



**МИНИСТЕРСТВО РЕГИОНАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА)
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Дм. Донского ул., д. 1, Калининград, 236007, тел. (4012) 599-373, (4012) 599-354
Факс (4012) 599-036, e-mail: minkontrol@gov39.ru; <https://minkontrol.gov39.ru>

П Р И К А З

№

133

**Об утверждении Административного регламента предоставления
Министерством регионального контроля (надзора) Калининградской
области государственной услуги «Лицензирование деятельности
по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов
и цветных металлов»**

В соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 04 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» и положением о Министерстве регионального контроля (надзора) Калининградской области, утвержденным постановлением Правительства Калининградской области от 19 октября 2016 года № 484, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством регионального контроля (надзора) Калининградской области государственной услуги «Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов и цветных металлов».

2. Признать утратившими силу приказы Министерства регионального контроля (надзора) Калининградской области:

1) от 17 ноября 2020 года № 106 «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством регионального контроля (надзора) Калининградской области государственной услуги «Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов»;

2) от 29 июля 2021 года № 104 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления Министерством регионального контроля (надзора) Калининградской области государственной услуги «Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов».

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. министра

 Е.Б. Серая

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
регионального контроля (надзора)
Калининградской области
от 28.11.2022 года № 133

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Министерства регионального контроля (надзора) Калининградской области по предоставлению государственной услуги «Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов и цветных металлов»

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования Административного регламента

1. Настоящий Административный регламент (далее – регламент) предоставления Министерством регионального контроля (надзора) Калининградской области (далее – Министерство) государственной услуги «Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов и цветных металлов» (далее – Государственная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления Государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за предоставлением Государственной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Государственную услугу, его должностных лиц.

Заявители и лица, имеющие полномочия вступать во взаимодействие с соответствующими органами

2. Лицами, имеющими право на получение Государственной услуги (далее – Заявитель, соискатель лицензии, лицензиат), являются: физическое или юридическое лицо, индивидуальный предприниматель либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Министерство с заявлением о предоставлении Государственной услуги.

3. Категории Заявителей:

1) физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели, имеющие намерение получить информацию о наличии лицензии на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов и цветных металлов на территории Калининградской области;

2) юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие или имеющие намерение осуществлять деятельность по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов и цветных металлов на территории Калининградской области (лицензиаты, соискатели лицензий).

Информирование о порядке предоставления Государственной услуги

4. Местонахождение, почтовый адрес Министерства для направления в Министерство документов и заявления по вопросам предоставления Государственной услуги: 236007, г. Калининград, ул. Дм. Донского, д. 1.

Структурное подразделение Министерства, участвующее в предоставлении Государственной услуги: отдел лицензирования продажи алкоголя и оборота металлолома департамента оперативных проверок и контроля Министерства (далее – Отдел) по адресу: 236006, Калининград, Московский проспект, д. 95.

График работы Министерства, Отдела: понедельник – пятница: 09.00 – 18.00; перерыв: 13.00 – 14.00.

В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на один час.

График приема документов в Министерстве, Отделе: понедельник – пятница с 09.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00.

График приема посетителей в Министерстве, Отделе: понедельник – пятница: 09.00 – 17.00; в предпраздничные дни: понедельник – пятница: 09.00 – 16.00, перерыв: 13.00 – 14.00.

Телефоны для справок:

1) приемная Министерства: тел. (4012) 599-373, (4012) 599-354, Факс (4012) 599-036;

2) Отдела: (4012) 53-96-13, 53-96-15.

Официальный сайт Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://minkontrol.gov39.ru/> (далее – официальный сайт Министерства). Адрес электронной почты Министерства: minkontrol@gov39.ru.

5. Информация о предоставлении Государственной услуги размещается:

1) на официальном сайте Министерства;

2) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ);

3) на сайте федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» <https://frgu.gosuslugi.ru> в сети Интернет (далее – сайт федерального реестра);

4) на информационных стендах в помещении Министерства, а также предоставляется по телефону, почте, указанных в пункте 4 регламента.

6. На официальном сайте Министерства, ЕПГУ и на информационных стендах в помещении Министерства размещается следующая справочная информация:

- 1) наименование и почтовый адрес Министерства, график работы;
- 2) справочные телефоны Министерства, Отдела;
- 3) адрес официального сайта Министерства, а также электронной почты и (или) форма обратной связи Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 4) перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Государственной услуги;
- 5) перечень документов, необходимых для получения Государственной услуги.

7. Информация о ходе предоставления Государственной услуги предоставляется бесплатно.

8. Получение Заявителем информации о ходе предоставления Государственной услуги осуществляется путем индивидуального и публичного информирования бесплатно.

9. Индивидуальное информирование о предоставлении Государственной услуги государственными гражданскими служащими Министерства осуществляется при обращении Заявителя лично, по телефону, по электронной почте.

10. При общении с гражданами (по телефону или лично) государственные гражданские служащие Министерства должны корректно и внимательно относиться к гражданам. Устное информирование граждан о порядке предоставления Государственной услуги проводится с использованием официально-делового стиля речи.

При консультировании по телефону государственный гражданский служащий Министерства должен назвать свою фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), должность, а затем в вежливой форме четко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим вопросам. Если государственный гражданский служащий Министерства не может ответить на вопрос самостоятельно, то он должен сообщить телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

11. Время ожидания обратившегося в очереди не должно превышать 15 минут.

12. Публичное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о порядке предоставления Государственной услуги в средствах массовой информации, на официальном сайте Министерства, а также оформления информационных стендов, находящихся в Министерстве.

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.

При предоставлении Государственной услуги не допускается проявление дискриминации по признаку инвалидности в соответствии со статьей 3.1 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

РАЗДЕЛ II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование Государственной услуги

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

Орган исполнительной власти Калининградской области, предоставляющий Государственную услугу

14. Органом исполнительной власти Калининградской области, ответственным за предоставление Государственной услуги, является Министерство.

В случае если для предоставления Государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося Заявителем (представителем лица, обращающегося за предоставлением Государственной услуги), и если в соответствии с федеральным законом 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 его персональных данных, согласно приложению № 1 к регламенту (далее – согласие).

Результат предоставления Государственной услуги

15. Результатом предоставления Государственной услуги является:

- 1) предоставление лицензии на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов и цветных металлов (далее – лицензия);
- 2) отказ в предоставлении лицензии;
- 3) отказ в приеме заявления о предоставлении лицензии;
- 4) внесение изменений в реестр лицензий:

в случае добавления нового места осуществления деятельности или новых видов работ (услуг), составляющих лицензируемый вид деятельности;

в случаях изменения наименования юридического лица, адреса места нахождения юридического лица; перечня выполняемых работ; прекращения деятельности по одному или нескольким адресам мест осуществления деятельности; изменения в соответствии с нормативным правовым актом

Российской Федерации наименования лицензируемого вида деятельности, перечня работ, услуг, которые выполняются, оказываются в составе конкретных видов деятельности, если необходимость переоформления лицензии определена этим нормативным правовым актом, реорганизации юридического лица в форме преобразования; изменения места жительства, изменения имени, фамилии, отчества (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя, изменения реквизитов документа, удостоверяющего его личность;

5) прекращение действия лицензии;

6) выписка из реестра лицензий.

16. Ведение реестра лицензий осуществляется Министерством в государственной информационной системе «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности» (далее – ГИС ТОР КНД) в порядке, установленном Правилами формирования и ведения реестра лицензий, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2020 г. № 2343 «Об утверждении Правил формирования и ведения реестра лицензий и типовой формы выписки из реестра лицензий».

17. Решение о предоставлении Государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении оформляется в виде приказа министра регионального контроля (надзора) Калининградской области (заместителя министра регионального контроля (надзора) Калининградской области) и подписывается им в ГИС ТОР КНД с использованием ЭЦП.

18. Сведения о результате предоставления Государственной услуги вносятся уполномоченным должностным лицом Министерства в реестр лицензий в ГИС ТОР КНД в день подписания решения по заявлению о предоставлении Государственной услуги.

19. Результат предоставления Государственной услуги оформляется в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – ЭП) уполномоченного должностного лица Министерства, который направляется Заявителю в личный кабинет на ЕПГУ в день его формирования.

20. В случае если в заявлении о предоставлении Государственной услуги Заявитель указал на необходимость получения выписки из реестра лицензий в форме электронного документа, Министерство одновременно с направлением уведомления о предоставлении Государственной услуги направляет Заявителю выписку из реестра лицензий в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Министерства.

21. Отказ в приеме заявления о предоставлении Государственной услуги оформляется в письменном виде и выдается (направляется) Заявителю в течение 3 рабочих дней со дня приема Министерством заявления о предоставлении Государственной услуги.

22. Уведомление о принятом решении независимо от результата предоставления Государственной услуги направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ.

Срок предоставления Государственной услуги, срок приостановления предоставления Государственной услуги и сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления Государственной услуги

23. Максимальный срок предоставления государственной услуги:

1) по основаниям, указанным в подпунктах 1, 2 пункта 15 регламента, составляет не более 35 рабочих дней со дня приема Министерством заявления о предоставлении Государственной услуги;

2) по основаниям, указанным в подпунктах 3, 6 пункта 15 регламента, составляет не более 3 рабочих дней со дня приема Министерством заявления о предоставлении Государственной услуги;

3) по основаниям, указанным в подпунктах 4, 5 пункта 15 регламента, составляет не более 10 рабочих дней со дня приема Министерством заявления о предоставлении Государственной услуги.

24. Внесение изменений в реестр лицензий в случаях, предусмотренных подпунктами 1 – 6 пункта 86 регламента осуществляется Министерством в автоматическом режиме на основании полученной из государственных информационных систем информации без поданного в Министерство заявления о внесении изменений в реестр лицензий.

25. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги, предусмотренных регламентом, соответствующий результат направляется Заявителю в течение 3 рабочих дней с даты принятия Министерством решения об отказе в предоставлении Государственной услуги.

26. Срок приостановления предоставления Государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением Государственной услуги

27. Предоставление Государственной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Конституцией Российской Федерации, принятой всенародным голосованием 12.12.1993 («Российская газета», 25.12.1993, № 237).

2) Налоговым кодексом Российской Федерации (часть вторая) (Источник опубликования: «Собрание законодательства Российской Федерации», 07.08.2000, № 32, ст. 3340, «Парламентская газета», № 151-152, 10.08.2000).

3) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Источник опубликования: «Российская газета», № 168, 30.07.2010).

4) Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Источник опубликования: «Парламентская газета», № 17, 08-14.04.2011, «Российская газета», № 75, 08.04.2011, «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2011, № 15, ст. 2036).

5) Федеральным законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (Источник опубликования: «Российская газета», № 97, 06.05.2011) (далее – Федеральный закон от 04.05.2011 № 99-ФЗ).

6) Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (Источник опубликования: «Российская газета», № 148, 02.07.2012).

7) Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.07.2012 № 722 «Об утверждении Правил предоставления документов по вопросам лицензирования в форме электронных документов» (Источник опубликования: «Собрание законодательства Российской Федерации», 23.07.2012, № 30, ст. 4285).

8) Постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2020 № 2343 «Об утверждении Правил формирования и ведения реестра лицензий и типовой формы выписки из реестра лицензий» (Источник опубликования: Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 31.12.2020, «Собрание законодательства РФ», 11.01.2021, № 2 (часть I), ст. 395).

9) Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.05.2022 № 980 «О некоторых вопросах лицензирования деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов, а также обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения» (вместе с «Положением о лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов», «Правилами обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения») (Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 31.05.2022, «Собрание законодательства РФ», 06.06.2022, № 23, ст. 3808) (далее – Постановление Правительства РФ от 28.05.2022 № 980).

10) Постановлением Правительства Калининградской области от 24.06.2011 № 462 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнительными органами государственной власти Калининградской области» («Калининградская правда» (вкладыш «Официально»), № 114, 29.06.2011).

11) Постановлением Правительства Калининградской области от 28.10.2011 № 838 «О мерах по реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Комсомольская правда» - Калининград» (приложение «Официальный вестник»), № 171, 16.11.2011).

12) Постановлением Правительства Калининградской области от 22.02.2013 № 83 «О Положении об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Калининградской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Калининградской области» («Калининградская правда» (вкладыш «Официальный вестник Правительства Калининградской области»), № 37, 02.03.2013).

13) Постановлением Правительства Калининградской области от 19.10.2016 № 484 «Об утверждении положения о Министерстве регионального контроля (надзора) Калининградской области» («Калининградская правда» (вкладыш «Официальный вестник Правительства Калининградской области»), № 237, 21.12.2016).

Исчерпывающий перечень документов, представляемых Заявителем лично

28. Для получения лицензии (внесении изменений в реестр лицензий) Заявитель представляет в Министерство в форме электронного документа с использованием ЕПГУ заявление о предоставлении лицензии (внесении изменений в реестр лицензий). Формирование заявления о предоставлении лицензии (внесении изменений в реестр лицензий) осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

29. Заявления о прекращении действия лицензии, выдачи выписки из реестра лицензий могут быть поданы Заявителем в форме электронного документа с использованием ЕПГУ, а также иными способами (посредством почтовой связи, по адресу электронной почты, на личном приеме). При поступлении заявления о прекращении действия лицензии (выдачи выписки из реестра лицензий) иными способами (посредством почтовой связи, по адресу электронной почты, на личном приеме) предоставление Государственной услуги осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные регламентом. Заявления о прекращении действия лицензии, выдачи выписки из реестра лицензий при подаче их иными способами (посредством почтовой связи, по адресу электронной почты, на личном приеме) предоставляются по форме согласно приложениям 2, 3 регламента.

30. Перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, подлежащих представлению Заявителем, независимо от основания обращения за предоставлением Государственной услуги:

1) заявление о предоставлении Государственной услуги, поданное в порядке, предусмотренном частью 1 статьи 13 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ и пунктами 28, 29 регламента;

2) документ, удостоверяющий личность Заявителя (представителя Заявителя) при личном обращении Заявителя (представителя Заявителя) в случаях, предусмотренных пунктом 29 регламента.

В случае обращения посредством ЕПГУ, сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя (представителя Заявителя) вносятся путем заполнения строк, предложенных интерактивной формой заявления о предоставлении Государственной услуги, или заполняются автоматически при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи.

3) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Государственной услуги представителя Заявителя.

4) согласие на обработку персональных данных в случае, указанном в пункте 14 регламента.

31. Список документов, обязательных для предоставления Заявителем в зависимости от основания обращения за предоставлением Государственной услуги:

1) по основанию, указанному в подпункте 1 пункта 15 регламента:

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

- копии документов, подтверждающих прохождение соответствующей подготовки и аттестации лиц в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 28.05.2022 № 980;

- копии документов о назначении контролера лома и отходов металла, утвержденных руководителем организации – соискателем лицензии в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 28.05.2022 № 980.

2) по основанию, указанному в абзаце 2 подпункта 4 пункта 15 регламента:

- копии документов, подтверждающих наличие у Заявителя условий для выполнения требований Правил обращения с ломом и отходами черных металлов и их отчуждения, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 28.05.2022 № 980;

- копии документов, подтверждающих наличие у Заявителя принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании технических средств, оборудования и технической документации, а также земельных участков и (или) зданий, строений, сооружений, помещений, необходимых для осуществления лицензируемой деятельности в каждом из мест ее осуществления;

- опись прилагаемых документов.

3) по основанию, указанному в абзаце 3 подпункта 4 пункта 15 регламента:

- копия документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц;

- копии документов, подтверждающих внесение соответствующих изменений (изменение места жительства, фамилии, отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность);

- опись прилагаемых документов.

32. Министерство обеспечивает предоставление Государственной услуги в электронном виде посредством ЕПГУ.

33. Обращение Заявителя посредством ЕПГУ:

1) для получения Государственной услуги Заявитель авторизуется на ЕПГУ посредством ЕСИА, затем заполняет заявление о предоставлении Государственной услуги с использованием специальной интерактивной формы в электронном виде;

2) заполненное заявление о предоставлении Государственной услуги вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, отправляется Заявителем в Министерство. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении Государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью Заявителя, представителя Заявителя, уполномоченного на подписание заявления о предоставлении Государственной услуги;

3) отправленные документы поступают в Министерство. Передача оригиналов и сверка с электронными образами документов не требуется;

4) заявитель уведомляется о получении Министерством заявления о предоставлении Государственной услуги и документов в день подачи посредством изменения статуса заявления о предоставлении Государственной услуги в личном кабинете Заявителя на ЕПГУ;

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

34. Запрещается требовать от Заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, не предусмотренных нормативными правовыми актами,

регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление Государственной услуги, которые находятся в распоряжении Министерства, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ) перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Министерство по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг 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, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления Государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении Государственной услуги;

- наличие ошибок в заявлении и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги и не включенных в представленный Заявителем ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Министерства, государственного служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью министра регионального контроля (надзора) Калининградской области при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставление на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 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.

Исчерпывающий перечень документов, получаемых по каналам межведомственного взаимодействия

35. Министерство в порядке межведомственного информационного взаимодействия в целях представления и получения документов и информации для предоставления лицензии либо внесения изменений в реестр лицензий, которые находятся в распоряжении органов власти, запрашивает следующие сведения:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц либо выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в Федеральной налоговой службе;

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

3) сведения об оплате государственной пошлины посредством государственной информационной системы государственных и муниципальных платежей в Федеральном казначействе;

4) сведения из Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии (Росстандарт) об отнесении заявленного оборудования к определенной категории.

36. По межведомственным запросам Министерства, указанным в пункте 35 регламента, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются государственными органами, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок, не превышающий 3 рабочих дня со дня поступления межведомственного запроса, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены законодательством Российской Федерации.

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

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

37. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, являются:

1) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в них;

2) документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Государственной услуги указанным лицом, утратили силу на момент обращения за Государственной услугой;

3) неполное заполнение полей в интерактивной форме заявления о предоставлении Государственной услуги на ЕПГУ;

4) заявление о предоставлении Государственной услуги подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя;

5) владелец электронной подписи, подписавший заявление о предоставлении Государственной услуги, не имеет соответствующих полномочий;

6) сертификат ключа проверки электронной подписи отправителя утратил силу (не действует, находится в списках отозванных сертификатов) на момент проверки или на момент подписания электронного документа – при наличии доказательств, определяющих момент подписания;

7) не подтверждена подлинность электронной подписи в электронном документе;

8) электронная подпись используется не в соответствии со сведениями, указанными в сертификате ключа проверки электронной подписи.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении Государственной услуги

38. Основания для приостановления предоставления Государственной услуги не предусмотрены.

39. Основаниями для отказа в предоставлении Государственной услуги являются:

1) наличие в представленных соискателем лицензии Заявлении о предоставлении лицензии и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации;

2) установленное в ходе оценки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям в соответствии со статьей 19.1 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ;

3) наличие у юридического лица или индивидуального предпринимателя, обратившихся в Министерство с заявлением о предоставлении лицензии на конкретный лицензируемый вид деятельности, действующей лицензии на данный вид деятельности, предоставленной Министерством, если иное не предусмотрено положением о лицензировании конкретного вида деятельности.

Перечень необходимых и обязательных услуг, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении Государственной услуги

40. Необходимые и обязательные услуги для предоставления Государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении Государственной услуги, отсутствуют.

Порядок, размер и основания взимания с Заявителя государственной пошлины или иной платы за предоставление Государственной услуги

41. За предоставление Государственной услуги в соответствии с подпунктом 92 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации взимается плата в размере:

- 1) 7 500 рублей – предоставление лицензии;
- 2) 3 500 рублей – внесение изменений в реестр лицензий или переоформление лицензии, связанное с внесением дополнений в сведения об адресах мест осуществления лицензируемого вида деятельности, о выполняемых работах и об оказываемых услугах в составе лицензируемого вида деятельности,
- 3) 750 рублей – внесение изменений в реестр лицензий в других случаях, кроме указанных в подпункте 2 настоящего пункта регламента;
- 4) без взимания платы предоставляется выписка из реестра лицензий в форме электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица Министерства.

В случае внесения изменений в реестр лицензий более чем по одному основанию, требующему уплаты государственной пошлины, уплачивается наибольшая по размеру государственная пошлина.

Иная плата за предоставление Государственной услуги не предусмотрена.

42. Оплата осуществляется заявителем через банк или иную кредитную организацию путем безналичного расчета по реквизитам:

получатель: УФК по Калининградской области (Министерство регионального контроля (надзора) Калининградской области, л/с 04352027380);

р/с 031006430000000013500 в Отделении Калининград Банка России//
УФК по Калининградской области г. Калининград;

ИНН 3906999637

КПП 390601001

ОКТМО: 27 701 000

БИК: 012748051;

КБК 042 108 07082 01 1000 110

назначение платежа: государственная пошлина за совершение действий, связанных с лицензированием, с проведением аттестации в случаях, если такая аттестация предусмотрена законодательством Российской Федерации, зачисляемая в бюджеты субъектов Российской Федерации.

Государственная пошлина за совершение действий, связанных с лицензированием, уплачивается до подачи заявления о предоставлении Государственной услуги и (или) документов на совершение указанных действий.

43. Получение информации об уплате (государственная пошлина) за предоставление Государственной услуги осуществляется Министерством с

использованием сведений, содержащихся в государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах.

44. 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 подпунктах 1 и 4 части 1 статьи 333.40 Налогового кодекса Российской Федерации).

45. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления Государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине Министерства, плата с Заявителя не взимается.

Порядок, размер и основания взимания с Заявителя платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги

46. Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги, законодательством Российской Федерации и Калининградской области не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при обращении Заявителя о предоставлении Государственной услуги и при получении результата предоставления Государственной услуги

47. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении Заявителя о предоставлении Государственной услуги и получении результата предоставления Государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации заявления о предоставлении Государственной услуги

48. В случае личного обращения Заявителя в Министерство по основаниям, предусмотренным пунктом 29 регламента, заявление о предоставлении Государственной услуги регистрируется в журнале регистрации входящей корреспонденции Министерства в день его поступления с проставлением на заявлении о предоставлении Государственной услуги оттиска штампа входящей корреспонденции Министерства.

49. В случае поступления в Министерство заявления о предоставлении Государственной услуги по электронной почте либо почтовым отправлением с уведомлением о вручении, регистрация заявления о предоставлении Государственной услуги осуществляется Министерством в день его поступления с проставлением на заявлении о предоставлении Государственной услуги оттиска штампа входящей корреспонденции Министерства.

50. Заявление о предоставлении Государственной услуги, представленное Заявителем либо его представителем посредством ЕПГУ, регистрируется Министерством до 16:00 рабочего дня в день его поступления на ЕПГУ.

Заявление о предоставлении Государственной услуги, представленное Заявителем либо его представителем посредством ЕПГУ, и поступившее в Министерство после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий или праздничный день, регистрируется Министерством в следующий за ним рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Государственная услуга, к месту ожидания и приема Заявителей или их доверенных лиц, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления Государственной услуги

51. На территории, прилегающей к зданию, в котором расположены Министерство и Отдел, должны быть организованы места для парковки автотранспортных средств, в том числе места для парковки автотранспортных средств инвалидов.

52. Помещения Министерства, Отдела, предназначенные для предоставления Государственной услуги, оборудуются в соответствии с санитарными правилами и нормами, с соблюдением необходимых мер безопасности.

53. В помещениях Министерства и Отдела на видном месте помещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации в экстренных случаях.

54. Места информирования, предназначенные для ознакомления заинтересованных лиц с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, на которых размещается регламент.

55. Регламент, приказ об его утверждении, должны быть доступны для ознакомления на бумажных носителях, а также в электронном виде (информационные системы общего пользования, интернет-страница Министерства).

56. Места ожидания и приема Заявителей оборудуются столами, стульями для возможности оформления документов, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями.

57. Прием Заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях – местах предоставления Государственной услуги.

58. Кабинеты должностных лиц Министерства, Отдела оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета и наименования структурного подразделения Министерства.

59. Для приема заявителей кабинеты должностных лиц Министерства, Отдела оборудуются сидячими местами (стульями, кресельными секциями).

60. Для доступности помещения, в котором осуществляется оказание Государственной услуги, Министерство и Отдел обеспечивают инвалидам:

1) условия беспрепятственного доступа к зданию, помещению, в котором она предоставляется, а также условия для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

2) возможность самостоятельного входа в здание и выхода из него, передвижения по зданию, где размещено помещение, в котором осуществляется оказание Государственной услуги, а также посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию, помещению, в котором осуществляется оказание Государственной услуги, и к услугам с учетом ограничения их жизнедеятельности;

5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск собаки-проводника в здание, помещение, в котором осуществляется оказание Государственной услуги;

8) оказание инвалидам помощи в преодолении «барьеров», препятствующих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества Государственной услуги

61. Оценка доступности и качества предоставления Государственной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

1) степень информированности граждан о порядке предоставления Государственной услуги (доступность информации о Государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

2) возможность выбора Заявителем форм предоставления Государственной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ;

3) возможность обращения за получением Государственной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ;

4) доступность обращения за предоставлением Государственной услуги, в том числе для маломобильных групп населения;

5) соблюдение установленного времени ожидания в очереди при получении результата предоставления Государственной услуги;

6) соблюдение сроков предоставления Государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Государственной услуги;

7) отсутствие обоснованных жалоб со стороны граждан по результатам предоставления Государственной услуги;

8) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления Государственной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ.

62. Предоставление Государственной услуги осуществляется в электронной форме без взаимодействия Заявителя с должностными лицами Министерства.

При направлении заявления о предоставлении Государственной услуги почтовым отправлением, а также по электронной почте непосредственного взаимодействия Заявителя с должностными лицами Министерства, Отдела не требуется.

При личном обращении Заявителя в Министерство, Отдел взаимодействие Заявителя с должностными лицами Министерства, Отдела осуществляется не более двух раз – при предоставлении заявления о предоставлении Государственной услуги, а также при получении результата предоставления Государственной услуги.

63. Продолжительность одного взаимодействия Заявителя с должностным лицом Министерства, Отдела не превышает 40 минут.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления Государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления Государственной услуги в электронной форме

64. Предоставление Государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

65. Государственная услуга предоставляется в электронной форме посредством ЕПГУ.

При предоставлении Государственной услуги в электронной форме Заявитель вправе:

1) получить информацию о порядке и сроках предоставления государственной услуги, размещенную на ЕПГУ;

2) подать документы, в том числе документы и информацию, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, с использованием ЕПГУ;

3) записаться на прием в Министерство для подачи запроса о предоставлении Государственной услуги;

4) получить сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении Государственной услуги, документов, поданных в электронной форме;

5) получить результат предоставления Государственной услуги в форме электронного документа;

6) подать жалобу на решения Министерства, а также действия (бездействие) его должностных лиц, государственных служащих посредством ЕПГУ, обеспечивающую процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими.

66. Формирование документов осуществляется на ЕПГУ посредством заполнения электронной формы заявления о предоставлении Государственной услуги, а также согласия, предусмотренного пунктом 14 регламента, без необходимости дополнительной подачи заявления, в какой-либо иной форме.

67. Результат предоставления Государственной услуги выдается в форме электронного документа посредством ЕПГУ, подписанного ЭП.

68. При направлении документов используется простая электронная подпись, при условии, что личность Заявителя установлена при активации учетной записи.

РАЗДЕЛ III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

69. Предоставление Государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления о предоставлении Государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Государственной услуги;
- 4) предоставление результата Государственной услуги.

70. В любой момент до истечения срока предоставления Государственной услуги Заявитель вправе отозвать Заявление о предоставлении лицензии до принятия Министерством решения о предоставлении Государственной услуги или об отказе в ее предоставлении. Заявление об отзыве подается в свободной форме посредством ЕПГУ либо при личном обращении Заявителя (уполномоченного представителя Заявителя) в Министерство.

71. Отзыв заявления о предоставлении Государственной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя в Министерство за предоставлением Государственной услуги.

72. Блок-схема предоставления Государственной услуги приведена в приложении № 4 к регламенту.

Прием и регистрация заявления о предоставлении Государственной услуги

73. Заявление о предоставлении Государственной услуги формируется на ЕПГУ автоматически путем заполнения интерактивной формы. Заявление о предоставлении Государственной услуги и прилагаемые к нему документы поступают посредством ЕПГУ в Министерство.

74. Министерство в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления о предоставлении Государственной услуги на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день, обеспечивает:

1) прием документов, необходимых для предоставления Государственной услуги;

2) регистрацию заявления о предоставлении Государственной услуги и направление Заявителю уведомления, подтверждающего дату приема заявления о предоставлении Государственной услуги и прилагаемых к нему документов. Указанное уведомление направляется Министерством Заявителю в день приема заявления о предоставлении Государственной услуги и прилагаемых к нему документов.

Электронное заявление о предоставлении Государственной услуги становится доступным для должностного лица Министерства, ответственного за прием и регистрацию заявления о предоставлении Государственной услуги, в государственной информационной системе, используемой Министерством для предоставления Государственной услуги (далее – ГИС ТОР КНД).

Должностное лицо Министерства, ответственное за прием и регистрацию заявления о предоставлении Государственной услуги, в ГИС ТОР КНД:

1) проверяет электронные образы документов на наличие искаженной информации;

2) регистрирует документы в ГИС ТОР КНД;

3) направляет Заявителю уведомление, подтверждающее дату приема заявления о предоставлении Государственной услуги и прилагаемых к нему документов, в день приема Министерством заявления о предоставлении Государственной услуги и прилагаемых к нему документов, в случае отсутствия технической возможности автоматического уведомления Заявителя через ЕПГУ. Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления о предоставлении Государственной услуги и приложенных к нему документов в форме электронных документов составляет 1 рабочий день с момента получения документов.

75. В случае если заявление о предоставлении лицензии оформлено с нарушением требований, установленных частью 1 статьи 13 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ, и (или) документы, предусмотренные пунктами 30, 31 регламента представлены не в полном объеме, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении лицензии Министерство направляет соискателю лицензии в форме электронного документа,

подписанного ЭП уполномоченного должностного лица Министерства, уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют.

76. Уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, в форме электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица Министерства, направляется соискателю лицензии способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения соискателем лицензии. Указанное уведомление может быть направлено с использованием ЕПГУ. По просьбе соискателя лицензии, указанной в заявлении о предоставлении лицензии, уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, может быть направлено на адрес его электронной почты.

77. В случае представления соискателем лицензии заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием ЕПГУ, уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, направляется соискателю лицензии с использованием его личного кабинета на ЕПГУ.

78. В течение 3 рабочих дней со дня представления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов уполномоченное должностное лицо Министерства принимает решение о приеме и рассмотрении этого заявления и прилагаемых к нему документов или в случае их несоответствия положениям части 1 статьи 13 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ, пунктов 30, 31 регламента – о возврате этого заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата.

В случаях, предусмотренных пунктами 75-78 регламента, срок принятия Министерством решения о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении, предусмотренный подпунктом 1 пункта 23 регламента, исчисляется со дня поступления в Министерство надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов, соответствующих требованиям настоящего пункта. В случае непредставления соискателем лицензии в тридцатидневный срок с момента получения уведомления, указанного в пунктах 75-78 регламента, надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов ранее представленное заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы подлежат возврату соискателю лицензии.

79. При поступлении в Министерство от Заявителя заявления о предоставлении Государственной услуги иными способами (посредством почтовой связи, по адресу электронной почты, на личном приеме) в случаях,

предусмотренных пунктом 29 регламента, регистрация заявления о предоставлении Государственной услуги и прилагаемых к нему документов осуществляется в соответствии с пунктами 48, 49 регламента.

80. Результатом административной процедуры является прием, регистрация заявления о предоставлении Государственной услуги и приложенных к нему документов либо возврат заявления о предоставлении Государственной услуги и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата.

Межведомственное информационное взаимодействие

81. Ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо Отдела, которому поручено рассмотрение заявления о предоставлении Государственной услуги (далее – должностное лицо Отдела).

82. Должностное лицо Отдела при необходимости формирует и направляет межведомственные запросы в:

- 1) Федеральную налоговую службу;
- 2) Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии;
- 3) Федеральное казначейство;
- 4) Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии (Росстандарт).

Межведомственные запросы направляются в срок, не превышающий 3 рабочих дня со дня регистрации заявления о предоставлении Государственной услуги и приложенных к нему документов от Заявителя.

Направление межведомственных запросов осуществляется в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенной к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия (при отсутствии технической возможности электронного межведомственного взаимодействия межведомственные запросы направляются в электронной форме на адрес электронной почты органа (организации), участвующей в предоставлении Государственной услуги).

Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного взаимодействия документов (сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления Государственной услуги Заявителю, либо получение информации, свидетельствующей об отсутствии в распоряжении органов (организаций), участвующих в предоставлении Государственной услуги, документов (сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления Государственной услуги.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Государственной услуги

83. Основанием для начала административной процедуры является получение Министерством заявления о предоставлении Государственной услуги и документов, указанных в пунктах 30 и 31 регламента, документов, поступивших в целях исполнения уведомления о необходимости устранения нарушений и (или) представления документов, которые отсутствовали, а также документов, полученных в рамках межведомственного взаимодействия (если последнее требовалось).

84. Должностное лицо Отдела осуществляет проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении о предоставлении Государственной услуги.

В отношении соискателя лицензии (лицензиата) проводится оценка соответствия соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям в соответствии со статьей 19.1 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ.

Оценка соответствия соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям проводится в форме выездной оценки.

Внесение изменений в реестр лицензий в случаях, предусмотренных абзацем 2 подпункта 4 пункта 15 регламента, также осуществляется Министерством после проведения выездной оценки.

Выездная оценка не проводится в случае, если изменение места осуществления лицензируемого вида деятельности вызвано переименованием географического объекта, улицы, площади или иной территории, изменением нумерации объектов адресации, в том числе почтового индекса. Внесение изменений в реестр лицензий в указанном случае, а также в случае изменения места нахождения лицензиата – юридического лица, места жительства лицензиата – индивидуального предпринимателя, вызванного переименованием географического объекта, улицы, площади или иной территории, нумерации объектов адресации, в том числе почтового индекса, осуществляется в соответствии с порядком формирования и ведения реестра лицензий, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2020 № 2343 «Об утверждении Правил формирования и ведения реестра лицензий и типовой формы выписки из реестра лицензий».

В случае если по результатам оценки выявлено несоответствие лицензиата 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 лицензиата лицензионным требованиям было подтверждено в ходе указанной оценки.

85. Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении Государственной услуги оформляется в виде приказа Министерства, содержащего ссылку на поступившее заявление о предоставлении Государственной услуги и результат рассмотрения заявления о

предоставлении Государственной услуги. Приказ подписывается министром (заместителем министра) регионального контроля (надзора) Калининградской области в ГИС ТОР КНД с использованием ЭЦП.

86. Внесение изменений в реестр лицензий в автоматическом режиме осуществляется Министерством на основании полученной из государственных информационных систем информации без поданного в Министерство заявления о внесении изменений в реестр лицензий в следующих случаях:

1) реорганизации 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,

2) изменение наименования лицензиата, изменение наименования филиала лицензиата в случае, если нормативными правовыми актами Российской Федерации предусмотрено внесение в реестр лицензий сведений о филиале лицензиата, изменение наименования филиала иностранного юридического лица;

3) изменение адреса места нахождения лицензиата, изменение адреса места нахождения филиала лицензиата в случае, если нормативными правовыми актами Российской Федерации предусмотрено внесение в реестр лицензий сведений об адресе места нахождения филиала лицензиата, изменение адреса места нахождения на территории Российской Федерации филиала иностранного юридического лица;

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

5) изменение места жительства индивидуального предпринимателя;

6) изменение реквизитов документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя.

В случае, если Министерством в автоматическом режиме на основании полученной из государственных информационных систем информации не вносятся в реестр лицензий сведения, предусмотренные подпунктами 1 – 6 настоящего пункта, указанные сведения вносятся в реестр лицензий уполномоченным должностным лицом Министерства на основании заявления о внесении изменений в реестр лицензий, поданного лицензиатом (его правопреемником или иным предусмотренным федеральным законом лицом) в Министерство.

87. Результатом административной процедуры является:

1) принятие решения о предоставлении Государственной услуги и внесение соответствующих изменений в реестр лицензий либо об отказе в предоставлении Государственной услуги;

2) поступление Заявителю через личный кабинет посредством ЕПГУ уведомления о принятом решении о предоставлении либо об отказе в предоставлении Государственной услуги.

Предоставление результата Государственной услуги

88. Основанием для начала процедуры является наличие сформированных документов, являющихся результатом предоставления Государственной услуги.

Для получения результатов предоставления Государственной услуги в бумажном виде (для заявлений о прекращении действия лицензии и о предоставлении выписки из реестра лицензий) Заявитель предъявляет:

- 1) документ, удостоверяющий личность Заявителя;
- 2) документ, подтверждающий полномочия представителя на получение документов (если от имени Заявителя действует представитель);
- 3) расписку в получении документов (при ее наличии у Заявителя).

Специалист, ответственный за прием и выдачу документов, при выдаче результата предоставления услуги на бумажном носителе:

- 1) устанавливает личность Заявителя либо его представителя;
- 2) проверяет полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя при получении документов;
- 3) выдает документы;
- 4) регистрирует факт выдачи документов в системе электронного документооборота Министерства;
- 5) отказывает в выдаче результата предоставления Государственной услуги в случаях, если:

- за выдачей документов обратилось лицо, не являющееся Заявителем (его представителем);
- обратившееся лицо отказалось предъявить документ, удостоверяющий его личность.

В случае подачи Заявителем документов в электронном виде посредством ЕПГУ специалист, ответственный за прием и выдачу документов:

- 1) устанавливает личность Заявителя либо его представителя;
- 2) проверяет полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя при получении документов;
- 3) сверяет электронные образы документов с оригиналами (при направлении запроса и документов на предоставление услуги через ЕПГУ);
- 4) устно уведомляет Заявителя о том, что результат предоставления Государственной услуги будет направлен в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа.

В случае, если принято решение о предоставлении (отказе в предоставлении) Государственной услуги, уведомление о принятом решении по результатам рассмотрения заявления о предоставлении Государственной услуги направляется в форме электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица Министерства, в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 2 рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Государственной услуги.

Результатом административной процедуры является:

1) внесение соответствующей записи в реестр лицензий (при предоставлении Государственной услуги);

2) направление Заявителю посредством ЕПГУ документа, подтверждающего принятие такого решения (уведомления по результатам рассмотрения заявления о предоставлении Государственной услуги).

При отказе в предоставлении Государственной услуги реестровая запись в реестр лицензий не вносится.

89. Результат предоставления Государственной услуги формируется в автоматическом режиме в электронном виде в форме документа, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица Министерства.

РАЗДЕЛ IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

90. Контроль за исполнением регламента осуществляется Министерством.

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги, а также контроль за принятием решений ответственными лицами

91. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства положений регламента и иных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется министром регионального контроля (надзора) Калининградской области и уполномоченными им должностными лицами.

92. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, утверждается приказом Министерства.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Государственной услуги

93. Министерство организует и осуществляет контроль за полнотой и качеством предоставления Государственной услуги уполномоченными должностными лицами Отдела.

94. Контроль за полнотой и качеством предоставления Государственной услуги включает в себя проведение в установленном порядке внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на

обращения Заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) и решения уполномоченных должностных лиц Отдела.

95. При проверке могут рассматриваться вопросы, связанные с предоставлением Государственной услуги, или вопросы, связанные с исполнением одной из административных процедур. Проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также по конкретному обращению Заявителя или иного заинтересованного лица.

96. В случае необходимости для проведения проверок создаются комиссии. Состав таких комиссий, сроки проведения ими проверок и приказ на проведение каждой проверки утверждаются министром регионального контроля (надзора) Калининградской области.

97. Внеплановые проверки проводятся на основании приказа министра регионального контроля (надзора) Калининградской области.

98. Предложение о проведении внеплановой проверки с обоснованием необходимости ее проведения готовит уполномоченное должностное лицо Министерства.

Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления Государственной услуги

99. В случае выявления по результатам проверок случаев несоблюдения положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги, виновные должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

100. Персональная ответственность уполномоченных должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Порядок и формы контроля за предоставлением Государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

101. Контроль за предоставлением Государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Министерства при предоставлении Государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Государственной услуги и возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб в процессе получения Государственной услуги.

102. Контроль за исполнением регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Министерство, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в связи с предоставлением Государственной услуги.

103. Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления Государственной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества и доступности предоставления Государственной услуги.

РАЗДЕЛ V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ

104. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений Министерства, его должностных лиц в ходе предоставления Государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

105. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть неправомерные решения, действия (бездействие), принятые (осуществленные) при предоставлении Государственной услуги.

106. В досудебном (внесудебном) порядке жалобы на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц, государственных гражданских служащих Министерства рассматриваются министром регионального контроля (надзора) Калининградской области.

107. Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) министра регионального контроля (надзора) Калининградской области рассматриваются в порядке, установленном положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Калининградской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Калининградской области, утвержденным постановлением Правительства Калининградской области от 22.02.2013 № 83.

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

1) нарушения срока регистрации заявления о предоставлении Государственной услуги;

2) нарушения срока предоставления Государственной услуги;

3) требования у Заявителя документов, информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области для предоставления Государственной услуги;

4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области для предоставления Государственной услуги;

5) отказа 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 Калининградской области;

6) затребования от Заявителя при предоставлении Государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области;

7) отказа Министерства, его должностных лиц, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах либо нарушение установленного срока их исправлений;

8) нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления Государственной услуги;

9) приостановления 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 Калининградской области;

10) требования 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 подпунктом 4 пункта 34 регламента.

109. Жалобы могут быть поданы в Министерство в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме одним из следующих способов:

1) непосредственно по адресу местонахождения Министерства:
г. Калининград, ул. Дм. Донского, д. 1;

2) почтовым отправлением по адресу: 236007,
г. Калининград, ул. Дм. Донского, д. 1;

3) через официальный сайт Министерства;

4) на адрес электронной почты: minkontrol@gov39.ru;

5) с использованием ЕПГУ по адресу: www.gosuslugi.ru;

6) через систему досудебных обжалований: www.do.gosuslugi.ru;

7) в ходе личного приема граждан министром регионального контроля (надзора) Калининградской области, запись на который осуществляется в соответствии с графиком приема граждан по личным вопросам по телефону: (4012) 599-017.

110. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование государственного органа, предоставляющего Государственную услугу, либо фамилию, имя, отчество (при наличии), должность соответствующего должностного лица;

2) фамилию, имя, отчество (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, должностного лица органа, предоставляющего Государственную услугу, при исполнении конкретных административных процедур, установленных регламентом;

4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением или действием (бездействием) органа или организации, должностного лица органа или организации, предоставляющего Государственную услугу.

111. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы. Такие информация и документы представляются Заявителю в течение 3 рабочих дней со дня регистрации в Министерстве Заявления о получении указанных документов и информации. Заявитель вправе представить дополнительные материалы в обоснование жалобы.

112. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившая в адрес Министерства жалоба Заявителя в письменной или в электронной форме.

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах, либо в форме возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

114. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

1) отсутствия нарушения порядка предоставления Государственной услуги;

2) наличия вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

3) подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) наличия решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.

115. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению, в ответе Заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Министерством, 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.

116. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению, в ответе Заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

117. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства в приеме документов у Заявителя либо отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок, в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

118. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 113 регламента, Заявителю в письменной форме (или по желанию Заявителя в электронной форме) направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалобы, в случае установления в ходе (или по результатам) рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления направляет имеющиеся материалы в прокуратуру Калининградской области.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги «Лицензирование деятельности
по заготовке, хранению, переработке
и реализации лома черных
металлов и цветных металлов»

ФОРМА

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я,

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения субъекта персональных данных)
в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных», зарегистрирован _____ по адресу:

документ, удостоверяющий личность:

(наименование документа, серия, №, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)
Доверенность от «__» _____ г. № _____
(или реквизиты иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

В целях _____
(указать цель обработки данных)

Даю согласие _____
(указать наименование или фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) оператора,
получающего согласие субъекта персональных данных)

находящемуся по адресу: _____

на обработку моих персональных данных, а именно: _____
(указать перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта
персональных данных)

то есть на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3
Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в
письменной форме.

«__» _____ г.

Субъект персональных данных:

(подпись) / _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги «Лицензирование деятельности
по заготовке, хранению, переработке
и реализации лома черных
металлов и цветных металлов»

ФОРМА

Министерство регионального контроля (надзора)
Калининградской области

Заявитель: _____

№ _____ от _____

(наименование юридического лица)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о прекращении действия лицензии

Прошу прекратить действие лицензии _____
(регистрационный номер лицензии и дата предоставления лицензии)
на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов и цветных металлов

Наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя) _____

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

Адрес для переписки _____
(почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон)

Основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации _____
(ОГРН – для юридического лица, ОГРНИП – для индивидуального предпринимателя)

Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений в единый государственный реестр юридических лиц (индивидуального предпринимателя) _____

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____

Данные документа, подтверждающего факт постановки юридического лица (индивидуального предпринимателя) на учет в налоговом органе _____

Работник, уполномоченный по вопросам лицензирования, _____
(наименование должности, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), телефон)

Сведения о необходимости предоставления выписки из реестра лицензий на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов Министерством регионального контроля (надзора) Калининградской области

☐ выписка из реестра лицензий необходима, адрес электронной почты для направления _____

☐ нет необходимости в выписке из реестра лицензий

Руководитель юридического лица

(индивидуальный предприниматель) _____

(подпись, печать при наличии) (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

Примечание. Печать - при наличии

☐ Согласен(а) на обработку персональных данных со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме (для индивидуальных предпринимателей)

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги «Лицензирование деятельности
по заготовке, хранению, переработке
и реализации лома черных
металлов и цветных металлов»

Министерство регионального контроля
(надзора) Калининградской области

Заявитель: _____

ИНН (для организации или индивидуального
предпринимателя)

Контактный тел. _____

Адрес места жительства (для гражданина),
адрес места нахождения (для организации):

№ _____ от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении сведений о конкретной лицензии
из реестра лицензий

Прошу предоставить сведения о лицензии _____,
(указать регистрационный номер лицензии, дату предоставления лицензии)
выданной _____

(указать организацию или индивидуального предпринимателя, которому выдана лицензия, его ИНН)
из реестра лицензий на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных
металлов, цветных металлов Министерства регионального контроля (надзора)
Калининградской области в форме (выбрать нужное):

☐ электронного документа, направив их на адрес электронной почты _____,

☐ на бумажном носителе, направив их по почтовому адресу: _____

Заявитель _____
(подпись, печать при наличии) (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

☐ Согласен(а) на обработку персональных данных со дня его подписания до дня отзыва в
письменной форме (для индивидуальных предпринимателей, физических лиц)

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги «Лицензирование деятельности
по заготовке, хранению, переработке
и реализации лома черных
металлов и цветных металлов»

БЛОК-СХЕМА

последовательности действий по лицензированию деятельности
по заготовке, хранению, переработке и реализации лома
черных металлов и цветных металлов (порядок предоставления
государственной услуги)

