



**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

от 03.02.2022

№ 133

г. Краснодар

**О внесении изменений в приказ
министерства природных ресурсов Краснодарского
края от 9 октября 2014 г. № 1547 «Об утверждении
Административного регламента предоставления
министерством природных ресурсов Краснодарского края
государственной услуги по лицензированию заготовки,
хранения, переработки и реализации лома черных
металлов, цветных металлов»**

В соответствии с Федеральным законом от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» и постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 15 ноября 2011 г. № 1340 «Об утверждении Порядков разработки, утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Краснодарского края» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить изменения в приказ министерства природных ресурсов Краснодарского края от 9 октября 2014 г. № 1547 «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством природных ресурсов Краснодарского края государственной услуги по лицензированию заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделу экологического просвещения (Ананко Ю.О.) обеспечить размещение (опубликование) настоящего приказа на официальном сайте администрации Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и направление на «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

3. Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности
министра

С.Н. Ерёмин

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом министерства природных
ресурсов Краснодарского края
от 09.02.22 № 193

**ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в приказ министерства природных
ресурсов Краснодарского края от 9 октября 2014 г. № 1547
«Об утверждении Административного регламента
предоставления министерством природных ресурсов
Краснодарского края государственной услуги
по лицензированию заготовки, хранения, переработки
и реализации лома черных металлов, цветных металлов»**

1. В преамбуле слова «исполнения государственных функций» заменить словами «осуществления государственного контроля (надзора)»;

2. В приложении:

2.1. В разделе 1:

абзац 2 подпункта 2) пункта 4 изложить в следующей редакции:

«Информация на Едином портале, Портале Краснодарского края, официальном сайте министерства о порядке и сроках предоставления государственной услуги предоставляется заявителю бесплатно.»;

пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Информацию о предоставлении государственной услуги соискатель лицензии (лицензиат) может получить от специалистов отдела разрешительной деятельности и обращения с отходами управления охраны окружающей среды в соответствии с их должностными обязанностями, устно (лично или по телефону), по письменным обращениям (в том числе в форме электронного документа).».

2.2. В разделе 2:

пункт 8 изложить в следующей редакции:

«8. Лицензирование заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов.»;

подпункты 3), 4) пункта 13 признать утратившими силу;

наименование подраздела «Срок предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законода-

тельством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги»;

В пункте 14:

в подпункте 2) слова «не указанному в лицензии» заменить словами «не предусмотренному лицензией», слова «не указанные в лицензии» заменить «не предусмотренные лицензией»;

подпункты 3), 4) признать утратившими силу;

в подпункте 6) цифру «5» заменить цифрой «3»;

В пункте 15:

абзац 1 изложить в следующей редакции:

«В случае если заявление о предоставлении (переоформлении) лицензии оформлено с нарушением требований, установленных пунктами 18-23 настоящего Регламента, и (или) документы, указанные в пунктах 18-23 настоящего Регламента, представлены не в полном объеме, министерство в течение 3 рабочих дней с даты их регистрации вручает соискателю лицензии (лицензиату) уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок (с момента получения уведомления) выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют (далее – Уведомление), или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору соискателя лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лицензирующего органа, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения соискателем лицензии.»;

в абзаце втором слова «в течение 30 рабочих дней» заменить словами «в тридцатидневный срок»;

В пункте 18:

абзац 1 изложить в следующей редакции:

«18. Для получения лицензий соискатель лицензии представляет по почте, лично, в электронной форме, в том числе через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края (далее – МФЦ):»;

в абзаце втором подпункта 1) слова «заявитель» заменить словами «соискатель лицензии»;

в подпункте 2) слова «заявителя» заменить словами «соискателя лицензии»;

в подпункте 3) слова «заявителя» заменить словами «соискателя лицензии»;

подпункт 5) изложить в следующей редакции:

«5) 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 постановлений № 369 и № 370;»;

пункты 19-23 изложить в следующей редакции:

«19. Для переоформления лицензии при намерении лицензиата осуществлять заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных, цветных металлов по адресу, не указанному в лицензии, лицензиат представляет:

1) заявление о переоформлении лицензии по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту;

2) копии документов, подтверждающих 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), 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);

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

4) копии документов, подтверждающих квалификацию работников, заключивших с лицензиатом трудовые договоры в соответствии с требованиями постановления № 369 и постановления № 370;

5) копии документов о назначении ответственных лиц за проведение радиационного контроля лома и отходов металлов и контроля лома и отходов металлов на взрывобезопасность, утвержденных руководителем организации в соответствии с требованиями постановлений № 369 и № 370;

6) опись прилагаемых к заявлению о предоставлении лицензии документов по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

20. Для переоформления лицензии при намерении лицензиата выполнять работы, не указанные в лицензии, лицензиат представляет:

1) заявление о переоформлении лицензии по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту;

2) копии документов, подтверждающих 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), 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);

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

4) копии документов, подтверждающих квалификацию работников, заключивших с лицензиатом трудовые договоры в соответствии с требованиями постановления № 369 и постановления № 370;

5) копии документов о назначении ответственных лиц за проведение радиационного контроля лома и отходов металлов и контроля лома и отходов металлов на взрывобезопасность, утвержденных руководителем организации в соответствии с требованиями постановлений № 369 и № 370;

6) опись прилагаемых к заявлению о переоформлении лицензии документов по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

21. Для переоформления лицензии в случаях реорганизации лицензиат – юридического лица в форме преобразования; изменения наименования лицензиата – юридического лица; изменения адреса места нахождения лицензиата – юридического лица; изменения места жительства лицензиата – индивидуального предпринимателя; изменения имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества лицензиата – индивидуального предпринимателя; изменения реквизитов документа, удостоверяющего личность лицензиата – индивидуального предпринимателя, лицензиат представляет:

1) заявление о переоформлении лицензии по форме согласно приложению 5 к настоящему Регламенту;

2) опись прилагаемых к заявлению о переоформлении лицензии документов по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

22. Для переоформления лицензии в связи с прекращением деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест ее осуществления, указанным в лицензии, лицензиат представляет:

1) заявление о переоформлении лицензии по форме согласно приложению 9 к настоящему Регламенту;

2) опись прилагаемых к заявлению о переоформлении лицензии документов по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

23. Для переоформления лицензии в связи с прекращением лицензиатом выполнения работ, включенных в перечень выполняемых работ, указанных в лицензии, лицензиат представляет:

1) заявление о переоформлении лицензии по форме согласно приложению 10 к настоящему Регламенту;

2) опись прилагаемых к заявлению о переоформлении лицензии документов по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.»;

в пункте 24 цифру «8» заменить цифрой «6»;

в пункте 25 цифру «9» заменить цифрой «7»;

пункт 28 изложить в следующей редакции:

«28. Соискатель лицензии (лицензиат) имеет право представить документы лично в министерство или через уполномоченного представителя при наличии у него доверенности, через МФЦ, по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» посредством Единого портала, Портала Краснодарского края.»;

в подпункте 4) пункта 29 после слов «с ним» дополнить словами «(Росре-

естр)»;

в пункте 30 цифру «30» заменить цифрой «29»;

в пункте 31 цифру «30» заменить цифрой «29»;

в пункте 31 цифры «18-21» заменить цифрой «18-23»;

пункты 38-40 изложить в следующей редакции:

«38. За предоставление лицензии, переоформление лицензии с заявителя взимается государственная пошлина в соответствии с подпунктом 92 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации. Выписка из реестра лицензий на бумажном носителе предоставляется за плату в соответствии с Приказом Минэкономразвития России от 6 ноября 2020 г. № 742 «Об установлении размера платы за предоставление выписки из реестра лицензий на бумажном носителе, порядка ее взимания, случаев и порядка возврата».

39. Порядок и сроки уплаты государственной пошлины определены статьей 333.18 Налогового кодекса Российской Федерации. Порядок и сроки уплаты за предоставление выписки из реестра лицензий на бумажном носителе установлены Приказом Минэкономразвития России от 6 ноября 2020 г. № 742 «Об установлении размера платы за предоставление выписки из реестра лицензий на бумажном носителе, порядка ее взимания, случаев и порядка возврата».

40. Оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги и плата за предоставление выписки из реестра лицензий на бумажном носителе осуществляется путем перечисления денежных средств по реквизитам, указанным в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства (www.mprkk.ru), Портале Краснодарского края (www.pgu.krasnodar.ru), Едином портале (www.gosuslugi.ru) либо на информационном стенде в местах предоставления государственной услуги.»;

в пункте 43 после слов «по почте,» дополнить словами «из МФЦ,»;

в подпункте 2) пункта 49 по слов «лично,» дополнить словами «через МФЦ,»;

подпункт 50 изложить в следующей редакции:

«50. Предоставление государственной услуги через МФЦ осуществляется в рамках соответствующих соглашений.

Предоставление государственной услуги через МФЦ осуществляется на основании обращения заявителя в МФЦ с пакетом документов, предусмотренных пунктами 18-25 настоящего Регламента.

Направление заявления для предоставления государственной услуги из МФЦ в министерство осуществляется уполномоченным представителем МФЦ либо почтой России либо иным законным способом доставки в срок не более 1 рабочего дня с момента подачи (регистрации) заявления. Дальнейшая регистрация и рассмотрение заявления осуществляются в министерстве в общем порядке. Поступившее заявление регистрируется в министерстве в течение 15 минут, при регистрации ему присваивается входящий номер.

МФЦ при обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением государственной услуги осуществляет:

1) формирование электронных документов и (или) электронных образов заявлений, документов, принятых от заявителя (представителя заявителя), копий документов личного хранения, принятых от заявителя (представителя заявителя), обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

2) направление с использованием информационно-телекоммуникационных технологий электронных документов и (или) электронных образов документов, заверенных уполномоченным должностным лицом МФЦ, в министерство.»;

2.3. В разделе 3.

наименование раздела 3 изложить в следующей редакции:

**«Состав, последовательность и сроки
выполнения административных процедур (действий), требования
к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения
административных процедур (действий) в электронной форме»;**

подпункты 5) и 6) пункта 55 признать утратившим силу;
в абзаце втором пункта 69 букву «N» заменить знаком «”»;
в абзаце втором пункта 72 после слов «в тридцатидневный срок» дополнить словами «с момента получения Уведомления»;

В пункте 73:

абзац 2 подпункта б) изложить в следующей редакции:

«Предметом внеплановой выездной проверки являются состояние помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать заявителем при осуществлении лицензируемого вида деятельности, приему лома и отходов черных, цветных металлов, площадки с твердым неразрушаемым влагостойким покрытием, предназначенной для хранения лома и отходов черных, цветных металлов, а также оборудования для проведения радиационного контроля и взвешивания лома и отходов черных, цветных металлов в соответствии с установленными требованиями и наличие необходимых для осуществления лицензируемого вида деятельности работников в целях оценки соответствия таких объектов и работников лицензионным требованиям.»;

подпункт а) подпункта 3) изложить в следующей редакции:

«а) в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 35 настоящего Регламента:

готовит в 2 экземплярах проект приказа о предоставлении лицензии;

в течение трех рабочих дней после дня внесения записи о предоставлении лицензии в реестр лицензий лицензирующий орган направляет уведомление о предоставлении лицензии лицензиату по его выбору в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.»;

абзац подпункта б) подпункта 3) изложить в следующей редакции:

«вручает в течение трех рабочих дней со дня принятия этого решения соискателю лицензии или направляет соискателю лицензии по его выбору заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, уведомление об отказе в предоставлении лицензии с мотивированным обоснованием причин отказа и 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 лицензионным требованиям, реквизиты акта проверки соискателя лицензии.»;

подпункт 77 изложить в следующей редакции:

«77. Результатом административной процедуры является:

внесение записи о предоставлении лицензии в реестр лицензий в день регистрации приказа;

направление (вручение) уведомления об отказе в предоставлении лицензии с указанием причин отказа.»;

подпункт 78 изложить в следующей редакции:

«78. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение в реестр лицензий реквизитов приказа о предоставлении лицензии или уведомления об отказе в предоставлении лицензии с указанием причин отказа.»;

В пункте 82:

абзац 2 подпункта а) подпункта 2) изложить в следующей редакции:

«Предметом документарной проверки заявителя являются сведения, содержащиеся в представленных заявлениях и документах, в целях оценки соответствия таких сведений сведениям о заявителе, содержащимся в Едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, Росреестре и других федеральных информационных ресурсах, с учетом сведений о лицензиате, имеющихся в его лицензионном деле, а также проверку достоверности содержащихся в указанном заявлении и прилагаемых к нему документах новых сведений.»;

абзац 2 подпункта б) подпункта 2) изложить в следующей редакции:

«Предметом внеплановой выездной проверки являются состояние помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать заявителем при осуществлении лицензируемого вида деятельности, приему лома и отходов черных, цветных металлов, площадки с твердым неразрушаемым влагостойким покрытием, предназначенной для хранения лома и отходов черных, цветных металлов, а также оборудования для проведения радиационного контроля и взвешивания лома и отходов черных, цветных металлов в соответствии с установленными требованиями и наличие необходимых для осуществления лицензируемого вида деятельности работников в целях оценки соответствия таких объектов и работников лицензионным требованиям.»;

абзацы 3-5 подпункта а) пункта 3) признать утратившим силу;
подпункт 85 изложить в следующей редакции:

«85. Результатом административной процедуры является:

внесение записи о переоформлении лицензии в реестр лицензий в день регистрации приказа;

направление (вручение) уведомления об отказе в переоформлении лицензии с указанием причин отказа.»;

подпункт 86 изложить в следующей редакции:

«86. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение в реестр лицензий реквизитов приказа о переоформлении лицензии или направление уведомления об отказе в переоформлении лицензии с указанием причин отказа.»;

подразделы «Предоставление дубликата лицензии», «Предоставление копии лицензии» признать утратившими силу;

подпункт 105 изложить в следующей редакции:

«105. Ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении таких сведений предоставляет необходимую информацию заявителю.

Сведения о конкретной лицензии также по выбору заявителя передаются ему непосредственно, направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, лицензирующим органом или МФЦ в соответствии с законодательством Российской Федерации, 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 в срок, не превышающий трех рабочих дней с момента получения заявления о предоставлении таких сведений. Форма и способ получения сведений о конкретной лицензии указываются заявителем в заявлении о предоставлении таких сведений согласно приложению 8 к настоящему Регламенту.»;

в пункте 106 цифру «5» заменить цифрой «3»;

абзац 1 пункта 113 изложить в следующей редакции:

«Информация на Едином портале, Портале Краснодарского края, официальном сайте министерства о порядке и сроках предоставления государственной услуги предоставляется заявителю бесплатно.»;

после подраздела «Получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги» добавить новый подраздел «Запись на прием в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для подачи запроса о предоставлении государственной услуги» и изложить в следующей редакции:

«114. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя на Портал Краснодарского края, Единый портал многофункциональных центров предоставления государственных и муниципаль-

ных услуг Краснодарского края (далее – Единый портал МФЦ КК) с целью получения государственной услуги по предварительной записи.

115. Запись на прием проводится посредством Портала Краснодарского края, Единого портала МФЦ КК.

116. Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема даты и время в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.

117. МФЦ не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

118. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является наличие свободных для приема даты и времени в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.

119. Результатом административной процедуры является получение заявителем:

1) с использованием средств Портала Краснодарского края в личном кабинете заявителя уведомления о записи на прием в МФЦ;

2) с использованием средств Единого портала МФЦ КК уведомления о записи на прием в МФЦ на данном портале.

120. Способом фиксации результата административной процедуры является сформированное уведомление о записи на прием в МФЦ.

При предоставлении государственной услуги по экстерриториальному принципу МФЦ:

принимает от заявителя (представителя заявителя) заявление и документы, представленные заявителем (представителем заявителя);

осуществляет копирование (сканирование) документов личного хранения и представленных заявителем (представителем заявителя), в случае, если заявитель (представитель заявителя) самостоятельно не представил копии документов личного хранения, а в соответствии с регламентом для предоставления государственной услуги необходима копия документа личного хранения (за исключением случая, когда в соответствии с нормативным правовым актом для предоставления государственной услуги необходимо предъявление нотариально удостоверенной копии документа личного хранения);

формирует электронные документы и (или) электронные образы заявления, документов, принятых от заявителя (представителя заявителя), копий документов личного хранения, принятых от заявителя (представителя заявителя), обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

с использованием информационно-телекоммуникационных технологий по защищенным каналам связи направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные уполномоченным должностным лицом МФЦ, в министерство.

Критерием принятия решения по настоящей административной процеду-

ре является отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с пунктами 18-25 настоящего Регламента.

Результатом исполнения административной процедуры является регистрация заявления и выдача заявителю расписки в получении документов либо отказ в приеме документов, при выявлении оснований для отказа в приеме документов (по желанию заявителя выдается в письменном виде с указанием причин отказа).

Исполнение данной административной процедуры возложено на работника МФЦ.»;

пункты 114-157 считать соответственно пунктам с 121-165;

абзац 4 пункта 125 после слов «государственной услуги.» дополнить словами «Срок проведения проверки усиленной квалифицированной электронной подписи – 1 рабочий день.»;

В пункте 129:

абзац 2 изложить в следующей редакции:

«Оплата государственной пошлины, оплата выписки из реестра лицензий на бумажном носителе за предоставление государственной услуги осуществляется заявителем с использованием Единого портала, Портала Краснодарского края по предварительно заполненным министерством реквизитам.»;

абзац 3 изложить в следующей редакции:

«При оплате государственной пошлины, оплате выписки из реестра лицензий на бумажном носителе за предоставление государственной услуги заявителю обеспечивается возможность сохранения платежного документа, заполненного или частично заполненного, а также печати на бумажном носителе копии заполненного платежного документа.»;

абзац 7 изложить в следующей редакции:

«Предоставление информации об оплате государственной пошлины, оплата выписки из реестра лицензий на бумажном носителе за предоставление государственной услуги осуществляется с использованием информации, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, если иное не предусмотрено федеральными законами.»;

пункты 134 и 135 изложить в следующих редакциях:

«134. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является перечисление заявителем денежных средств на оплату государственной пошлины или оплата выписки из реестра лицензий на бумажном носителе министерству в электронном виде.

135. Результатом административной процедуры является оплата заявителем государственной пошлины или оплата выписки из реестра лицензий на бумажном носителе за предоставление государственной услуги в электронном виде.»;

2.4. В разделе 5:

в пункт 161 после слов «государственным служащим» дополнить словами

«а также на решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ»;

пункт 162 дополнить абзацем следующего содержания:

«Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются в департамент информатизации и связи Краснодарского края, являющийся учредителем МФЦ или заместителю главы администрации (губернатора) Краснодарского края, координирующему и контролирующему деятельность учредителя МФЦ.»;

пункт 164 изложить в следующей редакции:

«164. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационных стендах, расположенных в местах предоставления государственной услуги непосредственно в министерстве, на официальном сайте министерства, в МФЦ, на Едином портале и Портале Краснодарского края.»;

2.5. Добавить раздел 6 в следующей редакции:

«6. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Перечень административных процедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг

166. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия), выполняемые МФЦ:

информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ;

прием заявления заявителя о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

передачу министерству заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

прием результата предоставления государственной услуги от министерства;

выдачу заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдачу документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги министерством, а также выдачу документов,

включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационной системы министерства.

**Порядок выполнения
административных процедур (действий) многофункциональными
центрами предоставления государственных и
муниципальных услуг**

167. Информирование заявителей осуществляется посредством размещения актуальной и исчерпывающей информации, необходимой для получения государственной услуги на информационных стендах или иных источниках информирования, а также в окне МФЦ (ином специально оборудованном рабочем месте в МФЦ), предназначенном для информирования заявителей о порядке предоставления государственных услуг, о ходе рассмотрения запросов о предоставлении государственных услуг, а также для предоставления иной информации Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

168. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в МФЦ с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, в соответствии с пунктами 18-25 регламента.

Прием заявления и документов в МФЦ осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также с условиями соглашения о взаимодействии.

Работник МФЦ при приеме заявления о предоставлении государственной услуги либо комплексного запроса:

- устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- проверяет наличие соответствующих полномочий на получение государственной услуги, если за получением результата услуги обращается представитель заявителя;

- проверяет правильность составления комплексного запроса (заявления), а также комплектность документов, необходимых в соответствии с 18-25 регламента;

- проверяет на соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам (на предмет наличия подчисток или допечаток). Заверяет копии документов, возвращает подлинники заявителю;

осуществляет копирование (сканирование) документов личного хранения и представленных заявителем (представителем заявителя), в случае, если заявитель (представитель заявителя) самостоятельно не представил копии документов личного хранения, а в соответствии с регламентом необходима копия документа личного хранения (за исключением случая, когда в соответствии с нормативным правовым актом для предоставления государственной услуги необходимо предъявление нотариально удостоверенной копии документа личного хранения). Заверяет копии документов, возвращает подлинники заявителю;

при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, в соответствии пунктом 33 регламента, регистрирует заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, формирует пакет документов.

При приеме комплексного запроса у заявителя работник МФЦ обязан проинформировать его обо всех государственных и (или) муниципальных услугах, услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных (муниципальных) услуг, получение которых необходимо для получения государственных (муниципальных) услуг, указанных в комплексном запросе.

В случае несоответствия документа, удостоверяющего личность, нормативно установленным требованиям или его отсутствия - работник МФЦ информирует заявителя (представителя заявителя) о необходимости предъявления документа, удостоверяющего личность, для предоставления государственной услуги и предлагает обратиться в МФЦ после приведения в соответствие с нормативно установленными требованиями документа, удостоверяющего личность.

При предоставлении государственной услуги по экстерриториальному принципу МФЦ:

принимает от заявителя (представителя заявителя) заявление и документы, представленные заявителем (представителем заявителя);

осуществляет копирование (сканирование) документов личного хранения и представленных заявителем (представителем заявителя), в случае, если заявитель (представитель заявителя) самостоятельно не представил копии документов личного хранения, а в соответствии с регламентом для предоставления государственной услуги необходима копия документа личного хранения (за исключением случая, когда в соответствии с нормативным правовым актом для предоставления государственной услуги необходимо предъявление нотариально удостоверенной копии документа личного хранения);

формирует электронные документы и (или) электронные образы заявления, документов, принятых от заявителя (представителя заявителя), копий документов личного хранения, принятых от заявителя (представителя заявителя), обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

с использованием информационно-телекоммуникационных технологий по защищенным каналам связи направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные уполномоченным должностным лицом МФЦ, в министерство.

Критерием принятия решения по настоящей административной процедуре является отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с пунктом 33 регламента.

Результатом исполнения административной процедуры является регистрация заявления и выдача заявителю расписки в получении документов либо отказ в приеме документов, при выявлении оснований для отказа в приеме документов (по желанию заявителя выдается в письменном виде с указанием причин отказа).

Исполнение данной административной процедуры возложено на работника МФЦ.

169. Основанием для начала административной процедуры являются принятые МФЦ заявление и прилагаемые к нему документы от заявителя (пакет документов).

Передача пакета документов из МФЦ в министерство, осуществляется в соответствии с условиями соглашения о взаимодействии на основании реестра, который составляется в двух экземплярах, содержащих дату и время передачи и заверенных подписями специалиста министерства и работника МФЦ.

Критериями административной процедуры по передаче пакета документов в министерство, являются:

- соблюдение сроков передачи заявлений и прилагаемых к ним документов, установленных заключенным соглашением о взаимодействии;

- адресность направления (соответствие органа, предоставляющего государственную услугу либо его территориального отдела/филиала);

- соблюдение комплектности передаваемых документов и предъявляемых к ним требований оформления, предусмотренных соглашением о взаимодействии.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является наличие подписей специалиста министерства и работника МФЦ в реестре.

Результатом исполнения административной процедуры является получение пакета документов министерством.

Исполнение данной административной процедуры возложено на работника МФЦ и специалиста министерства.

170. Основанием для начала административной процедуры является подготовленный министерством для выдачи результат предоставления государственной услуги, в случае, если государственная услуга предоставляется посредством обращения заявителя в МФЦ.

Передача документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, из министерства в МФЦ осуществляется в соответствии с условиями соглашения о взаимодействии.

Передача документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, из министерства в МФЦ осуществляется в соответствии с условиями соглашения о взаимодействии на основании реестра, который со-

ставляется в двух экземплярах, содержащих дату и время передачи документов и заверенных подписями специалиста министерства и работника МФЦ.

Результатом исполнения административной процедуры является получение МФЦ результата предоставления государственной услуги для его выдачи заявителю.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является наличие подписей специалиста министерства и работника МФЦ в реестре.

Критериями принятия решения по настоящей административной процедуре является готовность результата предоставления государственной услуги к выдаче заявителю.

Исполнение данной административной процедуры возложено на специалиста министерства и работника МФЦ.

171. Основанием для начала административной процедуры является получение МФЦ результата предоставления государственной услуги для его выдачи заявителю.

МФЦ осуществляет выдачу заявителю документов, полученных от министерства по результатам предоставления государственной услуги, а также по результатам предоставления государственных (муниципальных) услуг, указанных в комплексном запросе, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Выдача документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, в МФЦ осуществляется в соответствии с условиями соглашения о взаимодействии.

Работник МФЦ при выдаче документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги:

- устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- проверяет наличие соответствующих полномочий на получение государственной услуги, если за получением результата услуги обращается представитель физического или юридического лица;

- выдает документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, полученные от министерства.

Работник МФЦ осуществляет составление и выдачу заявителю документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги министерством, в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации.

Критерием административной процедуры по выдаче документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, является:

- соблюдение установленных соглашением о взаимодействии сроков получения из министерства результата предоставления государственной услуги;

соответствие переданных на выдачу документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, требованиям нормативных правовых актов.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является личная подпись заявителя с расшифровкой в соответствующей графе расписки, подтверждающая получение результата предоставления государственной услуги заявителем.

Исполнение данной административной процедуры возложено на работника МФЦ.»;

3. Приложение 1 к административному регламенту предоставления министерством природных ресурсов Краснодарского края государственной услуги по лицензированию заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов изложить в следующей редакции:

«Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления министерством
природных ресурсов
Краснодарского края
государственной услуги
по лицензированию заготовки,
хранения, переработки и
реализации лома черных металлов,
цветных металлов

ФОРМА

исх. N _____
от _____

Министерство природных
ресурсов Краснодарского края

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о предоставлении лицензии на заготовку, хранение,
переработку и реализацию лома черных
металлов, цветных металлов**

1. Для юридического лица:

Полное наименование _____

Сокращенное наименование _____

Фирменное наименование _____

Организационно-правовая форма _____

Адрес его места нахождения _____

Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц _____

2. Для индивидуального предпринимателя:

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Место жительства _____

Данные документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата, кем и когда выдан) _____

Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей _____

3. Идентификационный номер налогоплательщика, данные документа о постановке на учет в налоговом органе _____

4. Реквизиты выписки из ЕГРЮЛ (наименование органа (организации), выдавшего документ, дата, номер) (вправе представить) _____

5. Реквизиты выписки из Росреестра (наименование органа (организации), выдавшего документ, дата, номер) (вправе представить) _____

6. Реквизиты платежного поручения (вправе представить) _____

7. Телефон, адрес электронной почты (при наличии) _____

8. Виды работ, выполняемых в составе лицензируемого вида деятельности (выбрать нужное):

☐ заготовка, хранение, переработка и реализация лома цветных металлов;

- ☐ заготовка, хранение, переработка и реализация лома черных металлов;
☐ заготовка, хранение и реализация лома цветных металлов.

9. Адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности:

- 1)
2)
3)

- ☐ направлять в электронной форме информацию по вопросам лицензирования.
☐ не направлять в электронной форме информацию по вопросам лицензирования.

Приложения:

1. Опись прилагаемых к заявлению о предоставлении лицензии документов на ____ л.

2. Копии документов, перечень которых определяется положением о лицензировании конкретного вида деятельности и которые свидетельствуют о соответствии соискателя лицензии лицензионным требованиям, в том числе документов, наличие которых при осуществлении лицензируемого вида деятельности предусмотрено федеральными законами

3. Иное _____

Прошу предоставить лицензию на деятельность по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов.

Достоверность и полноту информации, представленной в заявлении и прилагаемых документах, подтверждаю.

- ☐ предоставить выписку из реестра лицензий в форме электронного документа;
☐ предоставить выписку из реестра лицензий на бумажном носителе.

Руководитель организации,
индивидуальный предприниматель

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)»;

4. Приложение 3 к административному регламенту предоставления министерством природных ресурсов Краснодарского края государственной услуги по лицензированию заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов изложить в следующей редакции:

«Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления министерством
природных ресурсов

Краснодарского края
государственной услуги
по лицензированию заготовки,
хранения, переработки и
реализации лома черных металлов,
цветных металлов

ФОРМА

исх. № _____
от _____

Министерство природных
ресурсов Краснодарского края

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о переоформлении лицензии на заготовку, хранение,
переработку и реализацию лома черных металлов, цветных
металлов в связи с намерением лицензиата осуществлять
лицензируемый вид деятельности по адресу места его
осуществления, не предусмотренному лицензией**

Лицензиат _____
(организационно-правовая форма и полное наименование юридического

лица. Фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринима-
теля, данные документа, удостоверяющего его личность)

Место нахождения (адрес места жительства) _____

просит переоформить лицензию по заготовке, хранению, переработке и реали-
зации лома черных металлов, цветных металлов, регистрационный номер (при
наличии) _____, предоставленную

_____ дата выдачи (при наличии)

и сообщает следующие сведения, необходимые для переоформления лицен-
зии:

1. Идентификационный номер налогоплательщика: _____.
2. Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица (индивидуального предпринимателя), данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе) в единый государственный реестр юридических лиц (индивидуальных предпринимателей): _____

3. Адрес места осуществления лицензируемого вида деятельности: _____

4. Виды выполняемых работ, составляющих деятельность по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов, которые намерен осуществлять заявитель:

- ☐ заготовка, хранение и реализация лома цветных металлов;
☐ заготовка, хранение, переработка и реализация лома цветных металлов;
☐ заготовка, хранение, переработка и реализация лома черных металлов.

5. Реквизиты выписки из ЕГРЮЛ (наименование органа (организации), выдавшего документ, дата, номер) (вправе представить)

6. Реквизиты выписки из Росреестра (наименование органа (организации), выдавшего документ, дата, номер) (вправе представить)

7. Реквизиты платежного поручения (вправе представить) _____

8. Телефон, адрес электронной почты (при наличии) _____

☐ Предоставить выписку из реестра лицензий в форме электронного документа;

☐ Предоставить выписку из реестра лицензий на бумажном носителе.

☐ Направлять в электронной форме информацию по вопросам лицензирования.

☐ Не направлять в электронной форме информацию по вопросам лицензирования.

Приложение:

1. Опись прилагаемых к заявлению о переоформлении лицензии документов на ____ л.

2. Копии документов, перечень которых определяется положением о лицензировании конкретного вида деятельности и которые свидетельствуют о соответствии лицензиата лицензионным требованиям, в том числе документов, наличие которых при осуществлении лицензируемого вида деятельности предусмотрено федеральными законами

3. Иное _____

Достоверность и полноту информации, представленной в заявлении и прилагаемых документах, подтверждаю.

Руководитель организации, _____

индивидуальный предприниматель

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)»;

5. Приложение 4 к административному регламенту предоставления министерством природных ресурсов Краснодарского края государственной услуги по лицензированию заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов изложить в следующей редакции:

«Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления министерством
природных ресурсов
Краснодарского края
государственной услуги
по лицензированию заготовки,
хранения, переработки и
реализации лома черных металлов,
цветных металлов

ФОРМА

исх. N _____ от

Министерство природных ре-
сурсов Краснодарского края**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о переоформлении лицензии на заготовку, хранение,
переработку и реализацию лома черных металлов, цветных
металлов в связи с намерением лицензиата выполнять работы,
составляющие деятельность по заготовке, хранению,
переработке и реализации лома черных металлов, цветных
металлов, ранее не указанные в лицензии**

Лицензиат _____

(организационно-правовая форма и полное наименование юридического

лица. Фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, данные документа, удостоверяющего его личность)

Место нахождения (адрес места жительства) _____

просит переоформить лицензию по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов, регистрационный номер (при

наличии) _____, предоставленную
 _____ дата выдачи (при наличии)

и сообщает следующие сведения, необходимые для переоформления лицензии:

1. Идентификационный номер налогоплательщика: _____.

2. Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица (индивидуального предпринимателя), данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе) в единый государственный реестр юридических лиц (индивидуальных предпринимателей): _____

3. Виды выполняемых работ, составляющих деятельность по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов:

- ☐ заготовка, хранение и реализация лома цветных металлов;
- ☐ заготовка, хранение, переработка и реализация лома цветных металлов;
- ☐ заготовка, хранение, переработка и реализация лома черных металлов.

4. Сведения о составляющих деятельность по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов работах, которые заявитель намерен выполнять:

- ☐ заготовка, хранение и реализация лома цветных металлов;
- ☐ заготовка, хранение, переработка и реализация лома цветных металлов;
- ☐ заготовка, хранение, переработка и реализация лома черных металлов.

5. Реквизиты выписки из ЕГРЮЛ (наименование органа (организации), выдавшего документ, дата, номер) (вправе представить) _____

6. Реквизиты выписки из Росреестра (наименование органа (организации), выдавшего документ, дата, номер) (вправе представить) _____

7. Реквизиты платежного поручения (вправе представить) _____

8. Телефон, адрес электронной почты (при наличии) _____

- ☐ Предоставить выписку из реестра лицензий в форме электронного документа;
- ☐ Предоставить выписку из реестра лицензий на бумажном носителе.
- ☐ Направлять в электронной форме информацию по вопросам лицензирования.
- ☐ Не направлять в электронной форме информацию по вопросам лицензирования.

ния.

Приложение:

1. Опись прилагаемых к заявлению о переоформлении лицензии документов на ____ л.

2. Копии документов, перечень которых определяется положением о лицензировании конкретного вида деятельности и которые свидетельствуют о соответствии лицензиата лицензионным требованиям, в том числе документов, наличие которых при осуществлении лицензируемого вида деятельности предусмотрено федеральными законами

3. Иное _____

Достоверность и полноту информации, представленной в заявлении и прилагаемых документах, подтверждаю.

Руководитель организации,
индивидуальный предприниматель

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)»;

6. Приложение 5 к административному регламенту предоставления министерством природных ресурсов Краснодарского края государственной услуги по лицензированию заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов изложить в следующей редакции:

«Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления министерством
природных ресурсов
Краснодарского края
государственной услуги
по лицензированию заготовки,
хранения, переработки и
реализации лома черных металлов,
цветных металлов

ФОРМА

исх. N _____ от

Министерство природных ре-
сурсов Краснодарского края

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о переоформлении лицензии на заготовку, хранение,
переработку и реализацию лома черных металлов, цветных
металлов в связи с изменением наименования заявителя, места
его нахождения, изменения места жительства, фамилии, имени
заявителя, реквизитов документа, удостоверяющего
личность заявителя**

Лицензиат _____

(организационно-правовая форма и полное наименование юридического

лица. Фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, данные документа, удостоверяющего его личность)

Место нахождения (адрес места жительства) _____

просит переоформить лицензию по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов, регистрационный номер (при наличии) _____, предоставленную

_____ дата _____ выдачи _____

и сообщает следующие сведения, необходимые для переоформления лицензии:

1. Идентификационный номер налогоплательщика: _____.
2. Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица (индивидуального предпринимателя), данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе) в единый государственный реестр юридических лиц (индивидуальных предпринимателей): _____

3. Виды выполняемых работ, составляющих деятельность по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов:

- ☐ заготовка, хранение и реализация лома цветных металлов;
☐ заготовка, хранение, переработка и реализация лома цветных металлов;
☐ заготовка, хранение, переработка и реализация лома черных металлов.

просит переоформить лицензию по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов в связи с _____

(указать причину переоформления)

и сообщает следующие сведения, необходимые для переоформления лицензии:

1. Данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в Единый государственный реестр юридических лиц или в Единый

государственный реестр индивидуальных предпринимателей (вправе представить) : _____.

2. Реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за предоставление лицензии, либо иные сведения, подтверждающие факт уплаты указанной государственной пошлины (вправе представить): _____.

3. Номер телефона заявителя: _____.

4. Адрес электронной почты (если имеется): _____.

☐ Предоставить выписку из реестра лицензий в форме электронного документа;

☐ Предоставить выписку из реестра лицензий на бумажном носителе.

☐ Направлять в электронной форме информацию по вопросам лицензирования.

☐ Не направлять в электронной форме информацию по вопросам лицензирования.

Приложение:

1. Опись прилагаемых к заявлению о переоформлении лицензии документов на _____ л.

2. Достоверность и полноту информации, представленной в заявлении и прилагаемых документах, подтверждаю.

Руководитель организации,
индивидуальный предприниматель

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)»;

7. приложение 6 к административному регламенту предоставления министерством природных ресурсов Краснодарского края государственной услуги по лицензированию заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов изложить в следующей редакции:

«Приложение 6
к Административному регламенту
предоставления министерством
природных ресурсов
Краснодарского края
государственной услуги
по лицензированию заготовки,
хранения, переработки и
реализации лома черных металлов,
цветных металлов

ФОРМА

исх. N _____ от _____

Министерство природных ресурсов
Краснодарского края

ЗАЯВЛЕНИЕ
о прекращении действия лицензии
на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных
металлов, цветных металлов

Лицензиат _____
 (организационно-правовая форма и полное наименование юридического

лица. Фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, данные документа, удостоверяющего его личность)

Место нахождения (адрес места жительства) _____

Идентификационный номер налогоплательщика: _____.

Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица (индивидуального предпринимателя), данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе) в единый государственный реестр юридических лиц (индивидуальных предпринимателей): _____

Реквизиты платежного поручения (вправе представить) _____

Виды выполняемых работ, составляющих деятельность по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов:

☐ заготовка, хранение и реализация лома цветных металлов;
☐ заготовка, хранение, переработка и реализация лома цветных металлов;

☐ заготовка, хранение, переработка и реализация лома черных металлов.
 просит прекратить действие лицензии по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов, регистрационный номер _____, предоставленную

_____ дата выдачи _____

С (дата прекращения действия лицензии) _____

Достоверность и полноту информации, представленной в заявлении, подтверждаю.

Руководитель организации, _____

индивидуальный предприниматель _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)»;

8. приложение 7 к административному регламенту предоставления министерством природных ресурсов Краснодарского края государственной услуги по лицензированию заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов изложить в следующей редакции:

«Приложение 7
к Административному регламенту
предоставления министерством
природных ресурсов
Краснодарского края
государственной услуги
по лицензированию заготовки,
хранения, переработки и
реализации лома черных металлов,
цветных металлов

ФОРМА

исх. N _____ от

Министерство природных ре-
сурсов Краснодарского края

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о предоставлении сведений о конкретной лицензии
по заготовке, хранению, переработке и реализации лома
черных металлов, цветных металлов**

В соответствии с ч. 8 ст. 21 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»

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

в лице _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность руководителя)

(заявителя, представителя по доверенности)

(место нахождения юридического лица, место жительства

_____,
индивидуального предпринимателя)

1. Идентификационный номер налогоплательщика: _____.
2. Основной государственный регистрационный номер: _____.
3. Номер телефона заявителя: _____.
4. Адрес электронной почты (если имеется): _____.
5. Реквизиты платежного поручения (вправе представить)

просит предоставить сведения о
наличии у

(организационно-правовая
форма

и полное наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального
предпринимателя)

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

Руководитель организации,
индивидуальный предприниматель

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)»;

9. Приложение 8 к административному регламенту предоставления мини-

стерством природных ресурсов Краснодарского края государственной услуги по лицензированию заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов изложить в следующей редакции:

«Приложение 8
к Административному регламенту
предоставления министерством
природных ресурсов
Краснодарского края
государственной услуги
по лицензированию заготовки,
хранения, переработки и
реализации лома черных металлов,
цветных металлов

ФОРМА

исх. N _____ от _____ Министерство природных ресурсов
Краснодарского края

ВЫПИСКА

**из реестра лицензий на заготовку, хранение, переработку
и реализацию лома черных металлов, цветных металлов**

Полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица/фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, ОГРН (ОГРНИП), ИНН	
Местонахождение/место жительства	
Виды работ в составе лицензируемого вида деятельности	
Место осуществления лицензируемого вида деятельности	
Номер лицензии, дата принятия решения о предоставлении лицензии	

Основания и срок приостановления и возобновления действия лицензии	
Основания и дата аннулирования лицензии	
Основание и дата прекращения действия лицензии	

».

10. Приложение 9 к административному регламенту предоставления министерством природных ресурсов Краснодарского края государственной услуги по лицензированию заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов изложить в следующей редакции:

«Приложение 9
к Административному регламенту
предоставления министерством
природных ресурсов
Краснодарского края
государственной услуги
по лицензированию заготовки,
хранения, переработки и
реализации лома черных металлов,
цветных металлов

ФОРМА

исх. N _____ от _____

Министерство природных
ресурсов Краснодарского края

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о переоформлении лицензии на заготовку, хранение,
переработку и реализацию лома черных металлов, цветных
металлов в связи с прекращением деятельности по
одному адресу или нескольким адресам мест ее осуществления,
предусмотренным лицензией**

Лицензиат _____

(организационно-правовая форма и полное наименование юридического лица. _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, данные документа, удостоверяющего его личность) _____

Место нахождения (адрес места жительства) _____

просит переоформить лицензию по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов, регистрационный номер (при наличии) _____, предоставленную

_____ дата выдачи _____

и сообщает следующие сведения, необходимые для переоформления лицензии:

1. Идентификационный номер налогоплательщика: _____.
2. Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица (индивидуального предпринимателя), данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе) в единый государственный реестр юридических лиц (индивидуальных предпринимателей): _____

3. Виды выполняемых работ, составляющих деятельность по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов:

- ☐ заготовка, хранение и реализация лома цветных металлов;
- ☐ заготовка, хранение, переработка и реализация лома цветных металлов;
- ☐ заготовка, хранение, переработка и реализация лома черных металлов.

просит переоформить лицензию по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов в связи с прекращением деятельности по адресам с (*дата фактического прекращения деятельности*):

1. _____
2. _____

и сообщает следующие сведения, необходимые для переоформления лицензии:

1. Данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в Единый государственный реестр юридических лиц или в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (вправе представить) : _____.

2. Реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за предоставление лицензии, либо иные сведения, подтверждающие факт уплаты указанной государственной пошлины (вправе представить): _____.

4. Номер телефона заявителя: _____.

5. Адрес электронной почты (если имеется): _____.

Предоставить выписку из реестра лицензий в форме электронного документа;

Предоставить выписку из реестра лицензий на бумажном носителе.

Направлять в электронной форме информацию по вопросам лицензи-

рования.

Не направлять в электронной форме информацию по вопросам лицензирования.

Приложение:

1. Опись прилагаемых к заявлению о переоформлении лицензии документов на ____ л.
2. Достоверность и полноту информации, представленной в заявлении и прилагаемых документах, подтверждаю.

Руководитель организации,

индивидуальный предприниматель _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)»;

11. Приложение 10 к административному регламенту предоставления министерством природных ресурсов Краснодарского края государственной услуги по лицензированию заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов изложить в следующей редакции:

«Приложение 10
к Административному регламенту
предоставления министерством
природных ресурсов
Краснодарского края
государственной услуги
по лицензированию заготовки,
хранения, переработки и
реализации лома черных металлов,
цветных металлов

ФОРМА

исх. N _____ от

Министерство природных
ресурсов Краснодарского края

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о переоформлении лицензии на заготовку, хранение,
переработку и реализацию лома черных металлов, цветных**

**металлов в связи с прекращением заявителем выполнения работ,
включенных в перечень выполняемых работ, указанных в лицензии**

Лицензиат

(организационно-правовая форма и полное наименование юридического

лица. Фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, данные документа, удостоверяющего его личность)

Место нахождения (адрес места жительства) _____

просит переоформить лицензию по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов, регистрационный номер (при наличии) _____, предоставленную

_____ дата выдачи (при наличии)

и сообщает следующие сведения, необходимые для переоформления лицензии:

1. Идентификационный номер налогоплательщика: _____.
2. Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица (индивидуального предпринимателя), данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе) в единый государственный реестр юридических лиц (индивидуальных предпринимателей): _____

3. Реквизиты платежного поручения (вправе представить)

4. Виды выполняемых работ, составляющих деятельность по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов:

- ☐ заготовка, хранение и реализация лома цветных металлов;
- ☐ заготовка, хранение, переработка и реализация лома цветных металлов;
- ☐ заготовка, хранение, переработка и реализация лома черных металлов.

5. Сведения о составляющих деятельность по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов работах, которые заявитель намерен прекратить:

- ☐ заготовка, хранение и реализация лома цветных металлов;
- ☐ заготовка, хранение, переработка и реализация лома цветных металлов;
- ☐ заготовка, хранение, переработка и реализация лома черных металлов.

6. Телефон, адрес электронной почты (при наличии)

- ☐ Предоставить выписку из реестра лицензий в форме электронного документа;
- ☐ Предоставить выписку из реестра лицензий на бумажном носителе.
- ☐ Направлять в электронной форме информацию по вопросам лицензирования.
- ☐ Не направлять в электронной форме информацию по вопросам лицензирования.

Приложение:

1. Опись прилагаемых к заявлению о переоформлении лицензии документов на ____ л.
2. Иное _____
3. Достоверность и полноту информации, представленной в заявлении и прилагаемых документах, подтверждаю.

Руководитель организации,
индивидуальный предприниматель

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)»;

12. Добавить приложение 11 к административному регламенту предоставления министерством природных ресурсов Краснодарского края государственной услуги по лицензированию заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов и изложить следующей редакцией:

«Приложение 11
к Административному регламенту
предоставления министерством
природных ресурсов
Краснодарского края
государственной услуги
по лицензированию заготовки,
хранения, переработки и
реализации лома черных металлов,
цветных металлов

ФОРМА

исх. N _____ от _____

Министерство природных ре-
сурсов Краснодарского края

УВЕДОМЛЕНИЕ

о намерении осуществлять деятельность по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов на территории Краснодарского края

1. Для юридического лица:

Полное наименование _____
Сокращенное наименование _____
Фирменное наименование _____
Организационно-правовая форма _____
Адрес его места нахождения _____
Адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, который намерен осуществлять лицензиат _____
Номер телефона _____
Адрес электронной почты юридического лица _____

2. Для индивидуального предпринимателя:

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Адрес места жительства _____

Адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, который намерен осуществлять лицензиат _____

Данные документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата, кем и когда выдан) _____

Номер телефона _____

Адрес электронной почты индивидуального предпринимателя _____

3. Дата предоставления лицензии и её регистрационный номер _____

4. Виды выполняемых работ, составляющих деятельность по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов:

- ☐ заготовка, хранение и реализация лома цветных металлов;
☐ заготовка, хранение, переработка и реализация лома цветных металлов;
☐ заготовка, хранение, переработка и реализация лома черных металлов.

5. Сведения, подтверждающие соответствие заявителя лицензионным требованиям, который лицензиат намерен осуществлять по новому адресу _____

6. Дата предполагаемого начала осуществления лицензируемого вида деятельности на территории субъекта Российской Федерации _____

Руководитель организации,
индивидуальный предприниматель

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)».

Начальник управления
охраны окружающей среды



С.И. Ткаченко