении лицензии на осуществление заготовки,
хранения, переработки и реализации лома черных металлов,
цветных металлов

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

фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица

или фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального

предпринимателя, данные документа, удостоверяющего его личность)

Адрес места нахождения юридического лица или адрес места жительства
индивидуального предпринимателя: _____

ОГРН юридического лица или ОГРНИП индивидуального предпринимателя:

Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в
Единый государственный реестр юридических лиц или об индивидуальном
предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей:

ИНН _____

Данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе:

Контактный телефон заявителя: _____

Адрес электронной почты заявителя (в случае если имеется):

в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ

«О лицензировании отдельных видов деятельности» заявитель может указать просьбу

о направлении ему в электронной форме информации по вопросам лицензирования

Адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, которые намерен осуществлять заявитель:

Виды работ, выполняемых в составе лицензируемого вида деятельности, которые намерен осуществлять заявитель (сделать отметку в соответствующей графе):

ЗАГОТОВКА, ХРАНЕНИЕ, ПЕРЕРАБОТКА И РЕАЛИЗАЦИЯ ЛОМА ЧЕРНЫХ МЕТАЛЛОВ	
ЗАГОТОВКА, ХРАНЕНИЕ, ПЕРЕРАБОТКА И РЕАЛИЗАЦИЯ ЛОМА ЦВЕТНЫХ МЕТАЛЛОВ	

Реквизиты документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии необходимых для осуществления лицензируемой деятельности и принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании земельных участков, зданий, строений, сооружений и помещений (единой обособленной части зданий, строений, сооружений и помещений), если права заявителя зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости:

(<*> заполняется по инициативе заявителя (пункт 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»)

Наименование объекта недвижимости <*>	Вид зарегистрированного права заявителя <*>	Кадастровый (или условный) номер объекта <*>	Адрес объекта <*>	Собственник имущества (для юридических лиц указать ИНН) <*>

Реквизиты документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии необходимых для осуществления лицензируемой деятельности и принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании земельных участков, зданий, строений, сооружений и помещений (единой обособленной части зданий, строений, сооружений и помещений), если права заявителя не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости:

(<*> заполняется по инициативе заявителя (пункт 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»)

Вид объекта <*> (земельный участок, здание, строение, сооружение, помещение)	Адрес объекта <*>	Сведения об объекте (заполнить соответствующую графу) <*>		Вид права заявителя <*>	Реквизиты документа, подтверждающего права заявителя на объект <*>	Собственник имущества <*> (для юридических лиц указать ИНН)
		кадастровый (условный) номер объекта	объект не является объектом недвижимости			

Заявитель согласен на осуществление взаимодействия с лицензирующим органом в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора), а именно, на направление лицензирующим органом результата проверки (акта проверки), оформленного в установленном порядке в рамках государственного контроля (надзора), по указанному адресу электронной почты в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт.

При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

(подпись)

Не согласен по причине _____
(указать причину)

Перечень прилагаемых к заявлению документов: СОГЛАСНО ОПИСИ

Прошу уведомление о результате предоставления государственной услуги, выписку из реестра лицензий:

сделать отметку в соответствующей графе

направить в форме электронного документа (выписка из реестра лицензий в форме электронного документа предоставляется без взимания платы)	
направить на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (выписка из реестра лицензий на бумажном носителе предоставляется за плату)	
выдать на руки	

Руководитель организации (должность) (представитель, с указанием реквизитов доверенности)	подпись	расшифровка подписи
М.П.		"__" _____ 20__ г.

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по лицензированию деятельности по
заготовке, хранению, переработке и
реализации лома черных металлов и
цветных металлов

ЗАЯВЛЕНИЕ

о переоформлении лицензии на осуществление заготовки,
хранения, переработки и реализации лома черных металлов,
цветных металлов

(для юридического лица: полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма; для индивидуального предпринимателя: фамилия, имя и отчество (при наличии))

Контактный телефон заявителя: _____

Адрес электронной почты заявителя: _____

в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ

«О лицензировании отдельных видов деятельности» заявитель может указать просьбу

о направлении ему в электронной форме информации по вопросам лицензирования

Прошу переоформить лицензию: серия ___ N _____ рег. N _____ от

ПРИЧИНА ПЕРЕОФОРМЛЕНИЯ ЛИЦЕНЗИИ (нужное подчеркнуть):

- 1) реорганизация юридического лица в форме преобразования;
- 2) реорганизация юридического лица в форме слияния (с учетом требования части 6 статьи 18 Федерального закона от 4.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»);
- 3) прекращение деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест ее осуществления, предусмотренным лицензией;
- 4) намерение внести изменения в предусмотренный в лицензии перечень выполняемых работ, составляющих лицензируемый вид деятельности (прекращение выполнения работ, составляющих лицензируемый вид деятельности);
- 5) изменение наименования юридического лица;
- 6) изменение адреса места нахождения юридического лица;
- 7) изменение места жительства индивидуального предпринимателя;
- 8) изменение имени, фамилии и отчества (при наличии) индивидуального предпринимателя;
- 9) изменение реквизитов документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя;
- 10) изменение адресов мест осуществления лицензируемого вида деятельности.

Новые сведения о лицензиате (сведения указываются при переоформлении лицензии по причинам, указанным в пунктах 1, 2, 5, 6, 7, 8, 9, 10 заявления):

Данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в Единый государственный реестр юридических лиц или в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (сведения указываются при переоформлении лицензии по причинам пунктах 1, 2, 5, 6, 7, 8, 9 заявления):

Вид работ, составляющий лицензируемый вид деятельности, выполнение которого лицензиатом прекращается: (сведения указываются при переоформлении лицензии по причине, указанной в пункте 4 заявления): _____

Адреса, по которым прекращена деятельность, и дата, с которой фактически она прекращена (сведения указываются при переоформлении лицензии по причинам, указанным в пунктах 3, 4 заявления): _____

Заявитель согласен на осуществление взаимодействия с лицензирующим органом в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора), а именно, на направление лицензирующим органом результата проверки (акта проверки), оформленного в установленном порядке в рамках государственного контроля (надзора),

по указанному адресу электронной почты в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт.

При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

(подпись)

Не согласен по причине _____
(указать причину)

Прошу уведомление о результате предоставления государственной услуги, выписку из реестра лицензий:

сделать отметку в соответствующей графе

направить в форме электронного документа (выписка из реестра лицензий в форме электронного документа предоставляется без взимания платы)	
направить на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (выписка из реестра лицензий на бумажном носителе предоставляется за плату)	
выдать на руки	

Руководитель организации (должность) (представитель, с указанием реквизитов доверенности)	подпись	расшифровка подписи
М.П.		"__" _____ 20__ г.

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по лицензированию деятельности по
заготовке, хранению, переработке и
реализации лома черных металлов и
цветных металлов

ЗАЯВЛЕНИЕ
о переоформлении лицензии на осуществление заготовки,

хранения, переработки и реализации лома черных металлов,
цветных металлов (новый вид работ, новый объект)

для юридического лица: полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование,

в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма; для индивидуального предпринимателя: фамилия, имя и отчество (при наличии)

Контактный телефон заявителя: _____

Адрес электронной почты заявителя: _____

в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ

«О лицензировании отдельных видов деятельности» заявитель может указать просьбу о

направлении ему в электронной форме информации по вопросам лицензирования

Прошу переоформить лицензию: серия ___ № _____ рег. № _____ от _____

ПРИЧИНА ПЕРЕОФОРМЛЕНИЯ ЛИЦЕНЗИИ (нужное подчеркнуть):

1) намерение осуществлять лицензируемый вид деятельности по адресу места его осуществления, не предусмотренному лицензией;

2) намерение внести изменения в предусмотренный лицензией перечень выполняемых работ, составляющих лицензируемый вид деятельности (выполнение новых работ).

При переоформлении лицензии по причине 1 указать новый адрес места осуществления лицензируемой деятельности и отметить вид работ.

При переоформлении лицензии по причине 2 указать все объекты, перечисленные в лицензии, и отметить вид работ:

Адрес объекта	Виды работ	
	Заготовка, хранение, переработка и реализация лома черных металлов	Заготовка, хранение, переработка и реализация лома цветных металлов

Сведения, подтверждающие соответствие лицензиата лицензионным требованиям:

1) сведения, подтверждающие наличие у лицензиата необходимых для осуществления лицензируемой деятельности и принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании земельных участков, зданий, строений, сооружений и помещений (единой обособленной части зданий, строений, сооружений и помещений), если права заявителя зарегистрированы в Едином государственном реестре

недвижимости:

Наименование объекта недвижимости	Вид зарегистрированного права заявителя	Кадастровый (или условный) номер объекта	Адрес объекта	Собственник имущества (для юридических лиц указать ИНН)

2) сведения, подтверждающие наличие у лицензиата необходимых для осуществления лицензируемой деятельности и принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании земельных участков, зданий, строений, сооружений и помещений (единой обособленной части зданий, строений, сооружений и помещений), если права заявителя не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости:

Вид объекта (земельный участок, здание, строение, сооружение, помещение)	Адрес объекта	Сведения об объекте (заполнить соответствующую графу)		Вид права заявителя	Реквизиты документа, подтверждающего права заявителя на объект	Собственник имущества (для юридических лиц указать ИНН)
		кадастровый (условный) номер объекта	объект не является объектом недвижимости			

3) сведения, подтверждающие наличие у лицензиата технических средств, оборудования и технической документации, соответствующих установленным требованиям, необходимых для осуществления лицензируемой деятельности в каждом из мест ее осуществления:

Вид	Наименование (модель, марка, заводской номер)	Наименование технической документации	Сведения о поверке (дата последней поверки)	Адрес объекта, на котором находится оборудование	Реквизиты документа, подтверждающего право собственности и или иное законное основание
оборудование для проведения радиационного контроля лома и отходов металлов					

весовое оборудование					
----------------------	--	--	--	--	--

4) сведения, подтверждающие соблюдение лицензиатом Правил обращения с ломом и отходами черных металлов и их отчуждения, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 мая 2001 года N 369, и (или) Правил обращения с ломом и отходами цветных металлов и их отчуждения, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 мая 2001 года N 370:

Наличие минимального штата:

Специалист	ФИО	Разряд	Документ, подтверждающий квалификацию (наименование, дата выдачи)	Реквизиты трудового договора	Адрес объекта, где работает специалист
Контролер лома и отходов металла					
Прессовщик					

Наличие на каждом объекте:

Ответственный за проведение радиационного контроля лома и отходов металла/Ответственный за проведение контроля лома и отходов металлов на взрывобезопасность	ФИО	Реквизиты документа о назначении ответственным за проведение контроля
Ответственный за проведение радиационного контроля лома и отходов металла		
Ответственный за проведение контроля лома и отходов металлов на взрывобезопасность		

Наличие не менее чем на одном из объектов по приему лома и отходов металлов в пределах территории Республики Саха (Якутия):

Наименование оборудования	Наименование (модель, марка, заводской номер)	Наименование технической документации	Сведения о поверке <*> (дата последней поверки)	Адрес объекта, на котором находится оборудование	Реквизиты документа, подтверждающего право собственности или иное законное основание

Для черных металлов:					
- пресс для пакетирования лома черных металлов (с усилием прессования не менее 2500 кН), либо пресс-ножницы (с усилием реза не менее 3000 кН), либо установка для дробления и сортировки легковесного лома (с мощностью привода не менее 495 кВт)					
- оборудование для сортировки или измельчения стружки					
Для цветных металлов:					
- пресс для пакетирования лома и отходов цветных металлов					
- оборудование для определения химического состава лома и отходов цветных металлов					

<*> для оборудования для определения химического состава лома и отходов цветных металлов

Заявитель согласен на осуществление взаимодействия с лицензирующим органом в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора), а именно, на направление лицензирующим органом результата проверки (акта проверки), оформленного в установленном порядке в рамках государственного контроля (надзора), по указанному адресу электронной почты в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт.

При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного

документа, считается полученным проверяемым лицом.

(подпись)

Не согласен по причине _____
(указать причину)

Прошу уведомление о результате предоставления государственной услуги, выписку из реестра лицензий:

сделать отметку в соответствующей графе

направить в форме электронного документа (выписка из реестра лицензий в форме электронного документа предоставляется без взимания платы)	
направить на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (выписка из реестра лицензий на бумажном носителе предоставляется за плату)	
выдать на руки	

Руководитель организации (должность) (представитель, с указанием реквизитов доверенности)	подпись	расшифровка подписи
М.П.		"__" _____ 20__ г.

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по лицензированию деятельности по
заготовке, хранению, переработке и
реализации лома черных металлов и
цветных металлов

ЗАЯВЛЕНИЕ

о прекращении деятельности по заготовке, хранению,
переработке и реализации лома черных металлов, цветных
металлов

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

фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица или
фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)

Адрес места нахождения юридического лица или адрес места жительства индивидуального предпринимателя: _____

Прошу прекратить действие лицензии: серия _____ № _____
рег. № _____ от _____ г.

Контактный телефон заявителя: _____

Адрес электронной почты заявителя для направления лицензирующим органом официальной корреспонденции: _____

Способ получения результата государственной услуги (нужное подчеркнуть): лично, почтовым отправлением, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

(наименование должности (подпись) (расшифровка подписи)
руководителя организации/
индивидуальный предприниматель
Ф.И.О.)

М.П.

" ____ " _____ 20__ г.

Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по лицензированию деятельности по
заготовке, хранению, переработке и
реализации лома черных металлов и
цветных металлов

ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении сведений о конкретной лицензии

(наименование, организационно-правовая форма юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица)

Адрес места нахождения (места жительства): _____

Прошу предоставить сведения о лицензии: _____

Контактный телефон заявителя: _____

Адрес электронной почты заявителя для направления лицензирующим органом официальной корреспонденции: _____

Способ получения результата государственной услуги (нужное подчеркнуть): лично, почтовым отправлением, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

(наименование должности - (подпись) (расшифровка подписи)
для юридического лица;
Ф.И.О. - для индивидуального
предпринимателя, физического лица)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Приложение 6
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по лицензированию деятельности по
заготовке, хранению, переработке и
реализации лома черных металлов и
цветных металлов

Опись
документов, представленных

(наименование заявителя)
для _____ лицензии на осуществление
(наименование услуги)
заготовки, хранения, переработки и реализации лома
черных металлов, цветных металлов

№ п/п	Наименование документа	Оригинал/ копия	Кол-во листов

Перечень документов, представление которых не предусмотрено частью 3 статьи 13 Федерального закона от 4.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», возвращаемых соискателю лицензии:

№ п/п	Наименование документа	Оригинал/копия	Кол-во листов

Документы принял:

(должность) (подпись) (Ф.И.О.) (дата)

Копию описи получил на руки:

(должность) (подпись) ФИО

Приложение 7
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по лицензированию деятельности по
заготовке, хранению, переработке и
реализации лома черных металлов и
цветных металлов

**СОГЛАСИЕ
ПРОВЕРЯЕМОГО ЛИЦА НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ
В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ В РАМКАХ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ
(НАДЗОРА)**

_____ (для юридического лица: полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма, ИНН; для индивидуального предпринимателя: фамилия, имя и отчество (при наличии), ИНН)

_____ на осуществление взаимодействия с

_____ согласен/не согласен

лицензирующим органом в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора), а именно, на направление лицензирующим органом результата проверки (акта проверки), оформленного в установленном порядке в рамках государственного контроля (надзора), по адресу электронной почты <*>

_____ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт.

При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

(наименование должности (подпись) (расшифровка подписи)
руководителя организации/
индивидуальный предприниматель Ф.И.О./
если представитель - реквизиты
доверенности)

" ____ " _____ 20 ____ г.

<*> Примечание: для заявителей и лицензиатов - адрес, указанный в
заявлении/лицензии.
