КОМИТЕТ ПРОМЫШЛЕННОЙ ПОЛИТИКИ, ТОРГОВЛИ
И ТОПЛИВНО-ЭНЕРГЕТИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
(Облпромторг и ТЭК)

ПРИКАЗ

26.04.2022 № 19-н

Волгоград

Об утверждении Административного регламента предоставления комитетом промышленной политики, торговли и топливно-энергетического комплекса Волгоградской области государственной услуги "Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов" и признании утратившими силу некоторых приказов и отдельных положений приказов комитета промышленности и торговли Волгоградской области, комитета промышленной политики, торговли и топливно-энергетического комплекса Волгоградской области

В соответствии с требованиями Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности", руководствуясь пунктом 3.3 Положения о комитете промышленной политики, торговли и топливно-энергетического комплекса Волгоградской области, утвержденного постановлением Администрации Волгоградской области от 23 марта 2020 г. № 162-п,
п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления комитетом промышленной политики, торговли и топливно-энергетического комплекса Волгоградской области государственной услуги "Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов".

2. Признать утратившими силу:

- приказ комитета промышленности и торговли Волгоградской области от 15 мая 2015 г. № 98-од "Об утверждении Административного регламента предоставления комитетом промышленной политики, торговли и топливно-энергетического комплекса Волгоградской области государственной услуги по выдаче лицензий на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов";

- приказ комитета промышленности и торговли Волгоградской области от 12 августа 2015 г. № 159-од "О внесении изменения в приказ комитета промышленности и торговли Волгоградской области от 15 мая 2015 г. № 98-од "Об утверждении административного регламента предоставления комитетом промышленности и торговли Волгоградской области государственной услуги по выдаче лицензий на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов";

- приказ комитета промышленности и торговли Волгоградской области от 26 октября 2015 г. № 199-од "О внесении изменений в приказ комитета промышленности и торговли Волгоградской области от 15 мая 2015 г. № 98-од "Об утверждении административного регламента предоставления комитетом промышленности и торговли Волгоградской области государственной услуги по выдаче лицензий на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов";

- приказ комитета промышленности и торговли Волгоградской области от 7 сентября 2016 г. № 22-н "О внесении изменений в приказ комитета промышленности и торговли Волгоградской области от 15 мая 2015 г. № 98-од "Об утверждении административного регламента предоставления комитетом промышленности и торговли Волгоградской области государственной услуги по выдаче лицензий на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов";

- приказ комитета промышленности и торговли Волгоградской области от 17 октября 2016 г. № 26-н "О внесении изменений в приказ комитета промышленности и торговли Волгоградской области от 15 мая 2015 г. № 98-од "Об утверждении административного регламента предоставления комитетом промышленности и торговли Волгоградской области государственной услуги по выдаче лицензий на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов";

- приказ комитета промышленности и торговли Волгоградской области от 14 декабря 2017 г. № 63-н "О внесении изменений в приказ комитета промышленности и торговли Волгоградской области от 15 мая 2015 года № 98-од "Об утверждении административного регламента предоставления комитетом промышленности и торговли Волгоградской области государственной услуги по выдаче лицензий на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов";

- приказ комитета промышленности и торговли Волгоградской области от 21 мая 2018 г. № 26-н "О внесении изменений в приказ комитета промышленности и торговли Волгоградской области от 15.05.2015 № 98-од "Об утверждении административного регламента предоставления комитетом промышленности и торговли Волгоградской

области государственной услуги по выдаче лицензий на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов";

- приказ комитета промышленности и торговли Волгоградской области от 4 октября 2018 г. № 48-н "О внесении изменений в приказ комитета промышленности и торговли Волгоградской области от 15.05.2015 № 98-од "Об утверждении административного регламента предоставления комитетом промышленности и торговли Волгоградской области государственной услуги по выдаче лицензий на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов";

- приказ комитета промышленности и торговли Волгоградской области от 19 ноября 2018 г. № 57-н "О внесении изменений в приказ комитета промышленности и торговли Волгоградской области от 15.05.2015 № 98-од "Об утверждении административного регламента предоставления комитетом промышленности и торговли Волгоградской области государственной услуги по выдаче лицензий на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов";

- приказ комитета промышленности и торговли Волгоградской области от 9 января 2019 г. № 01-н "О внесении изменений в приказ комитета промышленности и торговли Волгоградской области от 15.05.2015 № 98-од "Об утверждении административного регламента предоставления комитетом промышленности и торговли Волгоградской области государственной услуги по выдаче лицензий на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов";

- приказ комитета промышленности и торговли Волгоградской области от 15 ноября 2019 г. № 36-н "О внесении изменений в приказ комитета промышленности и торговли Волгоградской области от 15.05.2015 № 98-од "Об утверждении административного регламента предоставления комитетом промышленности и торговли Волгоградской области государственной услуги по выдаче лицензий на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов";

- приказ комитета промышленности и торговли Волгоградской области от 18 декабря 2019 г. № 42-н "О внесении изменения в приказ комитета промышленности и торговли Волгоградской области от 15.05.2015 № 98-од "Об утверждении административного регламента предоставления комитетом промышленности и торговли Волгоградской области государственной услуги по выдаче лицензий на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов";

- подпункт 1.1. пункта 1 приказа комитета промышленной политики, торговли и топливно-энергетического комплекса Волгоградской области

от 10 июня 2020 г. № 32-н "О внесении изменений в некоторые приказы комитета промышленности и торговли Волгоградской области";

- приказ комитета промышленной политики, торговли и топливно-энергетического комплекса Волгоградской области от 17 февраля 2021 г. № 8-н "О внесении изменений в приказ комитета промышленности и торговли Волгоградской области от 15 мая 2015 г. № 98-од "Об утверждении административного регламента предоставления комитетом промышленной политики, торговли и топливно-энергетического комплекса Волгоградской области государственной услуги по выдаче лицензий на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов";

- приказ комитета промышленной политики, торговли и топливно-энергетического комплекса Волгоградской области от 7 октября 2021 г. № 47-н "О внесении изменений в приказ комитета промышленности и торговли Волгоградской области от 15 мая 2015 г. № 98-од "Об утверждении административного регламента предоставления комитетом промышленной политики, торговли и топливно-энергетического комплекса Волгоградской области государственной услуги по выдаче лицензий на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов";

- приказ комитета промышленной политики, торговли и топливно-энергетического комплекса Волгоградской области от 27 декабря 2021 г. № 55-н "О внесении изменений в приказ комитета промышленности и торговли Волгоградской области от 15 мая 2015 г. № 98-од "Об утверждении административного регламента предоставления комитетом промышленной политики, торговли и топливно-энергетического комплекса Волгоградской области государственной услуги по выдаче лицензий на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов".

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Председатель комитета

Н.В.Стрельцова

Утвержден
приказом комитета
промышленной политики,
торговли и топливно-
энергетического комплекса
Волгоградской области
от 26.04.2022 г. № 19-н

Административный регламент комитета промышленной политики, торговли и топливно-энергетического комплекса Волгоградской области по предоставлению государственной услуги "Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов"

I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением комитетом промышленной политики, торговли и топливно-энергетического комплекса Волгоградской области (далее – Комитет) Государственной услуги "Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов" (далее – Административный, регламент, Государственная услуга).

Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления Государственной услуги и стандарт предоставления Государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Комитетом Государственной услуги, 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 (далее - МФЦ), формы контроля за предоставлением Государственной услуги.

Под лицензией в настоящем Административном регламенте следует понимать - специальное разрешение на право осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем конкретного вида деятельности (выполнения работ, оказания услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности), которое подтверждается записью в реестре лицензий.

1.2. Термины и определения, используемые в настоящем Регламенте:

1.2.1. ЕПГУ - Федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", расположенная в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: www.gosuslugi.ru;

1.2.2. ЕСИА - Федеральная государственная информационная система "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме";

1.2.3. Личный кабинет - сервис ЕПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки заявлений, поданных посредством ЕПГУ;

1.2.4. МФЦ - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

1.2.5. ГИС ТОР КНД - государственная информационная система "Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности", расположенная в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: https://knd.gov.ru;

1.2.6. ГИС ГМП - Государственная информационная система государственных и муниципальных платежей.

2. Круг заявителей

2.1. Лицами, имеющими право на получение Государственной услуги (далее - Заявитель), являются: физическое или юридическое лицо, индивидуальный предприниматель либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Комитет с Заявлением о предоставлении Государственной услуги (далее - заявление).

2.2. Категории Заявителей:

2.2.1. Физические лица, имеющие намерение получить информацию о наличии сведений о конкретной лицензии на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов.

2.2.2. Юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие или имеющие намерение осуществлять деятельность по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов (лицензиаты, соискатели лицензий).

2.2.3. С заявлением вправе обратиться представитель Заявителя, действующий в силу полномочии, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на основании федерального закона либо на основании акта, уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее — представитель).

2.3. В целях предоставления Государственной услуги установление

личности Заявителя (его представителя) может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".

3. Требования к порядку информирования о предоставлении Государственной услуги

3.1. Прием Заявителей по вопросу предоставления Государственной услуги осуществляется в соответствии с организационно-распорядительными актами Комитета.

3.2. На официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), на ЕПГУ в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", государственной информационной системе Волгоградской области обязательному размещению подлежит следующая справочная информация:

3.2.1. Место нахождения, режим и график работы Комитета, МФЦ.

Местонахождение Комитета:

400066, г. Волгоград, Новороссийская ул., д. 15.

Почтовый адрес для направления документов и заявлений, возникающих в связи с исполнением государственной услуги:

400066, г. Волгоград, Новороссийская ул., д. 15.

Адрес электронной почты комитета: promtorg@volganet.ru.

Прием заявлений и необходимых документов осуществляется:

Вторник: 9.00 - 12.00 и 14.00 - 17.00

3.2.2. Справочные телефоны уполномоченных должностных лиц Комитета, предоставляющие Государственную услугу, в том числе номер телефона автоинформатора (при наличии): тел. (8442) 35-30-62, 35-30-12, 35-30-61.

3.2.3. Адрес официального сайта Комитета, а также адрес электронной почты и (или) формы обратной связи в сети Интернет:

Адрес сайта Комитета: http://promtorg.volgograd.ru;

Адрес электронной почты комитета: promtorg@volganet.ru.

3.3. Сведения о месте нахождения МФЦ, графике их работы размещены на Едином портале сети центров и офисов "Мои документы" (МФЦ) Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: http://mfc.volganet.ru.

3.4. Комитет обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации на официальном сайте, в соответствующем разделе ЕПГУ в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)".

3.5. Информирование Заявителей по вопросам предоставления Государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг осуществляется:

3.5.1. Путем размещения информации на официальном сайте Комитета, а также на ЕПГУ

3.5.2. Должностным лицом Комитета при непосредственном обращении Заявителя в Комитет.

3.5.3. Путем публикации информационных материалов по порядку предоставления Государственной услуги в средствах массовой информации.

3.5.4. Путем размещения информационных материалов по порядку предоставления Государственной услуги в помещениях Комитета, предназначенных для приема Заявителей, а также иных организаций всех форм собственности по согласованию с указанными организациями, в том числе МФЦ, а также на ЕПГУ, сайте Комитета.

3.5.5. Посредством телефонной и факсимильной связи.

3.5.6. Посредством ответов на письменные и устные обращения Заявителей.

3.6. На ЕПГУ и официальном сайте Комитета в целях информирования Заявителей по вопросам предоставления Государственной услуги размещается следующая информация:

3.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе.

3.6.2. Перечень лиц, имеющих право на получение Государственной услуги.

3.6.3. Срок предоставления Государственной услуги.

3.6.4. Результаты предоставления Государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления Государственной услуги.

3.6.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, а также основания для приостановления или отказа в предоставлении Государственной услуги.

3.6.6. Информация о праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Государственной услуги.

3.6.7. Формы запросов (заявлений, уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Государственной услуги.

3.6.8. Размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление Государственной услуги.

3.7. На официальном сайте Комитета дополнительно размещаются:

3.7.1. Полное наименование и почтовый адрес Комитета.

3.7.2. Номера телефонов-автоинформаторов (при наличии), справочные номера телефонов Комитета и отдела развития базовых отраслей промышленности.

3.7.3. Режим работы Комитета.

3.7.4. Выдержки из нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие деятельность Комитета по предоставлению Государственной услуги.

3.7.5. Порядок и способы предварительной записи по вопросам предоставления Государственной услуги, на получение Государственной услуги.

3.7.6. Текст Административного регламента с приложениями.

3.7.7. Краткое описание порядка предоставления Государственной услуги.

3.8. При информировании о порядке предоставления Государственной услуги по телефону должностное лицо Комитета, приняв вызов по телефону, представляется: называет фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, наименование Комитета.

Должностное лицо Комитета обязано сообщить Заявителю график работы, точные почтовый и фактический адреса Комитета, способ проезда к нему, способы предварительной записи для приема по вопросу предоставления Государственной услуги, требования к письменному обращению.

Информирование по телефону о порядке предоставления Государственной услуги осуществляется в соответствии с режимом и графиком работы Комитета.

Во время разговора должностные лица Комитета обязаны произносить слова четко и не прерывать разговор по причине поступления другого звонка.

При невозможности ответить на поставленные Заявителем вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо Комитета либо обратившемуся сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

3.9. При ответах на устные обращения, в том числе на телефонные звонки, по вопросам о порядке предоставления Государственной услуги должностным лицом Комитета обратившемуся сообщается следующая информация:

3.9.1. О перечне лиц, имеющих право на получение Государственной услуги;

3.9.2. О нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления Государственной услуги (наименование, дата и номер принятия нормативного правового акта);

3.9.3. О перечне документов, необходимых для получения Государственной услуги;

3.9.4. О сроках предоставления Государственной услуги;

3.9.5. Об основаниях для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги;

3.9.6. Об основаниях для приостановления предоставления Государственной услуги, отказа в предоставлении Государственной услуги;

3.9.7. О месте размещения на ЕПГУ, официальном сайте Комитета информации по вопросам предоставления Государственной услуги.

3.10. Комитет разрабатывает информационные материалы по порядку предоставления Государственной услуги - памятки, инструкции, брошюры, макеты и размещает их в помещениях органа, предназначенных для приема Заявителей, а также иных организаций всех форм собственности по согласованию с указанными организациями, на ЕПГУ, официальном сайте органа, а также передает в МФЦ.

3.11. Комитет обеспечивает своевременную актуализацию информационных материалов, указанных в пункте 3.9. настоящего Административного регламента, на ЕПГУ, на своем официальном сайте и контролирует их наличие в МФЦ.

3.12. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления Государственной услуги 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.

3.13. Консультирование по вопросам предоставления Государственной услуги, информирование о ходе предоставления Государственной услуги осуществляется должностными лицами Комитета и работниками МФЦ бесплатно.

II. Стандарт предоставления Государственной услуги

4. Наименование Государственной услуги

4.1. Государственная услуга "Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов".

4.2. В рамках государственной услуги Комитет предоставляет следующие подуслуги:

4.2.1. Предоставление лицензии;

4.2.2. Внесение изменений в реестр лицензий, в связи с изменением адресов мест осуществления лицензируемого вида деятельности и изменением перечня выполняемых работ, составляющих лицензируемый вид деятельности;

4.2.3. Внесение изменений в реестр лицензий в иных случаях;

4.2.4. Прекращение лицензируемого вида деятельности;

4.2.5. Предоставление сведений о конкретной лицензии.

5. Наименование органа предоставляющего Государственную услугу

5.1. Предоставление Государственной услуги "Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов" на территории Волгоградской области осуществляется Комитетом промышленной политики, торговли и топливно-энергетического комплекса Волгоградской области.

5.2. Административные процедуры выполняются специалистами отдела развития базовых отраслей промышленности Комитета, сотрудниками МФЦ в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии.

5.3. Принятие МФЦ решения об отказе в приеме заявления о предоставлении Государственной услуги и прилагаемых документов и (или) информации, необходимых для предоставления Государственной услуги настоящим Регламентом не предусмотрено.

5.4. При предоставлении Государственной услуги запрещается требовать от Заявителя действий, в том числе согласований, необходимых для получения Государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг.

6. Результат предоставления Государственной услуги

6.1. Заявитель обращается в Комитет для предоставления Государственной услуги в следующих случаях:

6.1.1. Для получения лицензии на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов (далее - лицензия);

6.1.2. Для внесения изменений в реестр лицензий в случае:

- изменения адресов мест осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем лицензируемого вида деятельности;

- изменения перечня выполняемых работ, составляющих лицензируемый вид деятельности.

6.1.3. Для внесения изменений в реестр лицензий в ином случае:

- реорганизация юридического лица в форме преобразования, слияния (при условии наличия у каждого участвующего в слиянии юридического лица по состоянию на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц лицензии на один и тот же вид деятельности), присоединения лицензиата к другому юридическому лицу;

- изменение наименования лицензиата;

- изменение адреса места нахождения лицензиата;

- изменение имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя;

- изменение места жительства индивидуального предпринимателя;

- изменение реквизитов документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя;

- изменение номера телефона, адреса электронной почты лицензиата.

6.1.4. Для прекращения лицензируемого вида деятельности в случаях предусмотренных пунктами 1-4 части 13 статьи 20 Федерального закона от 04 мая 2011г. № 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности";

6.1.5. Для предоставления сведений о конкретной лицензии.

6.2. Результатом предоставления Государственной услуги является:

6.2.1. Принятие решения о предоставлении лицензии (о внесении изменений в реестр лицензий), для подуслуг: "Предоставление лицензии на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов и цветных металлов", "Внесение изменений в реестр лицензий", "Внесение изменений в реестр лицензий в иных случаях";

6.2.2. Принятие решения об отказе в предоставлении лицензии (во внесении изменений в реестр лицензий), для подуслуг: "Предоставление лицензии на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов и цветных металлов", "Внесение изменений в реестр лицензий", "Внесение изменений в реестр лицензий в иных случаях";

6.2.3 Принятие решения о прекращении лицензируемого вида деятельности, для подуслуги: "Прекращение лицензируемого вида деятельности";

6.2.4. Выдача выписки из реестра лицензий, либо копии акта Комитета о принятом решении, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений для подуслуги: "Предоставление сведений о конкретной лицензии";

6.2.5. Направление уведомления о необходимости устранения выявленных нарушений для подуслуг: "Предоставление лицензии на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов и цветных металлов", "Внесение изменений в реестр лицензий";

6.2.6. Направление уведомления о возврате заявления и прилагаемых к нему документов для подуслуг: "Предоставление лицензии на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов и цветных металлов", "Внесение изменений в реестр лицензий", "Внесение изменений в реестр лицензий в иных случаях".

6.3. Решение о предоставлении Государственной услуги в соответствии с подпунктами 6.1.1.-6.1.4. настоящего Административного регламента принимается Комитетом в форме приказа и подписывается уполномоченным должностным лицом Комитета. В приказе Комитета о предоставлении Государственной услуги указываются следующие сведения:

а) наименование лицензирующего органа;

б) полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, адрес его места нахождения, номер телефона, адрес электронной почты, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности и (или) другие данные, позволяющие идентифицировать место осуществления лицензируемого вида деятельности, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица;

в) фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, адрес его места жительства, номер телефона, адрес электронной почты, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности и (или) другие данные, позволяющие идентифицировать место осуществления лицензируемого вида деятельности, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;

г) идентификационный номер налогоплательщика;

д) лицензируемый вид деятельности с указанием выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности;

е) дата и номер приказа Комитета о предоставлении Государственной услуги.

6.4. Сведения о конкретной лицензии предоставляются:

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в виде выписки из реестра лицензий;

- в виде копии приказа Комитета о принятом решении;

- в виде справки об отсутствии запрашиваемых сведений, которая выдается в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата.

6.5. Решение о предоставлении Государственной услуги может быть оформлено посредством подписания уполномоченным должностным лицом Комитета в информационной системе, в которой осуществляется ведение реестра лицензий, усиленной квалифицированной электронной подписью проекта вносимой в реестр лицензий записи о предоставлении Государственной услуги.

6.6. В случае принятия Комитетом решения о предоставлении Государственной услуги запись о предоставлении лицензии (о внесении изменений в реестр лицензий) вносится в реестр лицензий в день принятия такого решения.

6.7. Ведение реестра лицензий осуществляется Комитетом в ГИС ТОР КНД в порядке, установленном Правилами формирования и ведения реестра лицензий, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2020 года № 2343 "Об утверждении Правил формирования и ведения реестра лицензий и типовой формы выписки из реестра лицензий".

6.8. Внесенной в реестр лицензий записи о предоставлении лицензии автоматически присваивается уникальный номер, который является регистрационным номером лицензии.

6.9. Каждой записи, которой вносятся изменения в реестр лицензий, в автоматическом режиме присваивается свой номер изменения и для каждой такой записи указывается дата внесения ее в реестр лицензий.

6.10. В случае принятия решения об отказе в предоставлении Государственной услуги Комитет в течение трех рабочих дней со дня принятия этого решения направляет Заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, уведомление об отказе в предоставлении Государственной услуги 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 оценки несоответствие Заявителя лицензионным требованиям, реквизиты акта оценки Заявителя. В случае, предусмотренном пунктом 9.10. настоящего Административного регламента, указанное уведомление Комитет вручает в течение трех рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении Государственной услуги Заявителю или направляет Заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

6.11. В случае представления Заявителем заявления о предоставлении Государственной услуги и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием ЕПГУ уведомление о предоставлении

Государственной услуги направляется Заявителю с использованием его личного кабинета на ЕПГУ.

6.12. В случае, если в заявлении о предоставлении Государственной услуги Заявитель указал на необходимость получения выписки из реестра лицензий, Комитет одновременно с направлением уведомления о предоставлении Государственной услуги направляет Заявителю выписку из реестра лицензий в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

6.13. В заявлении о предоставлении Государственной услуги Заявитель может указать просьбу о направлении ему в электронной форме информации по вопросам предоставления Государственной услуги.

6.14. Вместе с результатом предоставления услуги Заявителю в личный кабинет на ЕПГУ направляется уведомление о возможности получения результата предоставления Государственной услуги на бумажном носителе в Комитете или в МФЦ.

7. Срок предоставления Государственной услуги

7.1. Максимальный срок предоставления Государственной услуги исчисляется со дня регистрации в Комитете, МФЦ, ЕПГУ заявления предоставлении Государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги и составляет:

7.1.1. По основанию, указанному в подпункте 6.1.1. пункта 6.1. настоящего Административного регламента – не более 10 (десяти) рабочих дней;

7.1.2. По основанию, указанному в подпункте 6.1.2. пункта 6.1. настоящего Административного регламента – не более 10 (десяти) рабочих дней;

7.1.3. По основанию, указанному в подпункте 6.1.3. пункта 6.1. настоящего Административного регламента – не более 10 (десяти) рабочих дней;

7.1.4. По основанию, указанному в подпункте 6.1.4. пункта 6.1. настоящего Административного регламента – не более 10 (десяти) рабочих дней;

7.1.5. По основанию, указанному в подпункте 6.1.5. пункта 6.1. настоящего Административного регламента - 3 (три) рабочих дня.

8. Правовые основания для предоставления Государственной услуги

8.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Государственной услуги, размещен на официальном сайте

Комитета (http://promtorg.volgograd.ru) и ЕПГУ (https://www.gosuslugi.ru):

Федеральный закон от 04 мая 2011 г. № 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности";

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Закон № 210-ФЗ);

Федеральный закон от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Федеральный закон от 24 июня 1998 "№ 89-ФЗ "Об отходах производства и потребления";

Постановление Правительства РФ от 12 декабря 2012 г. № 1287 "О лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов";

Постановление Правительства РФ от 11 мая 2001 г. № 369 "Об утверждении Правил обращения с ломом и отходами черных металлов и их отчуждения" (далее - Правила обращения с ломом черных металлов);

Постановление Правительства РФ от 11 мая 2001 г. № 370 "Об утверждении Правил обращения с ломом и отходами цветных металлов и их отчуждения (далее - Правила обращения с ломом цветных металлов);

Постановление Администрации Волгоградской области от 23 марта 2020 г. № 162-п "Об утверждении Положения о комитете промышленной политики, торговли и топливно-энергетического комплекса Волгоградской области";

Постановление Губернатора Волгоградской области от 26 февраля 2015 г. № 151 "Об утверждении перечня государственных услуг, предоставляемых комитетом промышленности и торговли Волгоградской области".

Комитет обеспечивает актуализацию перечня на своем официальном сайте.

8.2. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) Комитета, а также его должностных лиц приведен в разделе V настоящего Административного регламента.

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги

9.1. Для предоставления Государственной услуги Заявитель представляет в Комитет или МФЦ заявление по формам согласно Приложениям № 1, 2, 3, 4, 5, 6 к настоящему Административному регламенту о предоставлении Государственной услуги, которое подписывается руководителем постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или иным имеющим право действовать

от имени этого юридического лица лицом либо индивидуальным предпринимателем.

К заявлению о предоставлении Государственной услуги в зависимости от оснований для обращения за предоставлением Государственной услуги прилагаются:

9.1.1. По основаниям, указанным в подпунктах 6.1.1., 6.1.2., пункта 6.1. настоящего Административного регламента:

- документ, удостоверяющий личность Заявителя;

- документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Государственной услуги представителя Заявителя;

- документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Государственной услуги представителя Заявителя;

- копии документов, подтверждающих наличие у Заявителя 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);

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

- копии документов, подтверждающих квалификацию работников, заключивших с Заявителем трудовые договоры в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом черных металлов, и Правил обращения с ломом цветных металлов;

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

- опись прилагаемых документов.

9.1.2. По основаниям, указанным в подпункте 6.1.3. пункта 6.1. настоящего Административного регламента:

- документ, удостоверяющий личность Заявителя;

- документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Государственной услуги представителя Заявителя;

- документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Государственной услуги представителя Заявителя

- новые сведения о лицензиате или его правопреемнике, предусмотренные частью 1 статьи 13 Федерального закона № 99-ФЗ;

- опись прилагаемых документов.

9.1.3. По основаниям, указанным в подпунктах 6.1.4., 6.1.5. пункта 6.1. настоящего Административного регламента:

- документ, удостоверяющий личность Заявителя

- документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Государственной услуги представителя Заявителя;

- документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Государственной услуги представителя Заявителя;

- опись прилагаемых документов.

9.2. Вид запрашиваемых сведений о конкретной лицензии указывается Заявителем в заявлении о предоставлении таких сведений.

Не допускается подача Заявителем в Комитет более десяти заявлений о предоставлении сведений о конкретной лицензии в день, за исключением случая, если такое заявление подается Заявителем в целях получения сведений о предоставленной ему лицензии.

9.3. Заявитель вправе отозвать заявление согласно Приложению № 14 к настоящему Административному регламенту о предоставлении Государственной услуги по основаниям, указанным в подпунктах 6.1.1., 6.1.2. пункта 6.1. настоящего Административного регламента, до принятия Комитетом решения о предоставлении Государственной услуги или об отказе в ее предоставлении.

9.4. В случае если для предоставления Государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося Заявителем, и если, в соответствии с законодательством Российской Федерации обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением Государственной услуги Заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица.

9.5. Комитету в рамках предоставления Государственной услуги запрещено требовать у Заявителя:

- представления документов и информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Государственной услуги;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление

Государственной услуги, которые находятся в распоряжении Комитета, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Волгоградской области, настоящим Регламентом, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Закона № 210-ФЗ перечень документов;

- 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;

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 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;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении Государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Волгоградской области, касающихся предоставления Государственной услуги, после первоначальной подачи Заявления о предоставлении Государственной услуги;

б) наличие ошибок в Заявлении о предоставлении Государственной услуги и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в предоставлении Государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении Государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Комитета, работника МФЦ, о чем в письменном виде за подписью уполномоченного должностного лица Комитета, либо руководителя МФЦ уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

9.6. Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода, подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате.

9.7. Комитет в порядке межведомственного информационного взаимодействия в целях представления и получения документов и информации для предоставления Государственной услуги, которые

находятся в распоряжении иных органов власти, запрашивает следующие сведения.

9.7.1. По основаниям, указанным в подпунктах 6.1.1. и 6.1.2. пункта 6.1. настоящего Административного регламента:

а) сведения, подтверждающие факт внесения сведений о Заявителе в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей в Федеральной налоговой службе;

б) выписку из Единого государственного реестра недвижимости в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии;

в) сведения об оплате государственной пошлины посредством ГИС ГМП.

9.7.2. По основанию, указанному в подпункте 6.1.3., пункта 6.1. настоящего Административного регламента:

а) сведения об оплате государственной пошлины посредством ГИС ГМП;

б) сведения, подтверждающие факт внесения сведений о Заявителе в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей в Федеральной налоговой службе.

9.7.3. По основаниям, указанным в подпунктах 6.1.4., 6.1.5. пункта 6.1. настоящего Административного регламента сведения и документы, которые находятся в распоряжении иных органов власти, не запрашиваются.

9.8. Непредставление (несвоевременное представление) указанными органами государственной власти документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении Заявителю Государственной услуги.

9.9. Заявления и прилагаемые к ним документы, предусмотренные настоящим Регламентом, Заявитель направляет в Комитет в форме электронных документов (пакета электронных документов) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об организации предоставления государственных услуг. Идентификация и аутентификация Заявителя осуществляется с использованием ЕСИА.

9.10. Заявление о предоставлении Государственной услуги и прилагаемые к нему документы, предусмотренные настоящим Регламентом, Заявитель вправе представить в Комитет или в МФЦ, непосредственно на бумажном носителе или направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги

10.1. Основания для отказа в приеме и регистрации Заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом, отсутствуют.

11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Государственной услуги или отказа в предоставлении Государственной услуги

11.1. Основания для приостановления предоставления Государственной услуги:

- заявления о предоставлении Государственной услуги оформленные не по установленной форме и (или) документы прилагаемые к заявлению, представлены не в полном объеме;
- установленное в ходе оценки несоответствие Заявителя лицензионным требованиям.

11.2. Основанием для отказа в предоставлении Государственной услуги является:

- наличие в представленных Заявителем заявлении о предоставлении лицензии (о внесении изменений в реестр лицензий) и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации;
- установленное в ходе оценки несоответствие Заявителя лицензионным требованиям;
- наличие у Заявителя, обратившегося в Комитет с заявлением о предоставлении Государственной услуги по основанию, указанному в подпункте 6.1.1. пункта 6.1. настоящего Административного регламента, действующей лицензии на данный вид деятельности, предоставленной Комитетом.

12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Государственной услуги, и способы ее взимания

12.1. В соответствии с пунктом 92 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации за совершение юридически значимых действий при предоставлении Государственной услуги взимается государственная пошлина в следующих размерах:

12.1.1. по основанию, указанному в подпункте 6.1.1. пункта 6.1. настоящего Административного регламента, - 7500 рублей;

12.1.2. по основанию, указанному в подпункте 6.1.2. пункта 6.1. настоящего Административного регламента, - 3500 рублей;

12.1.3. по основанию, указанному в подпункте 6.1.3. пункта 6.1. настоящего Административного регламента, - 750 рублей.

12.2. Плата подлежит возврату:

12.2.1. В размере, превышающем размер установленной платы, в случае внесения платы в большем размере, чем это предусмотрено;

12.2.2. В размере внесенной платы в случае, если плата внесена не в полном размере.

12.3. Выписка из реестра лицензий в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного органа Комитета, предоставляется без взимания платы.

12.4. Иная плата за предоставление Государственной услуги законодательством Российской Федерации, Волгоградской области не предусмотрена. Государственная пошлина за совершение действий, связанных с лицензированием, уплачивается до подачи заявления и (или) документов на совершение указанных действий.

12.5. На ЕПГУ размещается информация о размерах государственной пошлины взимаемой за предоставление Государственной услуги. Заявителю в личном кабинете на ЕПГУ предоставлена возможность оплатить государственную пошлину за предоставление Государственной услуги непосредственно перед подачей Заявления на ЕПГУ с использованием электронных сервисов оплаты.

12.6. Получение информации об уплате Заявителем государственной пошлины за предоставление Государственной услуги осуществляется Комитетом с использованием сведений, содержащихся в ГИС ГМП.

12.7. В случае отказа Заявителя от предоставления Государственной услуги возврат или зачет государственной пошлины, уплаченной за предоставление Государственной услуги, не производится (за исключением случая, указанного в подпункте 4 части 1 статьи статья 333.40 Налогового кодекса Российской Федерации).

12.8. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления Государственной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине должностного лица Комитета, плата с Заявителя не взимается.

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

13.1. Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги - 15 минут.

13.2. Срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги - 15 минут.

14. Регистрация запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги.

14.1. Заявление и другие документы для получения государственной услуги, поступившие от Заявителя в Комитет, в том числе в форме электронного документа через Единый портал, регистрируются в день поступления в Комитет, в порядке очередности.

15. Требования к помещениям, в которых предоставляется Государственная услуга

15.1. Помещение Комитета, в котором предоставляется Государственная услуга, должно соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, а также требованиям законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

15.2. Помещения Комитета оснащаются:

15.2.1. Противопожарной системой и средствами пожаротушения;

15.2.2. Системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

15.2.3. Системой охранной сигнализации;

15.2.4. Средствами оказания первой медицинской помощи;

15.2.5. Туалетными комнатами для посетителей.

Входы в туалетные комнаты оснащаются условными обозначениями и, при необходимости, разъясняющими надписями.

Непосредственно в здании Комитета, размещается схема расположения подразделений с номерами кабинетов, а также график работы специалистов.

15.3. Визуальная, текстовая информация о порядке предоставления Государственной услуги размещается на информационном стенде в помещении Комитета, предназначенном для приема Заявителей.

15.4. В помещении, где предоставляется Государственная услуга, рабочее место ответственного специалиста оснащается системами вентиляции или кондиционирования воздуха, оборудуется телефоном, факсом, копировальным аппаратом, компьютером с возможностью вывода документов на печать и выхода в сеть "Интернет", оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать выполнение возложенных обязанностей.

15.5. Места ожидания приема, места сдачи и получения документов

Заявителями, места для информирования Заявителей и заполнения необходимых документов оборудуются стульями (креслами) и столами.

15.6. В соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1995г. №181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон № 181-ФЗ) инвалидам обеспечиваются:

15.6.1. Условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется Государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации.

15.6.2. Возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется Государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски.

15.6.3. Сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения.

15.6.4. Допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

15.6.5. Допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется Государственная услуга.

15.6.6. Оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими Государственной услуги наравне с другими лицами.

16. Показатели качества и доступности Государственной услуги

16.1. Показателями доступности предоставления Государственной услуги являются:

16.1.1. Транспортная доступность к месту предоставления Государственной услуги;

16.1.2. Обеспечение условий доступности для инвалидов предоставляемой услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

16.1.3. Наличие полной и понятной информации о месте, порядке и сроках предоставления Государственной услуги;

16.1.4. Получение информации о ходе и результатах предоставления Государственной услуги лично, почтой, с использованием телефонной связи и информационно-коммуникационных технологий;

16.1.5. Наличие помещения, в котором осуществляется прием документов от Заявителей, выдача результата предоставления Государственной услуги;

16.1.6. Обеспечение возможности направления запроса в Комитет по электронной почте;

16.1.7. Размещение информации о порядке предоставления

Государственной услуги на официальном сайте Комитета, ЕПГУ;

16.1.8. Обеспечение предоставления государственной услуги с использованием возможностей ЕПГУ;

16.1.9. Обеспечение возможности получения Государственной услуги через МФЦ.

16.2. Показателями качества предоставления Государственной услуги являются:

16.2.1. Соблюдение сроков предоставления Государственной услуги;

16.2.2. Соблюдение права Заявителей на получение актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Государственной услуги;

16.2.3. Количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами при непосредственном предоставлении Государственной услуги и их продолжительность;

16.2.4. Возможность обращения в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой (претензией) на принятое по его заявлению решение или на действия (бездействие) должностных лиц Комитета;

16.2.5. Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Комитета.

16.3. Заявителю при предоставлении Государственной услуги в электронной форме обеспечивается выполнение следующих действий:

16.3.1. Получение информации о порядке и сроках предоставления Государственной услуги;

16.3.2. Формирование запроса о предоставлении Государственной услуги;

16.3.3. Осуществление в электронном виде платежей, необходимых для получения Государственной услуги;

16.3.4. Получение сведений о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления Государственной услуги через личный кабинет на ЕПГУ.

16.3.5. Осуществление оценки качества предоставления Государственной услуги.

16.4. Количество взаимодействий Заявителя с должностным лицом не должно превышать трех раз.

16.5. Взаимодействие Заявителя с должностными лицами Комитета осуществляется при личном обращении Заявителя:

16.5.1. Для подачи Заявления и необходимых документов для предоставления Государственной услуги.

16.5.2. Для информирования Заявителя о ходе предоставления Государственной услуги.

16.5.3. Для получения результата предоставления Государственной услуги.

16.6. Продолжительность взаимодействия Заявителя с должностными лицами Комитета при предоставлении Государственной

услуги не может превышать более 15 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

16.7. Государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу.

17. Иные требования к предоставлению Государственной услуги

Для предоставления Государственной услуги используется информационные системы:

- государственная информационная система "Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности" (ГИС ТОР КНД);

- ЕПГУ - Федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

- ЕСИА - Федеральная государственная информационная система "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме".

Необходимые и обязательные услуги для предоставления государственной услуги отсутствуют.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)

18. Варианты предоставления Государственной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились, не предусмотрены.

18.1. Государственная услуга предоставляется непосредственно при направлении заявления и документов в Комитет, МФЦ, а также в электронной форме путем заполнения заявления на ЕПГУ.

18.2. Перечень административных процедур:

- прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги;

- формирование и направление межведомственных информационных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Государственной услуги;

- рассмотрение заявления и представленных документов, проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении

и документах, проведение оценки соответствия Заявителя лицензионным требованиям;

- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Государственной услуги и оформление результата предоставления Государственной услуги;

- предоставление результата предоставления Государственной услуги.

18.3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах осуществляется путем направления Заявителем в Комитет, обращения о необходимости устранения выявленных опечаток и ошибок.

Обращение регистрируется в Комитете в день его поступления.

В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты регистрации обращения Комитет формирует исправленный результат предоставления Государственной услуги.

18.4. Прием и регистрация Заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги непосредственно в Комитете.

18.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Комитет заявления о предоставлении Государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 6.1. настоящего Административного регламента.

18.4.2. При приеме заявления и документов о предоставлении Государственной услуги специалистом отдела развития базовых отраслей промышленности осуществляется:

- установление соответствия личности заявителя (представителя заявителя) документу, удостоверяющему личность;

- проверка прилагаемых к заявлению документов по основаниям, предусмотренным подпунктами 6.1.1 - 6.1.5. настоящего Административного регламента принимаются по описи (Приложение № 7). Копия описи с отметкой о дате приема заявления и документов в день приема вручается Комитетом Заявителю;

- регистрация заявления и приложенных документов, формирование лицензионного дела;

- в случае если документы представляет доверенное лицо заявителя, то к делу приобщается доверенность, оформленная в установленном порядке;

- регистрация заявления в ГИС ТОР КНД в течение одного рабочего дня.

18.4.3. При поступлении в Комитет от Заявителя заявления иными способами (посредством почтовой связи, по адресу электронной почты, на личном приеме) предоставление Государственной услуги

осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Административным регламентом. Документы, необходимые для предоставления Государственной услуги, прилагаемые к заявлению, оформляются в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Административного регламента.

18.4.4. В случае если заявление о предоставлении Государственной услуги оформлено с нарушением требований, и (или) документы, указанные в пункте 9.1. настоящего Административного регламента, представлены не в полном объеме, в течение трех рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении Государственной услуги Комитет направляет Заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Комитета, уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют. В этом случае предоставление Государственной услуги приостанавливается до устранения выявленных нарушений.

В случае несоответствия вновь поступивших заявления и (или) документов, представленных Заявителем после получения уведомления об устранении нарушений, требованиям Федерального закона № 99-ФЗ, а также в случае непредставления Заявителем в 30-дневный срок со дня получения уведомления об устранении нарушений надлежащим образом оформленного заявления и (или) прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 9.1. настоящего Административного регламента, в полном объеме Комитет в течение трех рабочих дней со дня получения вновь представленных заявления и документов или со дня истечения 30-дневного срока для представления таких заявления и документов и направляет Заявителю уведомление согласно Приложению № 10 к настоящему Административному регламенту, о возврате заявления и прилагаемых к нему документов, содержащее мотивированное обоснование причин возврата, любым доступным способом, в том числе с учетом отмеченного в заявлении способа информирования.

18.4.5. Основания для отказа в приеме и регистрации Заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом, отсутствуют.

18.4.6. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие заявления и прилагаемых документов, предусмотренных пунктом 9.1. настоящего Административного регламента.

18.4.7. Результатом административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении Государственной услуги и документов, предусмотренных пунктом 9.1. настоящего Административного регламента.

18.5. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

18.5.1. Запись на прием в Комитет для подачи заявления с использованием ЕПГУ не осуществляется.

18.5.2. В целях предоставления Государственной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ Заявителем заполняется электронная форма заявления в карточке Государственной услуги на ЕПГУ с приложением электронных образов документов и (или) указанием сведений из документов, необходимых для предоставления Государственной услуги и указанных в настоящем Административном регламенте.

18.5.3. Заполненное заявление отправляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, в Комитет. При авторизации в ЕСИА заявление считается подписанным простой электронной подписью Заявителя, представителя Заявителя, уполномоченного на подписание Заявления.

18.5.4. Отправленные документы поступают в ГИС ТОР КНД. Передача оригиналов и сверка с электронными образами документов не требуется.

18.5.5. Заявитель уведомляется о получении Комитетом заявления и документов в его день подачи посредством изменения статуса заявления в Личном кабинете Заявителя на ЕПГУ.

18.5.6. Решение о предоставлении Государственной услуги принимается Комитетом на основании электронных образов документов, представленных Заявителем, а также сведений, находящихся в распоряжении иных органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и полученных Комитетом, посредством межведомственного информационного взаимодействия.

18.5.7. При предоставлении Государственной услуги в электронной форме осуществляются:

- предоставление в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, информации Заявителю и обеспечение доступа Заявителя к сведениям о Государственной услуге;
- подача заявления и иных документов, необходимых для предоставления Государственной услуги в Комитет с использованием ЕПГУ;
- поступление заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги в ГИС ТОР КНД;
- обработка и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги в ГИС ТОР КНД;

- получение Заявителем уведомлений о ходе предоставления Государственной услуги в Личный кабинет на ЕПГУ;

- возможность оплаты государственной пошлины за предоставление Государственной услуги посредством электронных сервисов на ЕПГУ;

- получение Заявителем сведений о ходе предоставления Государственной услуги посредством информационного сервиса "Узнать статус заявления";

- получение Заявителем результата предоставления Государственной услуги в Личном кабинете на ЕПГУ в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Комитета.

18.5.8. Требования к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов необходимых для предоставления государственной услуги устанавливаются органом исполнительной власти Волгоградской области.

18.5.9. Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего подпункта);

в) xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

18.5.10. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

а) "черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

б) "оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

в) "цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

г) сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

д) количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

18.5.11. Электронные документы должны обеспечивать:

а) возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

б) возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

в) содержать оглавление, соответствующее смыслу и содержанию документа;

г) для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

18.5.12. Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

18.5.13. Максимально допустимый размер прикрепленного пакета документов не должен превышать 10 Гб.

18.6. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги в случае направления заявления через МФЦ

18.6.1. Предоставление Государственной услуги в МФЦ включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием заявления и прилагаемых к нему документов;

2) направление комплекта документов из МФЦ в Комитет.

Основанием начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя в МФЦ посредством личного обращения заявителя или посредством технических средств Единого портала.

Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры по приему заявления и прилагаемых к нему документов, является специалист МФЦ.

Прием заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между комитетом и Государственным казенным учреждением Волгоградской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг", заключенным в установленном порядке.

При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов специалист МФЦ, ответственный за прием документов по государственной услуге, осуществляет следующую последовательность действий:

1) устанавливает предмет обращения;

2) устанавливает соответствие личности заявителя документу, удостоверяющему личность;

3) проверяет комплектность прилагаемых к заявлению документов на соответствие перечню документов, предусмотренных Административным регламентом, и наличие их оригиналов;

4) осуществляет сверку копий представленных документов с их оригиналами;

5) проверяет заявление и прилагаемые к нему документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

6) осуществляет прием заявления и документов по описи, которая содержит полный перечень документов, представленных заявителем;

7) вручает заявителю копию описи с отметкой о дате приема заявления и прилагаемых к нему документов;

8) проверяет наличие документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом;

9) формирует перечень документов, не представленных заявителем и сведения из которых подлежат получению посредством межведомственного информационного взаимодействия;

10) в случае если документы представляет доверенное лицо заявителя, то к делу приобщается доверенность, оформленная в установленном порядке.

Специалист МФЦ, ответственный за организацию направления заявления и прилагаемых к нему документов в комитет, организует передачу заявления и прилагаемых к нему документов в Комитет в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии.

При отсутствии у заявителя, обратившегося лично, заполненного заявления или неправильном его заполнении, специалист МФЦ, ответственный за прием документов по государственной услуге, консультирует заявителя по вопросам заполнения заявления.

В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме с использованием Единого портала, специалист МФЦ, ответственный за прием документов по государственной услуге, осуществляет следующую последовательность действий:

1) просматривает электронные образы заявления и прилагаемых к нему документов;

2) осуществляет контроль полученных электронных образов заявления и прилагаемых к нему документов на предмет целостности;

3) фиксирует дату получения заявления и прилагаемых к нему документов;

4) в случае если заявление и прилагаемые к нему документы не заверены электронной подписью в соответствии с действующим законодательством, направляет заявителю через личный кабинет уведомление о необходимости представить заявление и прилагаемые к нему документы, подписанные электронной подписью, либо представить в МФЦ подлинники документов (копии, заверенные в установленном порядке);

5) в случае если заявление и прилагаемые к нему документы подписаны электронной подписью в соответствии с действующим

законодательством, направляет заявителю через личный кабинет уведомление о получении заявления и прилагаемых к нему документов.

Результатом исполнения административной процедуры по приему заявления и прилагаемых к нему документов в МФЦ является передача заявления и прилагаемых к нему документов в комитет.

Способом фиксации результата исполнения административной процедуры по приему заявления и прилагаемых к нему документов в МФЦ является опись с отметкой о дате приема заявления и прилагаемых к нему документов или уведомление о получении заявления и прилагаемых к нему документов.

18.7. Результат административной процедуры фиксируется в ГИС ТОР КНД.

19. Формирование и направление межведомственных информационных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Государственной услуги

19.1. Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным исполнителем надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении Государственной услуги и в полном объеме прилагаемых документов.

Порядок межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении Государственной услуги (далее - межведомственное информационное взаимодействие) осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июня 2021 г. № 963 "Об утверждении Правил межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе рекомендуемых правил организации межведомственного информационного взаимодействия между исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации и (или) органами местного самоуправления, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации".

Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в электронной форме посредством региональной системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – РСМЭВ) и ГИС ТОР КНД.

19.2. Для предоставления Государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия межведомственные запросы направляются:

19.2.1. В Федеральную налоговую службу - в части получения сведений из единого государственного реестра юридических лиц/единого

государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случаях установленных подпунктами 6.1.1. - 6.1.3. настоящего Административного регламента.

19.2.2. В Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии - в части получения сведений в виде выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, в случаях установленных подпунктами 6.1.1., 6.1.2. настоящего Административного регламента.

19.2.3. В Федеральное казначейство - в части получения сведений об уплате государственной пошлины, в случаях установленных подпунктами 6.1.1. - 6.1.3. настоящего Административного регламента.

19.3. Ответственный исполнитель направляет межведомственные запросы в форме электронного документа в течении 3-х дней с момента регистрации заявления.

19.4. Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

19.5. Ответы, поступившие в рамках межведомственного электронного взаимодействия, приобщаются к заявлению и прилагаемых к нему документов для учета при принятии решения по результатам их рассмотрения.

19.6. Критерием для принятия решения по административной процедуре является поступление в Комитет сведений от федеральных органов исполнительной власти, указанных в пункте 19.2. настоящего Административного регламента.

19.7. Результатом административной процедуры является получение сведений от федеральных органов исполнительной власти, указанных в пункте 19.2. настоящего Административного регламента.

19.8. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является приобщение к материалам лицензионного дела сведений, указанных в пункте 19.2. настоящего Административного регламента.

20. Рассмотрение Заявления и представленных документов, проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в Заявлении и документах, проведение оценки соответствия Заявителя лицензионным требованиям

20.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Комитет заявления о предоставлении Государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 6.1. настоящего Административного регламента.

20.2. Комитет осуществляет проверку полноты и достоверности содержащихся сведений в Заявлении и документах, а также оценку соответствия Заявителя лицензионным требованиям, по основаниям предусмотренным подпунктами 6.1.1., 6.1.2. настоящего Административного регламента в порядке, установленном статьей 19.1 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности", и принимает решение о предоставлении Государственной услуги или об отказе в ее предоставлении.

20.3. Проверка полноты и достоверности указанных сведений, возможность выполнения Заявителем лицензионных требований и условий производится специалистом отдела развития базовых отраслей промышленности, и включает в себя проверку соответствия представленных документов пункту 9.1. настоящего Административного регламента и достоверность информации, указанной в них. В случае отсутствия замечаний по представленным документам специалист отдела развития базовых отраслей промышленности оформляет заключение о соответствии данных документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, и направляет заключение с пакетом документов на согласование начальнику структурного подразделения комитета, ответственного за предоставление Государственной услуги.

20.4. Основанием для проведения оценки соответствия Заявителя лицензионным требованиям по основаниям, установленным подпунктами 6.1.1., 6.1.2. настоящего Административного регламента является:

20.4.1. Заявление о предоставлении лицензии.

20.4.2. Заявление о внесении изменений в реестр лицензий при намерении лицензиата выполнять работы, составляющие лицензируемый вид деятельности, сведения о которых не внесены в реестр лицензий, и (или) при намерении лицензиата осуществлять лицензируемый вид деятельности по месту (местам) его осуществления, не указанному в реестре лицензий.

20.5. Оценка соответствия Заявителя лицензионным требованиям проводится в форме выездной оценки.

20.6. Предметом выездной оценки являются состояние производственных объектов, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагает использовать Заявитель при осуществлении лицензируемого вида деятельности, и наличие необходимых для осуществления лицензируемого вида деятельности работников в целях оценки соответствия таких объектов и работников лицензионным требованиям.

20.7. Выездная оценка осуществляется по месту или местам осуществления лицензируемого вида деятельности.

20.8. Оценка соответствия Заявителя лицензионным требованиям проводится на основании приказа Комитета о проведении выездной оценки.

20.9. Оценка соответствия Заявителя лицензионным требованиям проводится в соответствии с утвержденным приказом Комитета оценочным листом, содержащим список контрольных вопросов, ответы на которые должны свидетельствовать о соответствии Заявителя лицензионным требованиям.

20.10. О проведении выездной оценки Заявителю Комитетом направляется уведомление согласно Приложению № 15 к настоящему Административному регламенту за три рабочих дня до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством направления электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, на адрес электронной почты Заявителя.

20.11. Заявитель обязан предоставить лицам, участвующим в выездной оценке, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной оценки, а также обеспечить доступ указанных лиц к используемым производственным объектам по месту осуществления лицензируемого вида деятельности, к используемым техническим средствам, оборудованию и технической документации.

20.12. Результаты оценки соответствия Заявителя лицензионным требованиям оформляются актом оценки. В случае выявления несоответствия Заявителя лицензионным требованиям в акте оценки указывается, каким именно лицензионным требованиям не соответствует Заявитель и каким нормативным правовым актом (с указанием его структурной единицы) такое лицензионное требование установлено.

20.13. При осуществлении оценки соответствия Заявителя лицензионным требованиям Комитет вправе получить информацию, подтверждающую достоверность представленных Заявителем сведений и документов, а также информацию, подтверждающую соответствие Заявителя лицензионным требованиям, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим вопросы обеспечения доступа к информации.

20.14. По основаниям, установленным подпунктом 6.1.1. настоящего Административного регламента, в случае, если по результатам оценки соответствия Заявителя лицензионным требованиям выявлено несоответствие Заявителя лицензионным требованиям в отношении отдельных работ, составляющих лицензируемый вид деятельности (в том числе отдельных работ, которые Заявитель намерен выполнять, оказывать по одному или нескольким местам осуществления лицензируемого вида деятельности), лицензия указанному Заявителю предоставляется по его просьбе на те виды работ, составляющих лицензируемый вид деятельности (в том числе работы, которые Заявитель намерен выполнять по одному или нескольким местам осуществления лицензируемого вида деятельности), в отношении которых соответствие Заявителя

лицензионным требованиям было подтверждено в ходе указанной оценки.

По основаниям, установленным подпунктом 6.1.2. настоящего Административного регламента, в случае, если по результатам оценки соответствия Заявителя лицензионным требованиям выявлено несоответствие Заявителя лицензионным требованиям в отношении отдельных работ, услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, но не предусмотренных реестром лицензий, и (или) в отношении работ, услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, осуществляемых в месте, не предусмотренном реестром лицензий, в реестр лицензий вносятся сведения о работах, об услугах, составляющих лицензируемый вид деятельности, и (или) местах осуществления работ, услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, в отношении которых соответствие Заявителя лицензионным требованиям было подтверждено в ходе указанной оценки.

20.15. Просьба, предусмотренная пунктом 20.14. настоящего Административного регламента, указывается Заявителем в заявлении о предоставлении Государственной услуги или подается в Комитет по установленной им форме в период рассмотрения Комитетом заявления о предоставлении Государственной услуги до принятия решения о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении.

20.16. В случае, если в ходе оценки соответствия Заявителя лицензионным требованиям по основаниям, предусмотренными подпунктами 6.1.1., 6.1.2, настоящего Административного регламента, выявлены грубые нарушения Заявителем лицензионных требований, соблюдение которых является обязательным при осуществлении лицензируемого вида деятельности, Комитет направляет Заявителю согласно Приложению № 9 к настоящему Административному регламенту уведомление о необходимости устранения выявленных грубых нарушений.

20.17. Критерием принятия решения является установление в ходе проведения выездной оценки соответствие или несоответствие Заявителя лицензионным требованиям.

20.18. Результатом административной процедуры является составление акта оценки.

20.19. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация акта оценки и внесение сведений о проведенной выездной оценки в ГИС ТОР КНД.

21. Приостановление предоставления Государственной услуги.

21.1. Основаниями для приостановления предоставления Государственной услуги являются:

- заявления о предоставлении Государственной услуги оформленные не по установленной форме и (или) документы прилагаемые к заявлению, представлены не в полном объеме;

- установленное в ходе оценки несоответствие Заявителя лицензионным требованиям.

21.2. В случае, если заявление о предоставлении лицензии оформлено не по установленной форме и (или) документы, указанные в пункте 9.1. настоящего Административного регламента, представлены не в полном объеме, в течение трех рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении лицензии (о внесении изменений в реестр лицензий) Комитет направляет Заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Комитета, либо на адрес электронной почты Заявителя, указанный в заявлении, о предоставлении Государственной услуги, либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, согласно Приложению № 8 к настоящему Административному регламенту уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют.

21.2. В случае, если в ходе оценки соответствия лицензиата лицензионным требованиям по основаниям, предусмотренным подпунктами 6.1.1., 6.1.2. пункта 6.1. настоящего Административного регламента, выявлены грубые нарушения Заявителем лицензионных требований, соблюдение которых является обязательным при осуществлении лицензируемого вида деятельности на основании действующей лицензии, Комитет направляет Заявителю уведомление согласно Приложению № 9 к настоящему Административному регламенту о необходимости устранения грубых нарушений лицензионных требований в предусмотренный таким уведомлением срок, который должен составлять не менее десяти дней.

21.3. В срок, предусмотренный указанным в пункте 21.2 настоящего Административного регламента уведомлением о необходимости устранения грубых нарушений лицензионных требований, Заявитель обязан устранить указанные нарушения и уведомить об этом Комитет.

21.4. Основаниями для возобновления предоставления Государственной услуги является:

- поступление в Комитет уведомления об устранении выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют;

- поступление в Комитет уведомления об устранении грубых нарушений лицензионных требований.

Комитет осуществляет оценку устранения Заявителем нарушений в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня, следующего за днем получения от Заявителя уведомления об устранении и (или) представление документов, которые отсутствуют, и уведомления об устранении грубых нарушений лицензионных требований.

21.5. Критерием принятия решения является поступление в Комитет уведомления об устранении выявленных нарушений и (или) представления документов и (или) уведомления об устранении грубых нарушений лицензионных требований.

21.6. Результатом административной процедуры является возобновление предоставления Государственной услуги.

21.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение сведений о возобновлении предоставления Государственной услуги в ГИС ТОР КНД.

22. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Государственной услуги и оформление результата предоставления Государственной услуги

22.1. Основанием для начала административной процедуры являются результаты проверки полноты и достоверности содержащихся в представленном Заявлении о предоставлении Государственной услуги и прилагаемых к нему документов, в том числе оценки соответствия Заявителя лицензионным требованиям.

22.2. По итогам предоставления Государственной услуги принимаются следующие решения:

- решение о предоставлении лицензии (о внесении изменений в реестр лицензий);
- решения о прекращении лицензируемого вида деятельности;
- предоставление сведений о конкретной лицензии;
- решение об отказе в предоставлении Государственной услуги.

22.1. Решение о предоставлении лицензии (о внесении изменений в реестр лицензий).

22.1.1. Критерием для принятия решения о предоставлении лицензии (внесении изменений в реестр лицензий) является соответствие Заявителя лицензионным требованиям по итогам выездной оценки.

22.1.2. Решение о предоставлении лицензии (о внесении изменений в реестр лицензий) может быть оформлено посредством подписания уполномоченным должностным лицом Комитета в ГИС ТОР КНД, усиленной квалифицированной электронной подписью проекта вносимой в реестр лицензий записи о предоставлении лицензии (о внесении изменений в реестр лицензий).

22.1.3. В случае принятия Комитетом решения о предоставлении лицензии (внесении изменений в реестр лицензий) запись о предоставлении лицензии (внесении изменений в реестр лицензий) вносится в реестр лицензий в день принятия такого решения.

22.1.4. В течение одного рабочего дня после дня внесения записи о предоставлении лицензии (внесении изменений в реестр лицензий)

в реестр лицензий Комитет направляет Заявителю уведомление о предоставлении лицензии (внесении изменений в реестр лицензий), содержащее ссылку на сведения о предоставлении лицензии (внесении изменений в реестр лицензий) из реестра лицензий, размещенные в ГИС ТОР КНД. Указанное уведомление о предоставлении лицензии (внесении изменений в реестр лицензий) может быть направлено Комитетом на адрес электронной почты Заявителя, указанный в заявлении о предоставлении Государственной услуги.

22.2. Решения о прекращении лицензируемого вида деятельности.

22.2.1. Критерием принятия решения о прекращении лицензируемого вида деятельности является поступление в Комитет надлежащим образом оформленного Заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности.

22.2.2.Не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня фактического прекращения лицензируемого вида деятельности Заявитель, имеющий намерение прекратить этот вид деятельности, обязан направить в Комитет в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, либо непосредственно на бумажном носителе, заявление о прекращении лицензируемого вида деятельности.

22.2.3. Комитет принимает решение о прекращении действия лицензии в течение десяти рабочих дней со дня получения заявления Заявителя о прекращении лицензируемого вида деятельности.

22.2.4. Действие лицензии прекращается со дня принятия решения, указанного в пункте 22.2.3. настоящего Административного регламента.

22.2.5. Решение о прекращении действия оформляется посредством подписания в ГИС ТОР КНД уполномоченным должностным лицом Комитета усиленной квалифицированной электронной подписью проекта вносимой в реестр лицензий записи о прекращении действия лицензии

22.2.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение записи в реестр лицензий посредством ГИС ТОР КНД и направление Заявителю уведомления о прекращении действия лицензии на адрес электронной почты, указанный Заявителем в заявлении, либо предоставление их посредством использования ЕПГУ, либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

22.3. Предоставление сведений о конкретной лицензии.

22.3.1. Критерием принятия решения о предоставлении сведений о конкретной лицензии из реестра лицензий является поступление в Комитет заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии.

22.3.2. Сведения о конкретной лицензии по выбору Заявителя предоставляются:

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в виде выписки из реестра лицензий;

- в виде копии приказа Комитета о принятом решении;

- в виде справки об отсутствии запрашиваемых сведений, которая выдается в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата.

22.3.3. Указанные в пункте 22.3.2. настоящего Административного регламента сведения предоставляются Заявителю в срок, не превышающий трех рабочих дней с момента получения заявления о предоставлении таких сведений.

Направление заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии возможно также посредством использования ЕПГУ.

Вид запрашиваемых сведений о конкретной лицензии указывается Заявителем в заявлении о предоставлении таких сведений, за исключением случаев предоставления сведений о конкретной лицензии, запрашиваемых посредством использования ЕПГУ. Не допускается подача Заявителем в Комитет более десяти Заявлений о предоставлении сведений о конкретной лицензии в день, за исключением случая, если такое Заявление подается лицензиатом в целях получения сведений о предоставленной ему лицензии.

22.3.4. Сведения о конкретной лицензии предоставляются Заявителю Комитетом или МФЦ, непосредственно, либо направляются Комитетом на адрес электронной почты, указанный Заявителем в заявлении о предоставлении сведений о конкретной лицензии, либо предоставляются посредством использования ЕПГУ.

22.4. Решение о предоставлении Государственной услуги, по основаниям установленным подпунктами 6.1.1.-6.1.4. настоящего Административного регламента, принимается Комитетом в форме приказа и подписывается уполномоченным должностным лицом Комитета.

22.5. В приказе Комитета о предоставлении Государственной услуги указываются сведения, предусмотренные подпунктами "а" – "д" пункта 18.5 настоящего Административного регламента.

22.6. Решение об отказе в предоставлении Государственной услуги.

22.6.1. Критерием принятия решения об отказе в предоставлении Государственной услуги, по основаниям установленным подпунктами 6.1.1., 6.1.2., 6.1.3. настоящего Административного регламента, является несоответствие Заявителя лицензионным требованиям.

22.6.2. Решение об отказе в предоставлении Государственной услуги оформляется приказом Комитета, который подписывается уполномоченным должностным лицом Комитета.

22.6.3. В приказе Комитета об отказе в предоставлении Государственной услуги указываются сведения, предусмотренные подпунктами "а" – "д" пункта 18.5 настоящего Административного регламента, и мотивированное обоснование причин отказа в предоставлении Государственной услуги.

22.6.4. Результатом административной процедуры является принятие решения Комитета о предоставлении Государственной услуги или об отказе в предоставлении Государственной услуги.

22.6.5. В случае принятия решения об отказе в предоставлении Государственной услуги Комитет в течение трех рабочих дней со дня принятия этого решения направляет Заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, согласно Приложению № 12 к настоящему Административному регламенту уведомление об отказе в предоставлении лицензии (во внесении изменений в реестр лицензий) 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 оценки несоответствие Заявителя лицензионным требованиям, реквизиты акта оценки Заявителя. В случае, предусмотренном пунктом 9.10. настоящего Административного регламента, указанное уведомление Комитет вручает в течение трех рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении Государственной услуги Заявителю или направляет Заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в соответствии с пунктом 9.9. настоящего Административного регламента, направляет Заявителю по его выбору в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

22.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение записи в реестр лицензий посредством ГИС ТОР КНД и направление Заявителю уведомления о предоставлении лицензии (о внесении изменений в реестр лицензий), или направление Заявителю уведомления об отказе в предоставлении лицензии (во внесении изменений в реестр лицензий).

23. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах

23.1. Порядок и сроки внесения изменений в реестр лицензий в случае обнаружения технических ошибок в сведениях, внесенных в реестр лицензий, а также в случае неработоспособности информационной системы, в которой ведется реестр лицензий, устанавливаются порядком формирования и ведения реестра лицензий, утверждаемым Правительством Российской Федерации.

23.2. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение Заявителя об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах.

23.3. Ответственный исполнитель после регистрации обращения Заявителя об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги

документах проверяет поступившее обращение Заявителя на предмет наличия технической опечатки и (или) ошибки в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

23.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 5 рабочих дней со дня регистрации обращения Заявителя об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

23.5. Основанием для принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах.

23.6. Результатом административной процедуры является исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, в реестре лицензий либо направление Заявителю ответа с информацией об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, реестре лицензий.

Оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах не предусмотрено.

23.7. Способом фиксации результата административной процедуры является внесение информации в реестр лицензий в ГИС ТОР КНД или направление Заявителю ответа с информацией об отсутствии опечаток и (или) ошибок в ранее выданном документе, реестре лицензий.

24. Предоставление результатов Государственной услуги

24.1. Результатом предоставления Государственной услуги является:

- приказ Комитета о предоставлении лицензии (о внесении изменений в реестр лицензий), уведомление о предоставлении лицензии (о внесении изменений в реестр лицензий);
- приказ Комитета об отказе в предоставлении лицензии (во внесении изменений в реестр лицензий);
- приказ Комитета о прекращении лицензируемого вида деятельности;
- предоставление сведений о конкретной лицензии.

24.2. Принятия решения о предоставлении лицензии (внесении изменений в реестр лицензий).

24.2.1. В случае принятия Комитетом решения о предоставлении лицензии (внесении изменений в реестр лицензий) запись о предоставлении лицензии (внесении изменений в реестр лицензий) вносится в реестр лицензий в день принятия такого решения.

24.2.2. В течение одного рабочего дня после дня внесения записи о предоставлении лицензии (внесении изменений в реестр лицензий) в реестр лицензий Комитет направляет Заявителю уведомление (Приложение № 11) о предоставлении лицензии (внесении изменений в реестр лицензий), содержащее ссылку на сведения о предоставлении лицензии (внесении изменений в реестр лицензий) из реестра лицензий, размещенные в ГИС ТОР КНД. Указанное уведомление о предоставлении лицензии (внесении изменений в реестр лицензий) может быть направлено Комитетом на адрес электронной почты Заявителя, указанный в заявлении о предоставлении Государственной услуги.

24.2.3. В случае представления Заявителем заявления о предоставлении Государственной услуги и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием ЕПГУ уведомление о предоставлении Государственной услуги направляется Заявителю с использованием его личного кабинета на ЕПГУ.

24.2.4. В случае, если в Заявлении о предоставлении Государственной услуги Заявитель указал на необходимость получения выписки из реестра лицензий, Комитет одновременно с направлением уведомления о предоставлении Государственной услуги направляет Заявителю выписку из реестра лицензий в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

24.3. Принятие решения об отказе в предоставлении лицензии (во внесении изменений в реестр лицензий).

24.3.1. В случае принятия решения об отказе в предоставлении Государственной услуги Комитет в течение трех рабочих дней со дня принятия этого решения направляет Заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, согласно Приложению № 12 к настоящему Административному регламенту уведомление об отказе в предоставлении лицензии (во внесении изменений в реестр лицензий) 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 оценки несоответствие Заявителя лицензионным требованиям, реквизиты акта оценки Заявителя. В случае, предусмотренном пунктом 9.10. настоящего Административного регламента, указанное уведомление Комитет вручает в течение трех рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении Государственной услуги Заявителю или направляет Заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в соответствии с пунктом 9.10. настоящего Административного регламента, направляет Заявителю по его выбору в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

24.3.2. По просьбе Заявителя, указанной в заявлении

о предоставлении Государственной услуги, уведомление об отказе в предоставлении Государственной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, может быть направлено Заявителю на адрес его электронной почты.

24.3.3. В случае представления Заявителем заявления о предоставлении Государственной услуги и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием ЕПГУ, уведомление об отказе в предоставлении Государственной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, направляется Заявителю с использованием его личного кабинета на ЕПГУ.

24.3.4. Решение Комитета об отказе в предоставлении Государственной услуги или бездействие Комитета может быть обжаловано Заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

24.3.5. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги, указанных в пункте 11.2. настоящего Административного регламента, соответствующий результат направляется Заявителю в течение трех рабочих дней со дня принятия Комитетом, решения об отказе в предоставлении Государственной услуги.

24.4. Принятие решения Комитета о прекращении лицензируемого вида деятельности оформляется в форме приказа.

24.4.1. В случае принятия решения о прекращении лицензируемого вида деятельности Комитет в течение трех рабочих дней со дня принятия этого решения направляет Заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, уведомление прекращении лицензируемого вида деятельности (Приложение № 13). В случае, предусмотренном пунктом 9.9. настоящего Административного регламента, указанное уведомление Комитет вручает в течение трех рабочих дней со дня принятия решения прекращении лицензируемого вида деятельности Заявителю или направляет Заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в соответствии с пунктом 9.10. настоящего Административного регламента, направляет Заявителю по его выбору в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

24.4.2. По просьбе Заявителя, указанной в заявлении о прекращении лицензируемого вида деятельности, уведомление об прекращении лицензируемого вида деятельности в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, может быть направлено Заявителю на адрес его электронной почты.

24.4.3. В случае представления Заявителем заявления

о прекращении лицензируемого вида деятельности в форме электронных документов с использованием ЕПГУ, уведомление о прекращении лицензируемого вида деятельности в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, направляется Заявителю с использованием его личного кабинета на ЕПГУ.

24.4.4. Решение о прекращении лицензируемого вида деятельности оформляется посредством подписания в ГИС ТОР КНД уполномоченным должностным лицом Комитета усиленной квалифицированной электронной подписью проекта вносимой в реестр лицензий записи о прекращении действия лицензии.

24.5. Предоставление сведений о конкретной лицензии.

24.5.1. Сведения о конкретной лицензии по выбору Заявителя предоставляются:

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в виде выписки из реестра лицензий;

- в виде копии приказа Комитета о принятом решении;

- в виде справки об отсутствии запрашиваемых сведений, которая выдается в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата.

24.5.2. Указанные сведения предоставляются Заявителю в срок, не превышающий трех рабочих дней с момента получения заявления о предоставлении таких сведений. Данные сведения могут быть направлены Заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, на адрес электронной почты Заявителя, либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

25. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений осуществляется начальником отдела развития базовых отраслей промышленности Комитета в течение всего периода предоставления государственной услуги путем:

- проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего административного регламента, требований нормативных правовых актов Российской Федерации, субъекта Российской Федерации;

- рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В результате осуществления текущего контроля принимаются меры, направленные на устранение выявленных нарушений и их причин, соблюдение законности при реализации административных процедур.

26. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Комитета, производимые в ходе предоставления государственной услуги.

27. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Комитета. Внеплановая проверка проводится на основании поступившей в адрес Комитета информации от органов государственной власти, организаций и граждан о фактах нарушения порядка предоставления государственных услуг.

28. Для проведения проверки полноты и качества исполнения государственной услуги формируется комиссия. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде заключения, в котором указываются обстоятельства, установленные в ходе проверки.

29. Должностные лица Комитета, осуществляющие предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за полноту и качество ее предоставления, за соблюдение и исполнение положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

30. Контроль за предоставлением государственной услуги может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес органа власти:

- предложений о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение должностными лицами Комитета государственной услуги;
- сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе должностных лиц Комитета;
- жалоб по фактам нарушения должностными лицами Комитета прав, свобод или законных интересов граждан.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Государственную услугу, а также его должностных лиц

31.1. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) комитета, его председателя, должностных лиц и государственных служащих комитета, МФЦ, его руководителя и (или) работника, а также решения и действия

(бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников.

31.2. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Закона № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

4) 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 Волгоградской области;

5) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области для предоставления государственной услуги;

6) отказ заявителю в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области для предоставления государственной услуги;

7) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области;

8) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области;

9) отказ комитета, его должностного лица, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона № 210-ФЗ, и (или) работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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 Закона № 210-ФЗ.

31.3. Жалобы на решения и действия (бездействие) комитета, его должностных лиц, государственных служащих комитета подаются председателю Комитета в письменной форме на бумажном носителе в электронной форме, а также в форме устного обращения:

почтовый адрес/адрес местонахождения: 400066, г. Волгоград, ул. Новороссийская, 15; телефон/факс: (8442) 35-30-00, факс: (8442) 35-30-02;

адрес электронной почты: promtorg@volganet.ru;

адрес Единого портала: http://www.gosuslugi.ru;

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", сайта комитета, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме председателем Комитета, заместителем председателя комитета.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются в комитет экономической политики и развития Волгоградской области (далее - учредитель МФЦ) или должностному лицу, уполномоченному приказом комитета экономической политики и развития Волгоградской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта МФЦ, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

31.4. Жалоба заявителя должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также

номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

31.5. Дополнительно в письменном обращении могут быть указаны:

- наименование должности, фамилия, имя и отчество специалиста, решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

- иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

31.6. Жалоба, поступившая в комитет, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Закона № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа комитета, МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона № 210-ФЗ, 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.

31.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

31.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 31.7. настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется обоснованный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в абзаце первом настоящего пункта, дается информация о действиях, осуществляемых комитетом, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, указанном в абзаце первом настоящего пункта, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

31.9. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Приложение № 1
к Административному регламенту

Форма заявления о предоставлении лицензии

_____
(наименование лицензирующего органа)

_____
(почтовый адрес места нахождения лицензирующего органа)

Заявление
о предоставлении лицензии

Прошу предоставить лицензию на осуществление 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 - для юридического лица; фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, данные документа, удостоверяющего личность – для индивидуального предпринимателя)

Лицензируемый вид деятельности в соответствии с частью 1 статьи 12 Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности": заготовка, хранение, переработка и реализация лома черных металлов, цветных металлов.

Выполняемые работы, составляющие лицензируемый вид деятельности:

☐ заготовка, хранение, переработка и реализация лома черных металлов

☐ заготовка, хранение, переработка и реализация лома цветных металлов

☐ заготовка, хранение и реализация лома цветных металлов

Место нахождения юридического лица (адрес места жительства индивидуального предпринимателя)_____
_____

Почтовый адрес_____
Адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности:
_____
(указывается почтовый адрес и (или) другие данные, которые позволяют идентифицировать место осуществления лицензируемого вида деятельности и которые указываются при необходимости: в дополнение к почтовому адресу либо вместо него при его отсутствии)

Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица (государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя) _____
(ОГРН, ОГРНИП)

Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц (об индивидуальном предпринимателе в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей), _____

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____
Руководитель _____

Телефоны (рабочий и сотовый)_____

Адрес электронной почты _____

Взаимодействие с лицензирующим органом осуществляет:

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), контактные телефоны)

Информацию по вопросам лицензирования в рамках рассмотрения заявления прошу направлять в электронной форме на адрес электронной почты: _____

Уведомление о принятом решении по заявлению о предоставлении лицензии или об отказе в предоставлении лицензии, прошу предоставить (отметить один вариант):

☐ на бумажном носителе в лицензирующем органе

☐ на бумажном носителе направить заказным почтовым отправлением по адресу места нахождения Заявителя

☐ в форме электронного образа документа направить на адрес электронной почты, указанной в заявлении Заявителя

☐ в форме электронного документа направить на адрес электронной почты, указанный в заявлении Заявителя

В случае положительного решения по заявлению одновременно с уведомлением о принятом решении прошу предоставить выписку из реестра лицензий.

_____	_____	_____
(должность руководителя юридического лица или иного лица, имеющего право действовать от имени юридического лица/ индивидуального предпринимателя)	(подпись)	(фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П.

Приложение № 2
к Административному регламенту

Форма заявления о внесении изменений в реестр лицензий

_____
(наименование лицензирующего органа)

_____
(почтовый адрес места нахождения лицензирующего органа)

Заявление
о внесении изменений в реестр лицензий
(изменение мест осуществления лицензируемого вида деятельности)

_____
(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма - для юридического лица; фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, данные документа, удостоверяющего личность – для индивидуального предпринимателя)

просит внести изменения в реестр лицензий на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов, в связи с намерением осуществлять /прекратить (нужное подчеркнуть) лицензируемый вид деятельности в месте, не предусмотренном реестром лицензий.
Лицензия на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов регистрационный номер _____, предоставлена_____

_____
(наименование лицензирующего органа)

"____" _____ 20___г.

Адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности (не предусмотренные лицензией):_____

_____
(указывается почтовый адрес и (или) другие данные, которые позволяют идентифицировать место осуществления лицензируемого вида деятельности и которые указываются при необходимости в дополнение к почтовому адресу либо вместо него при его отсутствии)

Выполняемые работы, составляющие лицензируемый вид деятельности:

☐ заготовка, хранение, переработка и реализация лома черных металлов

☐ заготовка, хранение, переработка и реализация лома цветных металлов

☐ заготовка, хранение и реализация лома цветных металлов

Адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности (исключаемые из лицензии):_____

_____
(указывается почтовый адрес и (или) другие данные, которые позволяют идентифицировать место осуществления лицензируемого вида деятельности и которые указываются при необходимости в дополнение к почтовому адресу либо вместо него при его отсутствии)

Выполняемые работы, составляющие лицензируемый вид деятельности:

☐ заготовка, хранение, переработка и реализация лома черных металлов

☐ заготовка, хранение, переработка и реализация лома цветных металлов

☐ заготовка, хранение и реализация лома цветных металлов

Место нахождения юридического лица (адрес места жительства индивидуального предпринимателя) _____

Почтовый адрес _____

в лице _____

(должность и фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя/ фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя)

Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица (государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя) _____

(ОГРН, ОГРНИП)

Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц (об индивидуальном предпринимателе в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей), _____

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____

Руководитель _____

Телефоны (рабочий и сотовый)_____

Адрес электронной почты _____

Взаимодействие с лицензирующим органом осуществляет:

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), контактные телефоны)

Информацию по вопросам лицензирования в рамках рассмотрения заявления прошу направлять в электронной форме на адрес электронной почты: _____

Уведомление о принятом решении по заявлению о внесении изменений в реестр лицензий или об отказе во внесении изменений в реестр лицензий, прошу предоставить (отметить один вариант):

☐ на бумажном носителе в лицензирующем органе

☐ на бумажном носителе направить заказным почтовым отправлением по адресу места нахождения Заявителя

☐ в форме электронного образа документа направить на адрес электронной почты, указанной в заявлении Заявителя

☐ в форме электронного документа направить на адрес электронной почты, указанный в заявлении Заявителя

В случае положительного решения по заявлению одновременно с уведомлением о принятом решении прошу предоставить выписку из реестра лицензий.

_____	_____	_____
(должность руководителя юридического лица или иного лица, имеющего право действовать от имени юридического лица/ индивидуального предпринимателя)	(подпись)	(фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П.

Приложение № 3
к Административному регламенту

Форма заявления о внесении изменений в реестр лицензий

_____
(наименование лицензирующего органа)

_____
(почтовый адрес места нахождения лицензирующего органа)

Заявление
о внесении изменений в реестр лицензий
(изменение перечня выполняемых работ, составляющих лицензируемый вид деятельности)

_____
(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма - для юридического лица; фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, данные документа, удостоверяющего личность – для индивидуального предпринимателя)

просит внести изменения в реестр лицензий на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов, в связи с намерением внести изменения в предусмотренный реестром лицензий перечень выполняемых работ, составляющих лицензируемый вид деятельности.

Включить в лицензию на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов регистрационный номер _____, предоставленную

_____
(наименование лицензирующего органа)

"_____" _____ 20____ г. следующие виды работ:

☐ заготовка, хранение, переработка и реализация лома черных металлов

☐ заготовка, хранение, переработка и реализация лома цветных металлов

☐ заготовка, хранение и реализация лома цветных металлов

Адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности:

_____

_____
(указывается почтовый адрес и (или) другие данные, которые позволяют идентифицировать место осуществления лицензируемого вида деятельности и которые указываются при необходимости: в дополнение к почтовому адресу либо вместо него при его отсутствии)

Исключить из лицензии на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов регистрационный номер _____, предоставленной

_____
(наименование лицензирующего органа)

"_____" _____ 20____ г. следующие виды работ:

☐ заготовка, хранение, переработка и реализация лома черных металлов

☐ заготовка, хранение, переработка и реализация лома цветных металлов

☐ заготовка, хранение и реализация лома цветных металлов

Адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности:

_____

_____

(указывается почтовый адрес и (или) другие данные, которые позволяют идентифицировать место осуществления лицензируемого вида деятельности и которые указываются при необходимости: в дополнение к почтовому адресу либо вместо него при его отсутствии)

Место нахождения юридического лица (адрес места жительства индивидуального предпринимателя) _____

_____

Почтовый адрес_____

в лице _____

(должность и фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя/ фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя)

Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица (государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя) _____

(ОГРН, ОГРНИП)

Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц (об индивидуальном предпринимателе в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей) _____

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____

Руководитель _____

Телефоны (рабочий и сотовый)_____

Адрес электронной почты _____

Взаимодействие с лицензирующим органом осуществляет:

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), контактные телефоны)

Информацию по вопросам лицензирования в рамках рассмотрения заявления прошу направлять в электронной форме на адрес электронной почты: _____

Уведомление о принятом решении по заявлению о внесении изменений в реестр лицензий или об отказе во внесении изменений в реестр лицензий, прошу предоставить (отметить один вариант):

☐ на бумажном носителе в лицензирующем органе

☐ на бумажном носителе направить заказным почтовым отправлением по адресу места нахождения Заявителя

☐ в форме электронного образа документа направить на адрес электронной почты, указанной в заявлении Заявителя

☐ в форме электронного документа направить на адрес электронной почты, указанной в заявлении Заявителя

В случае положительного решения по заявлению одновременно с уведомлением о принятом решении прошу предоставить выписку из реестра лицензий.

_____	_____	_____
(должность руководителя юридического лица или иного лица, имеющего право действовать от имени юридического лица/ индивидуального предпринимателя)	(подпись)	(фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П.

Приложение № 4
к Административному регламенту

Форма заявления о внесении изменений в реестр лицензий

_____
(наименование лицензирующего органа)

_____
(почтовый адрес места нахождения лицензирующего органа)

Заявление
о внесении изменений в реестр лицензий (в иных случаях)

_____
(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма - для юридического лица; фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, данные документа, удостоверяющего личность – для индивидуального предпринимателя)

просит внести изменения в реестр лицензий на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов: лицензия № _____, предоставлена_____

_____
(наименование лицензирующего органа)

"____"_____ 20___г.

Основания для внесения изменений в реестр лицензий (выбрать нужное)*:

[1] - реорганизация юридического лица в форме преобразования, слияния, присоединения лицензиата к другому юридическому лицу

[2] - изменение наименования лицензиата

[3] - изменение адреса места нахождения лицензиата

[4] - изменение имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя

[5] - изменение места жительства индивидуального предпринимателя

[6] - изменение реквизитов документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя

[7] изменение номера телефона, адреса электронной почты лицензиата

* - по пункту 1: в случае реорганизации юридического лица в форме преобразования в заявлении о внесении изменений в реестр лицензий указываются новые сведения о лицензиате или его правопреемнике, предусмотренные частью 1 статьи 13 Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» и данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц.

- по пунктам 2-7: указываются новые сведения о лицензиате.

Место нахождения юридического лица (адрес места жительства индивидуального предпринимателя)

_____

Почтовый адрес _____

в лице _____

(должность и фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя/ фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя)

Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица (государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя) _____

(ОГРН, ОГРНИП)

Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц (об индивидуальном предпринимателе в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей)

_____

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____

Руководитель _____

Телефоны (рабочий и сотовый) _____

Адрес электронной почты _____

Взаимодействие с лицензирующим органом осуществляет:

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), контактные телефоны)

Информацию по вопросам лицензирования в рамках рассмотрения заявления прошу направлять в электронной форме на адрес электронной почты: _____

Уведомление о принятом решении по заявлению о внесении изменений в реестр лицензий или об отказе во внесении изменений в реестр лицензий, прошу предоставить (отметить один вариант):

☐ на бумажном носителе в лицензирующем органе

☐ на бумажном носителе направить заказным почтовым отправлением по адресу места нахождения Заявителя

☐ в форме электронного образа документа направить на адрес электронной почты, указанной в заявлении Заявителя

☐ в форме электронного документа направить на адрес электронной почты, указанной в заявлении Заявителя

_____	_____	_____
(должность руководителя юридического лица или иного лица, имеющего право действовать от имени юридического лица/ индивидуального предпринимателя)	(подпись)	(фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П

Приложение № 5
к Административному регламенту

Форма заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности

_____
(наименование лицензирующего органа)

_____
(почтовый адрес места нахождения лицензирующего органа)

Заявление
о прекращении лицензируемого вида деятельности

_____
(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма - для юридического лица; фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, данные документа, удостоверяющего личность – для индивидуального предпринимателя)

Сообщает о прекращении лицензируемого вида деятельности и просит прекратить действие лицензии на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов регистрационный номер _____ от "_____" _____ 20___г. с "____" _____ 20___г. в связи_____

_____
(указать причину прекращения лицензируемого вида деятельности)

Место нахождения юридического лица (адрес места жительства индивидуального предпринимателя) _____

Почтовый адрес _____

Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица (государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя) _____
(ОГРН, ОГРНИП)

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____

Руководитель _____

Телефоны (рабочий и сотовый)_____

Адрес электронной почты _____

Уведомление о принятом решении по заявлению о прекращении действия лицензии прошу предоставить (отметить один вариант):

☐ на бумажном носителе в лицензирующем органе

☐ на бумажном носителе направить заказным почтовым отправлением по адресу места нахождения Заявителя

☐ в форме электронного образа документа направить на адрес электронной почты, указанной в заявлении Заявителя

☐ в форме электронного документа направить на адрес электронной почты, указанной в заявлении Заявителя

_____	_____	_____
(должность руководителя юридического лица или иного лица, имеющего право действовать от имени юридического лица/ индивидуального предпринимателя)	(подпись)	(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 6
к Административному регламенту

Форма заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии

_____
(наименование лицензирующего органа)

_____
(почтовый адрес места нахождения лицензирующего органа)

Заявление
о предоставлении сведений о конкретной лицензии

Прошу предоставить сведения о лицензии на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов регистрационный номер _____ от "_____" _____ 20___г. выданной _____

_____
(наименование лицензирующего органа)

Заявитель _____

_____
(полное и (при наличии) сокращенное наименование юридического лица, ИНН, ОГРН, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, ИНН, Ф.И.О. физического лица)

Место нахождения юридического лица (адрес места жительства индивидуального предпринимателя) _____

Почтовый адрес _____

Руководитель _____

Телефоны (рабочий и сотовый)_____

Адрес электронной почты _____

Сведения о лицензии прошу предоставить (отметить один вариант):

☐ на бумажном носителе в лицензирующем органе

☐ в форме электронного образа документа направить на адрес электронной почты, указанной в заявлении Заявителя

☐ посредством использования единого портала государственных и муниципальных услуг

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 7
к Административному регламенту

Форма описи документов
Опись прилагаемых документов

№ п/п	Наименование документов	Кол-во листов	Прим.
	Заявление о предоставлении (переоформлении) лицензии		
	Копии документов, подтверждающих наличие и право собственности		
	земельного участка и (или) здания, строения, сооружения и помещения		
	Копии документов подтверждающих право собственности на заявленное недвижимое имущество (договор купли-продажи, иные документы)		
	Договор аренды (субаренды, и пр.)		
	Приложения		
	Копии документов, которые соискатель лицензии (лицензиат) может представить по собственной инициативе (свидетельства о государственной регистрации права, выписка из ЕГРН и др.)		
	Технические средства, оборудование и техническая документация		
	заготовка, хранение, переработка и реализация лома черных металлов		
	Копии технической документации на: - оборудование для проведения радиационного контроля; - оборудование для взвешивания лома и отходов металлов; - пресс для пакетирования лома черных металлов; - пресс-ножницы; - установка для дробления и сортировки легковесного лома; - оборудование для сортировки или измельчения стружки; - копер для разбивки металлолома.		
	заготовка, хранение, переработка и реализация лома цветных металлов		
	Копии технической документации на: - оборудование для проведения радиационного контроля; - оборудование для взвешивания лома и отходов металлов; - оборудование для определения химического состава лома и отходов цветных металлов; - пресс для пакетирования лома и отходов цветных металлов; - пресс-ножницы; - установка для дробления лома и (или) отходов цветных металлов; - установка для разделки кабеля.		
	Копии документов, подтверждающих право собственности на заявленное оборудование (аренда, договор купли-продажи, выписка из основных средств, акт приема-передачи, счет-фактура, товарно-транспортная накладная и пр.)		

	Документов, которые соискатель лицензии (лицензиат) может представить по собственной инициативе (свидетельство о поверке на оборудование для проведения радиационного контроля, свидетельство о поверке весового оборудования, свидетельство о поверке оборудования для определения химического состава лома и отходов цветных металлов		
	Копии документов на другие технические средства и оборудование при наличии		
Копии документов, подтверждающих квалификацию работников			
Контролер лома и отходов металла 2 разряда			
	Трудовой договор		
	Приказ о приеме на работу		
	Свидетельство (удостоверение) о получении соответствующей квалификации		
	Прессовщик лома и отходов металла 1 разряда		
	Трудовой договор		
	Приказ о приеме на работу		
	Свидетельство (удостоверение) о получении соответствующей квалификации		
Лицо ответственное за проведение радиационного контроля лома и отходов металлов			
	Свидетельство (удостоверение) о получении соответствующей квалификации		
	Приказ о назначении ответственным		
Лицо, ответственное за проведение контроля лома и отходов металлов на взрывобезопасность			
	Свидетельство (удостоверение) о получении соответствующей квалификации		
	Приказ о назначении ответственным		
	Доверенность, удостоверяющая полномочия представителя заявителя		
Документы, представленные по инициативе соискателя лицензии (лицензиата)			
	Копия документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины		
	Копия свидетельства о поверке оборудования для проведения радиационного контроля,		

	Копия свидетельства о поверке весового оборудования		
	Копия свидетельства о поверке оборудования для определения химического состава лома и отходов цветных металлов		
	Опись прилагаемых документов		

Всего _____ документов на _____ листах

Документы сдал:

"___" _____ _____ г.

_____ _____
(фамилия, имя, отчество) (подпись)

Документы принял:

Регистрационный № _____
"___" _____ _____ г.

_____ _____
(фамилия, имя, отчество специалиста лицензирующего органа, представителя МФЦ) (подпись)

Приложение № 8
к Административному регламенту

Форма уведомления о необходимости устранения выявленных нарушений

Титульный бланк лицензирующего органа

_____
(наименование юридического лица/ Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

_____
(почтовый адрес места нахождения юридического лица/место жительства индивидуального предпринимателя)

Уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений

Рассмотрев заявление _____ от "__" _____ 202_г.
(наименование соискателя лицензии/лицензиата)
№ _____ о предоставлении лицензии на осуществление заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов (о внесении изменений в реестр лицензий) и прилагаемые к нему документы, руководствуясь Федеральным законом от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности",_____
(наименование лицензирующего органа)
уведомляет о необходимости устранения нарушений, выявленных в ходе рассмотрения представленных Вами заявления и прилагаемых к нему документов.

Сведения о выявленных нарушениях, подлежащих устранению:

1. _____
2. _____
3. _____

В соответствии с частью 8 статьи 13 Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности" Вам необходимо в тридцатидневный срок устранить выявленные нарушения и (или) представить документы, которые отсутствуют.

В соответствии с частью 12 статьи 18 Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности" Вам необходимо в тридцатидневный срок устранить выявленные нарушения и (или) представить документы, которые отсутствуют.

Решение о рассмотрении заявления о предоставлении лицензии (о внесении изменений в реестр лицензий) и прилагаемых к нему документов будет принято в течение трех рабочих дней со дня представления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии (о внесении изменений в реестр лицензий) и в полном объеме прилагаемых к нему документов.

В случае непредставления соискателем лицензии (лицензиатом) в тридцатидневный срок с момента получения настоящего уведомления, надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии (о

внесении изменений в реестр лицензий) и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов ранее представленное заявление о предоставлении лицензии (о внесении изменений в реестр лицензий) и прилагаемые к нему документы подлежат возврату заявителю.

_____	_____	_____
(Должность уполномоченного лица лицензирующего органа)	(подпись)	(Ф. И.О. уполномоченного лица лицензирующего органа)

Приложение № 9
к Административному регламенту

Форма уведомления о необходимости устранения грубых нарушений

Титульный бланк лицензирующего органа

_____
(наименование юридического лица/ Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

_____
(почтовый адрес места нахождения юридического лица/место жительства индивидуального предпринимателя)

Уведомление о необходимости устранения грубых нарушений

В соответствии актом выездной оценки соответствия _____
(наименование лицензиата)
лицензионным требованиям № _____ от "___" _____ 202_ года и на основании части 15 статьи 19.1. Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности"_____
_____
(наименование лицензирующего органа)
уведомляет о необходимости устранения в 10 (десяти) дневный срок с момента получения настоящего уведомления, грубых нарушений, выявленных в ходе проведения выездной оценки соответствия лицензиата лицензионным требованиям.

Сведения о выявленных грубых нарушениях, подлежащих устранению:

1. _____
2. _____
3. _____

В соответствии с частью 17 статьи 19.1. Федерального закона от 4 мая 2011 года №99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности" Вы обязаны устранить указанные нарушения и уведомить об этом лицензирующий орган.

Оценка устранения грубых нарушений будет проведена в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления об устранении грубых нарушений лицензионных требований.

В случае не представления в установленный настоящим уведомлением срок уведомления об устранении грубых нарушений лицензирующим органом будет принято решение об отказе во внесение изменений в реестр лицензий по причине наличия оснований, предусмотренных частью 7 статьи 14 Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности".

_____	_____	_____
(Должность уполномоченного лица лицензирующего органа)	(подпись)	(Фамилия И.О. уполномоченного лица лицензирующего органа)

Приложение № 10
к Административному регламенту

Форма уведомления о возврате заявления и прилагаемых к нему документов

Титульный бланк лицензирующего органа

_____
(наименование юридического лица/ Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

_____
(почтовый адрес места нахождения юридического лица/место жительства индивидуального предпринимателя)

Уведомление о возврате заявления и прилагаемых к нему документов

В соответствии с частями 8 и 9 статьи 13 (с частями 12 и 14 статьи 18) Федерального закона от 4 мая 2011 года №99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности", в результате рассмотрения заявления

_____
(наименование соискателя лицензии/лицензиата)

(ИНН, место нахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя) о предоставлении лицензии на осуществление заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов (о внесении изменений в реестр лицензий) и прилагаемых к нему документов

_____
(наименование лицензирующего органа)

уведомляет о возврате заявления о предоставлении лицензии на осуществление заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов (о внесении изменений в реестр лицензий) и прилагаемых к нему документов по причине их:

- несоответствия части 1 и (или) 3 статьи 13 (части 3 и (или) 7 и (или) 9 статьи 18) Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ О лицензировании отдельных видов деятельности»:

_____
(указать мотивированное обоснование причин возврата)

Приложение: заявление о предоставлении лицензии на осуществление заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов (о внесении изменений в реестр лицензий) и прилагаемые к нему документы на ____ л. в 1 экз.

_____	_____	_____
(Должность уполномоченного органа лица лицензирующего органа)	(подпись)	(Фамилия И.О. уполномоченного лица лицензирующего)

Приложение № 11
к Административному регламенту

Форма уведомления о предоставлении лицензии
(о внесении изменений в реестр лицензий)

Титульный бланк лицензирующего органа

_____
(наименование юридического лица/ Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

_____
(почтовый адрес места нахождения юридического лица/место жительства индивидуального предпринимателя)

Уведомление о предоставлении лицензии
(о внесении изменений в реестр лицензий)

В соответствии с частью 5 статьи 14 (частью 18 статьи 18) Федерального закона от 4 мая 2011 года №99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности", в результате рассмотрения заявления _____
(наименование соискателя лицензии/лицензиата)

_____
(ИНН, место нахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя) о предоставлении лицензии на осуществление заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов (о внесении изменений в реестр лицензий) и прилагаемых к нему документов

_____
(наименование лицензирующего органа)

уведомляет, что приказом _____ от "__"____20__г.
(наименование лицензирующего органа)
принято решение о предоставлении лицензии на осуществление заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов регистрационный номер _____ от "____"_____ 20___г. с правом осуществлять по адресу (ам):_____
(адрес места осуществления лицензируемого вида деятельности)

_____
следующие виды работ в составе лицензируемого вида деятельности (нужное подчеркнуть):

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

"____"_____ 202___г. принято решение о внесении изменений в реестр лицензий в отношении лицензии: регистрационный номер _____ от "____"_____ 20___г. с правом осуществлять по адресу (ам)_____
_____
(адрес места осуществления лицензируемого вида деятельности)

следующие виды работ в составе лицензируемого вида деятельности (нужное подчеркнуть):

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

Запись о предоставлении лицензии (о внесении изменений в реестр лицензий) внесена в реестр лицензий на осуществление заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов за № _____.
На основании пункта 4 статьи 9 Федерального закона от 4 мая 2011 года №99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности" лицензия действует бессрочно.

_____	_____	_____
(Должность уполномоченного лица лицензирующего органа)	(подпись)	(Фамилия И.О. уполномоченного лица лицензирующего органа

Приложение № 12
к Административному регламенту

Форма уведомления об отказе в предоставлении лицензии
(во внесении изменений в реестр лицензий)

Титульный бланк лицензирующего органа

_____
(наименование юридического лица/ Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

_____
(почтовый адрес места нахождения юридического лица/место жительства индивидуального предпринимателя)

Уведомление об отказе в предоставлении лицензии
(во внесении изменений в реестр лицензий)

В соответствии с частью 6 статьи 14 (частью 19 статьи 18) Федерального закона от 4 мая 2011 г. №99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности", в результате рассмотрения заявления _____
(наименование соискателя лицензии/лицензиата)

_____
(ИНН, место нахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя) о предоставлении лицензии на осуществление заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов (о внесении изменений в реестр лицензий) и прилагаемых к нему документов_____
(наименование лицензирующего органа)

уведомляет, что приказом _____
(наименование лицензирующего органа)

отказано в предоставлении лицензии на осуществление заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов (во внесении изменений в реестр лицензий) по причине наличия оснований, предусмотренных частью 7 статьи 14 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности":

_____
(указать мотивированное обоснование причин отказа, с указанием реквизитов акта оценки соискателя лицензии (лицензиата))

_____	_____	_____
(Должность уполномоченного органа лица лицензирующего органа)	(подпись)	(Фамилия И.О. уполномоченного лица лицензирующего)

Приложение № 13
к Административному регламенту

Форма уведомления о прекращении действия лицензии

Титульный бланк лицензирующего органа

_____
(наименование юридического лица/ Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

_____
(почтовый адрес места нахождения юридического лица/место жительства индивидуального предпринимателя)

Уведомление о прекращении лицензируемого вида деятельности

В соответствии с пунктом 1 части 13 статьи 20 Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности", в результате рассмотрения заявления _____
(наименование лицензиата)

_____
(ИНН, место нахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя) о прекращении лицензируемого вида деятельности на осуществление заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов _____
(наименование лицензирующего органа)

уведомляет, что приказом _____ от "__"____20__г.
(наименование лицензирующего органа)
прекращено действие лицензии на осуществление заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов №_____ от "___"_____ 20___г.

_____ _____ _____
(Должность уполномоченного лица лицензирующего органа) (подпись) (Фамилия И.О. уполномоченного лица лицензирующего органа)

Приложение № 14
к Административному регламенту

Форма заявления об отзыве заявления о предоставлении лицензии
(об отказе во внесении изменений в реестр лицензий)

_____
(наименование лицензирующего органа)

_____
(почтовый адрес места нахождения лицензирующего органа)

Заявление об отзыве заявления о предоставлении лицензии
(об отказе во внесении изменений в реестр лицензий)

В соответствии с частью 11 статьи 13 (частью 21 статьи 18) Федерального закона от 4 мая 2011 года №99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности", отзываю заявление _____

_____
(наименование соискателя лицензии/лицензиата)

о предоставлении лицензии на осуществление заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов (о внесении изменений в реестр лицензий) и прилагаемые к нему документы (№ ____ от _____ 20__ г.).

_____	_____	_____
(должность руководителя юридического лица или иного лица, имеющего право действовать от имени юридического лица/ индивидуального предпринимателя)	(подпись)	(фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П.

Приложение № 15
к Административному регламенту

Форма уведомления о проведении выездной оценки соответствия соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям

Титульный бланк лицензирующего органа

_____
(наименование юридического лица/ Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

_____
(почтовый адрес места нахождения юридического лица/место жительства индивидуального предпринимателя)

Уведомление о проведении выездной оценки соответствия соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям

В соответствии с частью 9 статьи 19.1 Федерального закона от 4 мая 2011 года №99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» и на основании приказа от "____" _____ 20___ года № _____

_____
(наименование лицензирующего органа)

уведомляет о проведении "_____" _____ 20___ года выездной оценки соответствия_____ лицензионным требованиям.
(наименование соискателя лицензии/лицензиата)

Выездная оценка соответствия соискателя лицензии (лицензиата) обязательным требованиям будет проведена по месту (местам) осуществления лицензируемого вида деятельности в период с ____часов _____ минут до _____ часов _____ минут.

В соответствии с частью 10 статьи 19.1 Федерального закона от 4 мая 2011 года №99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» соискатель лицензии (лицензиат) обязан предоставить лицам, участвующим в выездной оценке, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной оценки, а также обеспечить доступ указанных лиц к используемым производственным объектам по месту осуществления лицензируемого вида деятельности, к используемым техническим средствам, оборудованию и технической документации.

_____	_____	_____
(Должность уполномоченного лица лицензирующего органа)	(подпись)	(Фамилия И.О. уполномоченного лица лицензирующего органа