



УПРАВЛЕНИЕ ПОТРЕБИТЕЛЬСКОГО РЫНКА И ЦЕНОВОЙ ПОЛИТИКИ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

«29» марта 2023 г. г. Липецк

№ 1-М

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по лицензированию деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов и признании утратившими силу некоторых приказов управления потребительского рынка и ценовой политики Липецкой области

В соответствии с постановлением администрации Липецкой области от 09 августа 2011 года № 282 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Липецкой области, Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг», Федеральным законом от 04 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги по лицензированию деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов (приложение).

2. Признать утратившими силу:

приказ управления потребительского рынка и ценовой политики Липецкой области от 29 декабря 2012 года № 268 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по лицензированию деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов» («Липецкая газета», 2013, 2 июня);

приказ управления потребительского рынка и ценовой политики Липецкой области от 31 мая 2013 года № 350 «О внесении изменений в приказ от 29 декабря 2012 года № 268 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по лицензированию заготовки, хранения, переработки и реализации лома цветных и черных металлов» («Липецкая газета», 2013, 28 июня);

приказ управления потребительского рынка и ценовой политики Липецкой области от 23 ноября 2016 года №429 «О внесении изменения в приказ управления потребительского рынка и ценовой политики Липецкой области от 29 декабря 2012 года № 268 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по лицензированию деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов» («Липецкая газета», 2016, 2 декабря);

приказ управления потребительского рынка и ценовой политики Липецкой области от 30 июля 2018 года № 75 «О внесении изменений в приказ управления потребительского рынка и ценовой политики Липецкой области от 29 декабря 2012 года №268 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по лицензированию деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов» («Липецкая газета», 2018, 24 августа);

приказ управления потребительского рынка и ценовой политики Липецкой области от 19 августа 2019 года №102 «О внесении изменения в приказ управления потребительского рынка и ценовой политики Липецкой области от 29 декабря 2012 года №268 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по лицензированию деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов» («Липецкая газета», 2019, 06 сентября);

приказ управления потребительского рынка и ценовой политики Липецкой области от 02 октября 2020 года №156 «О внесении изменений в приказ управления потребительского рынка и ценовой политики Липецкой области от 29 декабря 2012 года №268 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по лицензированию деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов» («Липецкая газета», 2020, 09 октября);

приказ управления потребительского рынка и ценовой политики Липецкой области от 23 июля 2021 года № 113 «О внесении изменения в приказ управления потребительского рынка и ценовой политики Липецкой области от 29 декабря 2012 года №268 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по лицензированию деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов»

(«Официальный интернет-портал правовой информации» www.pravo.gov.ru, 2021, 27 июля).

Начальник управления

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized, cursive letters that appear to be 'Е.А. Мещерякова'.

Е.А.Мещерякова

Приложение к приказу
управления потребительского
рынка и ценовой политики Липецкой области
«Об утверждении административного регламента
предоставления государственной услуги
по лицензированию деятельности
по заготовке, хранению, переработке
и реализации лома черных
металлов, цветных металлов»

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ ПО ЛИЦЕНЗИРОВАНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПО ЗАГОТОВКЕ, ХРАНЕНИЮ, ПЕРЕРАБОТКЕ И РЕАЛИЗАЦИИ
ЛОМА ЧЕРНЫХ МЕТАЛЛОВ, ЦВЕТНЫХ МЕТАЛЛОВ**

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по лицензированию деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов (далее - административный регламент) определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых при предоставлении государственной услуги по лицензированию деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов в электронной форме, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ) с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, включая осуществление в рамках такого предоставления электронного взаимодействия между государственными органами и заявителем (далее - государственная услуга).

Круг заявителей

1.2. Заявителями на получение государственной услуги являются: юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие или имеющие намерение осуществлять лицензируемый вид деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов и цветных металлов (лицензиаты, соискатели лицензий).

Физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели вправе получить информацию о наличии у юридического лица и (или) индивидуального предпринимателя лицензии на осуществление деятельности по

заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов и цветных металлов (далее – заявитель).

1.3. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель). Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.4. Информирование о порядке и ходе предоставления государственной услуги осуществляется Управлением с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая официальный сайт Управления, ЕПГУ, средств телефонной связи, информационных материалов, путем направления письменного ответа на обращение заявителя по почте, при личном приеме заявителей в Управлении, размещения на информационных стендах помещений по месту предоставления государственной услуги.

На ЕПГУ (<http://www.gosuslugi.ru>), официальном сайте Управления (<http://liptorg-sr.ru>), в информационной системе «Региональный реестр государственных и муниципальных услуг» (<http://rgu.admlr.loc:8080/48/RGU2Auth.html>) (далее - Региональный реестр) размещается информация о предоставлении государственной услуги следующего содержания:

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

круг заявителей;

срок предоставления государственной услуги;

результаты предоставления государственной услуги;

размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на ЕПГУ, официальном сайте Управления, в Региональном реестре о порядке и сроках предоставления государственной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

1.5. Консультации предоставляются по вопросам:

мест нахождения, номеров телефонов, адреса электронной почты, адреса

официального сайта и графика работы Управления;
перечня документов, необходимых для предоставления заявителям государственной услуги;
порядка и условий предоставления государственной услуги;
сроков предоставления государственной услуги;
оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
порядка обжалования решений, действий (бездействия) его должностных лиц.

1.6. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист Управления, ответственный за предоставление государственной услуги (далее - специалист), подробно и в вежливой (корректной) форме консультирует обратившихся заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

1.7. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.8. Письменные обращения о порядке предоставления государственной услуги рассматриваются специалистами Управления с учетом времени подготовки ответа заявителю в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации обращения. Ответ на письменное обращение дается специалистом в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии и инициалов, номера телефона исполнителя. Ответ подписывается руководителем Управления и направляется посредством почтовой связи.

1.9. При консультировании по электронной почте ответ на обращение направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации обращения.

1.10. На сайте Управления, информационных стендах Управления, ЕПГУ, Региональном реестре размещается следующая информация:

текст административного регламента с приложениями;
извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность Управления по предоставлению государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;

бланк и образец заполнения заявления;
исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

местонахождение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса интернет-сайтов и электронной почты Управления;

информация о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Управления.

В целях обеспечения равного доступа к получению необходимой информации о порядке предоставления государственной услуги сайт Управления должен

располагать версией для людей с ограниченными возможностями зрения.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Управления, в функции которых входит прием граждан, подробно и в вежливой (корректной) форме консультируют обратившихся заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

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

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственная услуга предоставляется управлением потребительского рынка и ценовой политики Липецкой области (далее – Управление, уполномоченный орган).

В предоставлении государственной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия участвуют:

Управление Федерального казначейства по Липецкой области;

Управление Федеральной налоговой службы России по Липецкой области.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Липецкой области от 10 ноября 2022 года № 239 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Липецкой области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и признании утратившими силу некоторых постановлений администрации Липецкой области».

Описание результата предоставления государственной услуги

2.3. 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) внесение изменений в реестр лицензий;

в случае изменения места осуществления лицензируемого вида деятельности, внесении изменений в указанный в лицензии перечень выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности;

- 4) прекращение действия лицензии;
- 5) выписка из реестра лицензий.

Уведомление о внесении сведений в реестр лицензий предоставляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

Выписка из реестра лицензий предоставляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

Справка об отсутствии в реестре лицензий запрашиваемых сведений предоставляется по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

Решение (приказ Управления) об отказе в предоставлении государственной услуги предоставляется по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Решение (приказ Управления) о предоставлении государственной услуги предоставляется по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

2.4. Результаты предоставления государственной услуги, указанные в пункте 2.3 настоящего Административного регламента, имеют следующие реквизиты:

- 1) регистрационный номер;
- 2) дата регистрации;
- 3) подпись должностного лица, уполномоченного на подписание результата предоставления государственной услуги.

2.5. Реквизиты решения (приказа Управления) о предоставлении государственной услуги размещаются в реестровой записи о результате предоставления государственной услуги в реестре лицензий в государственной информационной системе «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности» (далее – реестр лицензий) 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».

2.6. Результат предоставления государственной услуги независимо от принятого решения оформляется в виде изменения статуса электронной записи в личном кабинете заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) в день его формирования.

Результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа формируется в автоматическом режиме.

2.7. Результат предоставления государственной услуги может быть получен:

- 1) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личном кабинете на ЕПГУ;
- 2) в форме электронного документа на электронную почту заявителя.

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации и Липецкой области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

2.8. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет:

1) предоставление (отказ в предоставлении) лицензии не превышает 10 рабочих дней со дня регистрации заявления в управлении:

прием и регистрация заявления не превышает 1 рабочий день;

межведомственное информационное взаимодействие не превышает 1 час;

срок рассмотрения заявления о предоставлении лицензии не превышает 9 рабочих дней

2) внесение изменений в реестр лицензий в связи с намерением лицензиата выполнять лицензируемую деятельность по новому адресу, а также выполнять не предусмотренные реестром лицензий работы, составляющие лицензируемую деятельность не превышает 10 рабочих дней со дня регистрации заявления в управлении:

прием и регистрация заявления не превышает 1 рабочий день;

межведомственное информационное взаимодействие не превышает 1 час;

срок рассмотрения заявления о предоставлении лицензии не превышает 9 рабочих дней.

Внесение изменений в реестр лицензий в случае реорганизации лицензиата 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, изменения наименования лицензиата, изменения адреса места нахождения лицензиата, изменение адреса места нахождения на территории Российской Федерации филиала иностранного юридического лица, уполномоченный орган вносит в реестр лицензий в автоматическом режиме на основании полученной из государственных информационных систем информации без поданного в лицензирующий орган заявления о внесении изменений в реестр лицензий.

Внесение изменений в реестр лицензий в случае изменения имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, изменения места жительства индивидуального предпринимателя, изменения реквизитов документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя уполномоченный орган вносит в реестр лицензий в автоматическом режиме на основании полученной из государственных информационных систем информации без поданного в лицензирующий орган заявления о внесении изменений в реестр лицензий.

Изменение номера телефона, адреса электронной почты лицензиата вносятся лицензиатами в реестр лицензий самостоятельно в соответствии с порядком

формирования и ведения реестра лицензий, утверждаемым Правительством Российской Федерации. Проверка достоверности вносимых в реестр лицензий сведений об изменении номера телефона, адреса электронной почты лицензиата уполномоченным органом не проводится.

3) решение о прекращении действия лицензии Управление принимает в течение 10 рабочих дней со дня получения заявления лицензиата о прекращении лицензируемого вида деятельности.

4) получение выписки из реестра лицензий не превышает 3 рабочих дней с даты регистрации заявления в Управлении.

2.9. Решение о возможности рассмотрения заявления, за исключением основания обращения заявителя о предоставлении выписки из реестра лицензий, принимается в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления в управлении.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных настоящим Административным регламентом, соответствующее решение направляется заявителю в течение 3 рабочих дней с даты принятия управлением решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

2.10. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) (далее - Перечень), размещен в сети Интернет: на официальном сайте Управления; в Региональном реестре; на Едином портале.

Управление в установленном порядке обеспечивает размещение и актуализацию Перечня в соответствующем разделе Регионального реестра и на Официальном сайте Управления.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления

2.11. Для получения лицензии соискатель лицензии представляет в Управление в форме электронного документа с использованием ЕПГУ:

- 1) заявление по форме, посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму, размещенную на ЕПГУ;
- 2) опись прилагаемых документов;
- 3) 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);

4) 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 на каждом объекте по приему лома и отходов черных и (или) цветных металлов:

средств измерений для проведения радиационного контроля, сведения о которых содержатся в Федеральном информационном фонде по обеспечению единства измерений и которые поверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об обеспечении единства измерений;

весовых средств измерений, сведения о которых содержатся в Федеральном информационном фонде по обеспечению единства измерений и которые поверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об обеспечении единства измерений;

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 не менее чем на одном из объектов по приему лома и отходов черных металлов в пределах территории Липецкой области одной единицы любого из следующих видов оборудования:

пресс для пакетирования или брикетирования лома черных металлов;

пресс-ножницы;

установка для дробления и сортировки легковесного лома;

оборудование для сортировки или измельчения стружки;

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 не менее чем на одном из объектов по приему лома и отходов цветных металлов в пределах территории Липецкой области одной единицы любого из следующих видов оборудования:

пресс для пакетирования или брикетирования лома и отходов цветных металлов;

пресс-ножницы;

установка для дробления лома и (или) отходов цветных металлов;

установка для разделки кабеля;

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 на одном из объектов по приему лома и отходов цветных металлов в пределах территории Липецкой области оборудования для идентификации и сортировки лома и отходов цветных металлов,

сведения о котором содержатся в Федеральном информационном фонде по обеспечению единства измерений и которое поверено в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об обеспечении единства измерений;

5) копии документов, подтверждающих прохождение соответствующей подготовки и аттестации на каждом объекте по приему лома и отходов черных и (или) цветных металлов:

контролера лома и отходов металла с квалификацией не ниже II разряда;

лица, ответственного за проведение радиационного контроля лома и отходов черных и (или) цветных металлов;

лица, ответственного за проведение контроля лома и отходов черных и (или) цветных металлов на взрывобезопасность;

6) копии документов, подтверждающих прохождение соответствующей подготовки и аттестации прессовщика лома и отходов металла с квалификацией не ниже I разряда в случае осуществления переработки лома и отходов черных и (или) цветных металлов с помощью прессы для пакетирования или брикетирования лома черных и (или) цветных металлов либо пресс-ножниц, на объекте по приему лома и отходов черных и (или) цветных металлов, на котором используется указанное оборудование;

7) копии документов о назначении контролера лома и отходов металла, утвержденных руководителем организации - соискателем лицензии.

Допускается возложение ответственности за проведение радиационного контроля и контроля взрывобезопасности на одно лицо.

Допускается возложение ответственности за проведение радиационного контроля и контроля взрывобезопасности на контролера лома и отходов металла.

2.12. Для внесения изменений в реестр лицензий, в случаях изменения адресов мест осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем лицензируемого вида деятельности, перечня выполняемых работ, составляющих лицензируемый вид деятельности, лицензиат представляет в Управление:

заявление о внесении изменений в реестр лицензий с указанием новых адресов и видов работ;

документы, указанные в подпунктах 2-6 пункта 2.11 настоящего Административного регламента.

2.13. Для внесения изменений в реестр лицензий (в случае прекращения деятельности по отдельным адресам мест осуществления лицензируемого вида деятельности):

заявление о внесении изменений в реестр лицензий посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму, размещенную на ЕПГУ.

В случае прекращения деятельности в одном месте или нескольких местах ее осуществления, сведения о которых содержатся в реестре лицензий, в заявлении о внесении изменений в реестр лицензий указываются места, по которым прекращена такая деятельность, и дата, с которой фактически она прекращена.

2.14. Для прекращения действия лицензии заявитель представляет заявление о прекращении действия лицензии по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.

Заявление о прекращении лицензируемого вида деятельности может быть представлено или направлено в лицензирующий орган заказным почтовым

отправлением с уведомлением о вручении или посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму, размещенную на ЕПГУ.

2.15. Для предоставления сведений о конкретной лицензии в виде выписки из реестра лицензий заявитель представляет заявление о предоставлении выписки из реестра лицензий (при подаче заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ заявление заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму, размещенную на ЕПГУ).

2.16. Электронные образы документов, представляемые с заявлением для предоставления государственной услуги, направляются в виде файлов в одном из форматов: PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, JPG, JPEG, ODS, ODT, PNG, BMP, TIFF, ZIP, RAR, SIG. Электронные образы документов, представляемые с заявлением, заверяются усиленной квалифицированной электронной подписью лица, которое наделено полномочиями на создание и подписание таких документов.

Качество представляемых электронных документов (электронных образов документов) должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Подписание электронных документов осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами
для предоставления государственной услуги, которые находятся
в распоряжении исполнительных органов государственной власти
Липецкой области, иных органов, и организаций и которые
заявитель вправе представить, а также способы их получения
заявителями, в том числе в электронной форме, порядок
их представления**

2.17. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих получению посредством межведомственного взаимодействия в электронной форме:

сведения, подтверждающие факт государственной регистрации организации - юридического лица, - Управление Федеральной налоговой службы по Липецкой области;

сведения, подтверждающие уплату государственной пошлины за предоставление государственной услуги, - Управление Федерального казначейства по Липецкой области.

2.18. Заявитель вправе представить документы (сведения), указанные в пункте 2.17 настоящего административного регламента, по собственной инициативе.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

Указание на запрет требовать от заявителя

2.19. Управление не вправе требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Липецкой области находятся в распоряжении исполнительных органов государственной власти Липецкой области, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных исполнительным органам государственной власти Липецкой области и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

2.20. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных на бумажном носителе являются:

наличие в представленном заявлении о прекращении действия лицензии приписок, подчисток, зачеркнутых слов, исправлений, а также документов,

исполненных карандашом, документов с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

2.21. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных в форме электронных документов с использованием ЕПГУ являются:

некорректное заполнение данных электронной формы заявления (незаполнение обязательных полей в заявлении, заполнение полей заявления с ошибками, не позволяющими однозначно истолковать их содержание);

наличие в электронных документах повреждений, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание;

отсутствие электронной подписи либо подписание документов несоответствующей электронной подписью;

выявление факта недействительности электронной подписи заявителя в порядке, установленном Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», в результате ее проверки.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.22. Приостановление предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.23. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

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

2) несоответствие соискателя лицензии, лицензиата лицензионным требованиям Федеральным законом от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» и постановлением Правительства Российской Федерации от 28 мая 2022 г. № 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»;

3) наличие у юридического лица или индивидуального предпринимателя, обратившихся в лицензирующий орган с заявлением о предоставлении лицензии на конкретный лицензируемый вид деятельности, действующей лицензии на данный вид деятельности, предоставленной Управлением;

4) отсутствие в государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах сведений об оплате государственной пошлины.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

2.24. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными 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 государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

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

- 1) 7500 рублей – предоставление лицензии;
- 2) 3500 рублей – внесение изменений в реестр лицензий на основании заявления о внесении изменений в реестр, связанные изменением мест осуществления лицензируемого вида деятельности, изменением перечня выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности;
- 3) 750 рублей - внесение изменений в реестр лицензий на основании заявления о внесении изменений в реестр лицензий в других случаях.

Выписка из реестра лицензий в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного органа ответственного за предоставление государственной услуги, предоставляется без взимания платы.

Иная плата за предоставление государственной услуги не предусмотрена.

Государственная пошлина за совершение действий, связанных с лицензированием, уплачивается до подачи заявлений и (или) документов на совершение таких действий либо в случае, если заявления на совершение таких действий поданы в электронной форме через портал ЕПГУ, после подачи указанных заявлений, но до принятия их к рассмотрению.

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.

2.26. Получение информации об уплате (государственная пошлина) за предоставление государственной услуги осуществляется уполномоченным органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации с использованием сведений, содержащихся в государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах.

2.27. 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).

2.28. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине Управления или должностного лица управления, плата с заявителя не взимается.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

2.29. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют, плата за их представление не взимается.

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

2.30. Запрос о предоставлении государственной услуги (выдача лицензии, внесение изменений в реестр лицензии, предоставление выписки из реестра лицензии) направляется заявителем посредством ЕПГУ.

2.31. Запрос о предоставлении государственной услуги о прекращении действия лицензии может направляться заявителем почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.32. Результат предоставления государственной услуги направляется заявителям посредством ЕПГУ либо на адрес электронной почты.

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

2.33. Заявление о предоставлении государственной услуги и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, регистрируются в день их поступления должностным лицом Управления, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции.

Если документы, направленные заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, получены после окончания рабочего времени Управления, днем их получения считается следующий рабочий день.

Заявление о предоставлении государственной услуги в форме электронного документа, направленного через портал ЕПГУ регистрируется не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поступивших в Управление в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

2.34. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется путем внесения в журнал регистрации входящей корреспонденции номера и даты их поступления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.35. Центральный вход в здание Управления должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о вышеуказанном органе, месте нахождения.

2.36. Места информирования, предназначенные для ознакомления посетителей с информационными материалами, оборудуются визуальной, текстовой и мультимедийной информацией о порядке предоставления такой услуги, информационными стендами, столами и стульями для возможности оформления документов.

2.37. В целях получения инвалидами информации о государственной услуге Управление должно обеспечивать:

условия для беспрепятственного доступа к зданию, в котором предоставляется услуга;

возможность самостоятельного передвижения по зданию в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, беспрепятственного входа и выхода из здания, посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в том числе с использованием кресла-коляски, и при необходимости с помощью сотрудников, предоставляющих услуги;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск в здание Управления сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

допуск в здание, в котором предоставляется услуга, или к месту предоставления государственной услуги собаки-проводника при наличии

документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, которые определяются Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;

для инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, обеспечивается помощь сотрудника Управления в перемещении по зданию и прилегающей территории, а также оказание иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, создающих препятствия для получения ими государственной услуги наравне с другими лицами;

оборудование на прилегающей к зданию территории мест для парковки автотранспортных средств инвалидов.

При отсутствии возможности оборудовать здание и помещение (место предоставления государственной услуги) по вышеперечисленным требованиям прием граждан, являющихся инвалидами, осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (комнатах), расположенных на первых этажах здания.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

2.38. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются.

1) своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом и вариантами ее предоставления, установленными настоящим Административным регламентом;

2) минимально возможное количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Управления;

3) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Управления и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

4) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

5) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) управления, должностных лиц управления, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения, которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

2.39. При предоставлении государственной услуги возможность оценки качества предоставления государственной услуги обеспечивается с использованием ЕПГУ с последующей передачей оценок качества оказания государственной услуги

в автоматизированную информационную систему «Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг».

2.40. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

1) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги.

3) возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении государственной услуги с помощью ЕПГУ;

4) доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможность подачи заявления на получение государственной услуги и документов в электронной форме с помощью ЕПГУ;

5) доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.41. Возможность направления заявления через ЕПГУ предоставляется только заявителям, зарегистрированным в ЕПГУ. Если заявитель не зарегистрирован в качестве пользователя ЕПГУ, то ему необходимо пройти процедуру регистрации в соответствии с правилами регистрации.

2.42. Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги с использованием информационно-коммуникационных технологий обеспечивается посредством ЕПГУ.

2.43. При необходимости использования информации электронного документа в бумажном документообороте может быть сделана бумажная копия электронного документа.

Бумажный документ, полученный в результате распечатки соответствующего электронного документа, может признаваться бумажной копией электронного документа при выполнении следующих условий: бумажный документ содержит всю информацию из соответствующего электронного документа, а также:

оттиск штампа с текстом (или собственноручную запись должностного лица Управления с текстом) «Копия электронного документа верна»;

собственноручную подпись должностного лица Управления, его фамилию, должность и дату создания бумажного документа - копии электронного документа.

Указанная информация размещается на той же стороне листа документа, на которой началось размещение информации соответствующего электронного документа.

Если документ продолжается на другой стороне листа или на других листах, то дополнительная заверяющая подпись без расшифровки фамилии и должности ставится на каждом листе, на одной или на обеих сторонах, на которых размещена информация.

Допускается брошюрование листов многостраничных документов и заверение первой и последней страниц. Страницы многостраничных документов нумеруются.

При направлении заявления и документов в форме электронных документов обеспечивается возможность направления заявителю сообщения в электронном виде, подтверждающего их прием и регистрацию.

Государственная услуга через УМФЦ не предоставляется.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)

3.1. К административным процедурам (действиям) Управления по предоставлению государственной услуги относятся:

1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для оказания государственной услуги на предоставление (внесение изменений в реестр лицензий, прекращение действия) лицензии, на предоставление сведений из реестра лицензий;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) проведение выездной оценки в отношении соискателя лицензии (лицензиата);

4) принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

5) внесение записи о предоставлении лицензии в реестр лицензий в день регистрации приказа (распоряжения);

6) представление сведений из реестра лицензий;

7) прекращение действия лицензии;

8) перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственных услуг в электронной форме

Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для оказания государственной услуги на предоставление (внесение изменений в реестр лицензий, прекращение действия) лицензии, на предоставление сведений из реестра лицензий

3.2. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление заявления с прилагаемыми к нему документами на предоставление государственной услуги.

Заявление с прилагаемыми к нему документами на предоставление лицензии, на внесение изменений в реестр лицензий и на предоставление сведений из реестра лицензии направляется заявителем посредством портала ЕПГУ.

Прием заявления об оказании государственной услуги осуществляет должностное лицо Управления, ответственное за оказание государственной услуги (далее – должностное лицо Управления).

3.3. Заявление о прекращении действия лицензии может быть представлено заявителем посредством портала ЕПГУ либо почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

При подаче заявления посредством портала ЕПГУ Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

3.4. При приеме документов должностное лицо Управления проверяет:

- 1) правильность заполнения заявления;
- 2) комплектность представленных заявителем документов.

3.5. В случае, если заявление о предоставлении лицензии оформлено с нарушением установленных требований и (или) документы, указанные в п. 2.11 настоящего Административного регламента представлены не в полном объеме, в течение трех рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении лицензии должностное лицо Управления направляет соискателю лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Управления, уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют (приложение №7).

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.

3.6. В течение трех рабочих дней со дня представления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов, которые представлены соискателем лицензии после исправления указанных в уведомлении о необходимости устранения нарушений, должностное лицо Управления принимает решение о рассмотрении этого заявления и прилагаемых к нему документов или в случае их несоответствия п. 2.11 настоящего Административного регламента о возврате этого заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата.

3.7. Срок принятия Управлением решения о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении исчисляется со дня поступления в лицензирующий орган надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов, соответствующих установленным требованиям. В случае непредставления соискателем лицензии в тридцатидневный срок с момента получения уведомления, указанного в п. 3.5 настоящего Административного 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.

В случае надлежаще оформленных документов, должностное лицо Управления регистрирует поступившее заявление, формирует и направляет заявителю электронное уведомление через ЕПГУ о получении и регистрации заявления (запроса) и копий документов, а в случае отсутствия технической возможности автоматического уведомления заявителя через ЕПГУ, направляет уведомление на адрес электронной почты заявителя.

Максимальный срок исполнения административной процедуры – 1 рабочий день.

3.8. Критерии принятия решения: наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.9. Результатом административной процедуры является прием либо отказ в приеме заявления и представленных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.10. Способ фиксации результата административной процедуры: регистрация заявления с прилагаемыми к нему документами в журнале регистрации входящей корреспонденции с присвоением входящего номера и даты регистрации заявлению, а также принятие решения о проведении оценки без выезда.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.11. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления об оказании государственной услуги и приложенных к нему документов.

Должностное лицо Управления, ответственное за прием и регистрацию документов, устанавливает необходимость направления межведомственных запросов и в рамках межведомственного взаимодействия в электронной форме составляет и направляет запросы в Управление Федерального казначейства по Липецкой области, Управление Федеральной налоговой службы России по Липецкой области, Федеральный информационный фонд по обеспечению единства измерений.

Межведомственные запросы направляются в срок, не превышающий 1 час со дня регистрации заявления об оказании государственной услуги и приложенных к нему документов от заявителя.

3.12. Критерии принятия решения: необходимость получения документов в рамках межведомственного электронного взаимодействия.

3.13. Результатом административной процедуры является формирование полного пакета документов для предоставления государственной услуги.

3.14. Способ фиксации результата административной процедуры: наличие полного пакета документов заявителя для предоставления государственной услуги.

3.15. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 1 час.

Проведение выездной оценки в отношении соискателя лицензии (лицензиата)

3.16. Основанием для начала административной процедуры является сформированный полный пакет документов.

Должностное лицо Управления, ответственное за оказание государственной услуги готовит проект приказа о проведении выездной оценки соискателя лицензии (лицензиата).

Предметом выездной оценки является состояние производственных объектов, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать соискателем лицензии или лицензиатом при осуществлении лицензируемого вида деятельности, и наличие необходимых для осуществления лицензируемого вида деятельности работников в целях оценки соответствия таких объектов и работников лицензионным требованиям, осуществляют должностные лица Управления, уполномоченные на ее проведение, назначенные приказом о проведении выездной оценки.

3.17. Руководитель Управления или лицо, его замещающее, подписывает проект приказа о проведении выездной оценки соискателя лицензии (лицензиата), после чего приказ подлежит регистрации в порядке общего делопроизводства.

Максимальный срок исполнения административного действия -1 час.

3.18. Оценка соответствия соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям проводится в соответствии с оценочным листом, содержащим список контрольных вопросов, ответы на которые должны свидетельствовать о соответствии соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям согласно приложению № 8 к настоящему Административному регламенту.

3.19. О проведении выездной оценки соискатель лицензии, лицензиат уведомляются 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 соискателя лицензии, лицензиата.

Максимальный срок исполнения административного действия -3 рабочих дня.

3.20. Должностное лицо, при осуществлении выездной оценки проверяет состояние производственных объектов, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать соискателем лицензии (лицензиатом) при осуществлении лицензируемого вида деятельности, и наличие необходимых для осуществления лицензируемого вида деятельности работников в целях оценки соответствия таких объектов и работников лицензионным требованиям.

Соискатель лицензии, лицензиат обязаны предоставить лицам, должностным лицам Управления 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.

3.21. При осуществлении оценки соответствия соискателя лицензии или лицензиата лицензионным требованиям должностные лица Управления, участвующие в проведении выездной оценки вправе получить информацию,

подтверждающую достоверность представленных соискателем лицензии, лицензиатом сведений и документов, а также информацию, подтверждающую соответствие соискателя лицензии, лицензиата лицензионным требованиям, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим вопросы обеспечения доступа к информации.

Максимальный срок исполнения административного действия по проведению выездной оценки в случае предоставления лицензии - 2 рабочих дней.

Максимальный срок исполнения административного действия по проведению выездной оценки в случае внесения изменений в реестр лицензий - 2 рабочих дня.

3.22. Результаты оценки соответствия соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям оформляются актом оценки согласно приложению № 9 к настоящему Административному регламенту. В случае выявления несоответствия соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям в акте оценки указывается, каким именно лицензионным требованиям не соответствует соискатель лицензии (лицензиат) и каким нормативным правовым актом такое лицензионное требование установлено.

В случае, если по результатам оценки, указанной в пункте 3.18 настоящего Административного регламента выявлено несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям в отношении отдельных работ, составляющих лицензируемый вид деятельности (в том числе отдельных работ, которые заявитель намерен выполнять 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, оказывать по одному или нескольким местам осуществления лицензируемого вида деятельности), в отношении которых установлено соответствие заявителя лицензионным требованиям.

Акт оценки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю соискателя лицензии (лицензиата), его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом оценки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя соискателя лицензии (лицензиата), его уполномоченного представителя, а также в случае отказа дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом оценки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта оценки, хранящемуся в лицензионном деле Управления. Акт оценки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт

способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным.

В случае если для составления акта оценки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт оценки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения указанных мероприятий, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю соискателя лицензии (лицензиата) под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа.

Оценка соответствия лицензиата лицензионным требованиям не проводится в случае, если изменение места осуществления лицензируемого вида деятельности вызвано переименованием географического объекта, переименованием 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, переименованием улицы, площади или иной территории, изменением нумерации объектов адресации, в том числе почтового индекса, осуществляется в соответствии с порядком формирования и ведения реестра лицензий, утверждаемым Правительством Российской Федерации.

Максимальный срок выполнения административного действия – 1 рабочий день.

3.23. В случае, если в ходе оценки соответствия лицензиата лицензионным требованиям по основанию, предусмотренному пунктом 2 части 1 статьи 19.1 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», выявлены грубые нарушения лицензиатом лицензионных требований, соблюдение которых является обязательным при осуществлении лицензируемого вида деятельности на основании действующей лицензии, Управление направляет лицензиату уведомление о необходимости устранения грубых нарушений лицензионных требований согласно приложению №7 к настоящему Административному регламенту в предусмотренный таким уведомлением срок, который должен составлять не менее десяти дней.

3.24. Указанное в пункте 3.23 настоящего Административного регламента уведомление направляется лицензиату при условии, если лицензирующим органом выявлены грубые нарушения лицензионных требований, соблюдение которых является предметом оценки соответствия лицензиата лицензионным требованиям при его намерении выполнять работы, оказывать услуги, составляющие лицензируемый вид деятельности, сведения о которых не внесены в реестр лицензий, и (или) при его намерении осуществлять лицензируемый вид

деятельности по месту (местам) его осуществления, не указанному в реестре лицензий.

3.25. В срок, предусмотренный указанным в 3.23 настоящего Административного регламента уведомлением о необходимости устранения грубых нарушений лицензионных требований, лицензиат обязан устранить указанные нарушения и уведомить об этом Управление. Управление осуществляет оценку устранения лицензиатом грубых нарушений в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня, следующего за днем получения от лицензиата уведомления об устранении грубых нарушений лицензионных требований.

3.26. Результатом административной процедуры является составление акта оценки соискателя лицензии (лицензиата) соответствия (не соответствия) лицензионным требованиям либо уведомление о необходимости устранения грубых нарушений лицензионных требований.

3.27. Критерием принятия решения: соответствие производственных объектов, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать соискателем лицензии или лицензиатом при осуществлении лицензируемого вида деятельности, и наличие необходимых для осуществления лицензируемого вида деятельности работников в целях оценки соответствия таких объектов и работников лицензионным требованиям.

3.28. Способ фиксации результата административной процедуры: подписанный акт выездной оценки.

Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги

3.29. Основанием для начала административной процедуры является передача должностным лицом Управления, уполномоченным на проведение выездной оценки акта выездной оценки должностному лицу Управления, ответственному за предоставления государственной услуги.

3.30. По результатам рассмотрения документов, в том числе представленных в соответствии с п. 2.11 и 2.12, и акта выездной оценки должностное лицо Управления, ответственное за предоставления государственной услуги, готовит проект приказа об оказании государственной услуги.

Максимальный срок исполнения административного действия – 30 минут.

3.31. Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении лицензии (внесении изменений в реестр лицензий) оформляется приказом Управления.

Подготовленный проект приказа с полным пакетом документов заявителя рассматривается и согласовывается начальником отдела.

Максимальный срок исполнения административного действия – 1 час.

3.32. Согласованный начальником отдела проект приказа с полным пакетом документов заявителя направляется на юридическую экспертизу.

Результат юридической экспертизы оформляется согласованием соответствующего приказа либо оформляется мотивированным заключением о невозможности его согласования.

Максимальный срок исполнения административного действия- 1 рабочий день.

3.33. Согласованный начальником отдела и прошедший юридическую экспертизу проект приказа с полным пакетом документов заявителя направляется на рассмотрение и согласование заместителю начальника Управления.

Максимальный срок исполнения административного действия – 1 рабочий день.

3.34. Согласованный заместителем начальника Управления проект приказа с полным пакетом документов заявителя направляется на рассмотрение и согласование начальнику Управления.

Максимальный срок исполнения административного действия – 1 рабочий день.

3.35. После согласования начальником Управления приказа должностное лицо Управления, ответственное за предоставление государственной услуги, присваивает ему номер, проставляет дату его подписания.

3.36. В течение трех рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (внесении изменений в реестр лицензий) или об отказе в предоставлении государственной услуги Управление направляет соискателю лицензии (лицензиату) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, уведомление о предоставлении лицензии (внесении изменений в реестр лицензий) или об отказе в предоставлении лицензии с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа, или, если причиной отказа является установленное в ходе оценки несоответствие соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям, реквизиты акта оценки соискателя лицензии (лицензиата).

Уведомление о предоставлении лицензии (внесении изменений в реестр лицензий) либо об оказании государственной услуги направляется соискателю лицензии (лицензиату) с использованием личного кабинета заявителя на ЕПГУ.

По просьбе соискателя лицензии (лицензиата), указанной в заявлении о предоставлении лицензии, уведомление об отказе в предоставлении лицензии (внесении изменений в реестр лицензий) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, может быть направлено соискателю лицензии (лицензиату) на адрес его электронной почты.

3.37. Критерий принятия решения: соответствие либо несоответствие заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям.

3.38. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении лицензии (внесении изменений в реестр лицензий) либо об отказе в предоставлении лицензии и вручение (направление) соискателю лицензии (лицензиату) уведомления об отказе в предоставлении лицензии (внесении изменений в реестр лицензий) с мотивированным обоснованием причин отказа.

3.39. Способ фиксации результата административной процедуры: приказ регистрируется в журнале регистрации выдачи лицензий и подшивается в лицензионное дело заявителя.

3.40. Максимальный срок исполнения административной процедуры (предоставление лицензии) - 10 дней.

Максимальный срок исполнения административной процедуры (внесение изменений в реестр лицензий) - 10 дней.

Внесение записи о предоставлении лицензии в реестр лицензий в день регистрации приказа (распоряжения)

3.41. Основанием для начала административной процедуры является приказ Управления о предоставлении государственной услуги.

Должностное лицо Управления, ответственное за предоставление сведений в реестр лицензий вносит запись о предоставлении лицензии (внесении изменений в реестр лицензий) в реестр лицензий в день принятия такого решения в государственную информационную систему «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности» (далее - ГИС ТОР КНД).

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 день.

3.42. Критерием принятия решений при осуществлении административной процедуры являются принятые Управлением решения о выдаче лицензии, внесении изменений в реестр лицензий, продлении срока действия лицензии, досрочном прекращении действия лицензии.

3.43. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении лицензии (внесении изменений в реестр лицензий) и внесение соответствующей записи в реестр лицензий.

Способом фиксации административной процедуры является внесение сведений в реестр лицензий.

Максимальный срок исполнения данного административного действия - 1 день.

Предоставление сведений из реестра лицензий

3.44. Основанием для начала административной процедуры является поступление через ЕПГУ в Управление заявления о предоставлении сведений из реестра лицензий.

Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, является должностное лицо Управления, ответственное за оказание государственной услуги.

Должностное лицо Управления регистрирует заявление в ГИС ТОР КНД.

3.45. Должностное лицо Управления осуществляет проверку наличия или отсутствия запрашиваемых сведений о конкретной лицензии в Реестре лицензий.

3.46. Должностное лицо Управления формирует выписку из реестра лицензий либо справку об отсутствии запрашиваемых сведений, которая выдается в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 1 день с момента получения документов.

Критерием принятия решений при осуществлении административной процедуры являются принятое Управлением заявление о предоставлении сведений из реестра лицензий.

Способом фиксации административной процедуры является формирование выписки из реестра лицензий.

Результат процедуры: выписка из реестра лицензий о конкретной лицензии, либо справка об отсутствии запрашиваемых сведений.

Прекращение действия лицензии

3.47. Действие лицензии досрочно прекращается в случае принятия Управлением решения о досрочном прекращении действия такой лицензии на основании заявления лицензиата.

3.48. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление заявления о досрочном прекращении действия лицензии согласно приложению №6 к настоящему Административному регламенту.

Заявитель направляет заявление о досрочном прекращении действия лицензии посредством ЕПГУ либо почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.49. При поступлении заявления о досрочном прекращении действия лицензии с резолюцией начальника Управления должностное лицо Управления, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет подготовку проекта приказа о досрочном прекращении действия лицензии, в котором должны быть указаны основания досрочного прекращения действия лицензии.

3.50. Согласование проекта приказа начальником отдела, проведение юридической экспертизы, согласование заместителем начальника Управления и начальником Управления проводится в порядке, определенном п.п. 3.29-3.35 настоящего административного регламента.

3.51. Сведения о досрочно прекращенной лицензии должностное лицо Управления, ответственное за предоставление сведений для внесения в государственный сводный реестр выданных лицензий, вносит в систему ГИС ТОР КНД.

3.52. Срок выполнения административной процедуры составляет не более 10 дней со дня регистрации заявления о досрочном прекращении действия лицензии.

3.53. Копия приказа о досрочном прекращении действия лицензии направляется заявителю в электронной форме в течение 3 рабочих дней со дня подписания соответствующего приказа.

3.54. Критерием принятия решения является поступление в лицензирующий орган заявления о досрочном прекращении действия лицензии.

3.55. Результатом административной процедуры является принятие решения о досрочном прекращении действия лицензии.

3.56. Способ фиксации результата административной процедуры: внесение сведений в реестр лицензий.

Порядок осуществления в электронной форме административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

3.57 Заявитель вправе обратиться за получением государственной услуги в электронном виде.

Формирование заявления о предоставлении государственной услуги в электронном виде осуществляется посредством заполнения заявителем электронной формы заявления на ЕПГУ.

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

3.58. При формировании заявления заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 2.11 и 2.12 Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям - в течение не менее 3 месяцев.

3.59. Сформированное и подписанное заявление и иные документы, указанные в пункте 2.11 и 2.12 административного регламента, направляются в Управление посредством ЕПГУ.

Запись на прием в Управление для подачи заявления о предоставлении государственной услуги с использованием ЕПГУ и официального сайта Управления не осуществляется.

Для просмотра сведений о ходе и результате предоставления государственной услуги через ЕПГУ заявителю необходимо:

авторизоваться на ЕПГУ (войти в личный кабинет);

найти в личном кабинете соответствующую заявку;

посмотреть информацию о ходе (результате) предоставления государственной услуги.

Заявителю обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на ЕПГУ.

**Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок
в выданных в результате предоставления государственной
услуги документах, сведениях, внесенных в реестр лицензий**

3.60. В случае выявления заявителем опечаток и (или) ошибок в документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, заявитель вправе обратиться в Управление с заявлением об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.61. Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок представляется в Управление в произвольной форме, рассматривается уполномоченным лицом Управления в течение 5 рабочих дней с даты его регистрации.

3.62. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок должностное лицо Управления, ответственное за внесение сведений в реестр лицензий, осуществляет исправление опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

3.63. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе должностное лицо Управления, ответственное за внесение сведений в реестр лицензий, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением регламента

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением порядка и стандарта предоставления государственной услуги, административных процедур по предоставлению государственной услуги и принятием решений должностными лицами Управления осуществляется начальником Управления, заместителем начальника Управления и уполномоченными должностными лицами Управления, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения регламента, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения регламента

4.2. Контроль полноты и качества исполнения настоящего Административного регламента осуществляется путем проведения начальником Управления, заместителем начальника Управления, и уполномоченными должностными лицами Управления проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Управления положений настоящего Административного регламента, а также требований к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации получателей государственной услуги.

Периодичность осуществления контроля за исполнением настоящего Административного регламента устанавливается начальником Управления, но не реже 1 раза в календарный год.

4.3. Контроль за полнотой и качеством исполнения настоящего Административного регламента включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав получателей государственной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей государственной услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Управления.

Проверки полноты и качества исполнения настоящего Административного регламента осуществляются на основании приказов начальника Управления.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя государственной услуги).

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения регламента

4.4. Государственные гражданские служащие Управления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и законодательством Липецкой области о государственной гражданской службе.

Персональная ответственность должностных лиц определяется их должностными регламентами в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.5. Должностные лица при предоставлении государственной услуги обязаны соблюдать условия конфиденциальности информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации или составляет служебную или иную тайну, охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации, и несут за это ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителя осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением регламента, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

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

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

Информация для заявителя о его праве подать жалобу

4.7. Заявитель имеет право подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) Управления, а также ее должностных лиц, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба).

Предмет жалобы

4.8. 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 Федерального закона № 210-ФЗ;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Липецкой области для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Липецкой области для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Липецкой области;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации,

нормативными правовыми актами Липецкой области;

7) отказ Управления, должностного лица Управления, в исправлении допущенных ими опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Липецкой области;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

Органы государственной власти, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба

4.9. Заявители могут обжаловать действия или бездействие должностных лиц в Управление или Правительство Липецкой области.

Жалобы на решения начальника Управления направляются в Правительство Липецкой области.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение заявителя с жалобой.

4.10. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», через ЕПГУ, а также может быть подана непосредственно в Управление.

4.11. Жалоба заявителя должна содержать следующую информацию:

наименование Управления, фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) должностного лица Управления, начальника Управления, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) начальника Управления, должностного лица Управления;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления, должностного лица Управления.

4.12. В случае необходимости, в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению соответствующие документы и материалы либо их копии. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

4.13. Обращение заявителя подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня с даты поступления в Управление.

4.14. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

4.15. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

если в письменном обращении, поступившем в форме электронного документа, не указаны фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ;

если текст письменного обращения не поддается прочтению, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение.

4.16. Управление вправе оставить заявление без ответа по существу в следующих случаях:

если в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель государственного органа, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель.

4.17. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

4.18. В случае если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую Федеральным законом тайну, сообщается о невозможности дать

ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

4.19. В случае поступления в Управление или должностному лицу письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте данных государственного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

4.20. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в Управление или соответствующему должностному лицу.

Сроки рассмотрения жалобы

4.21. Жалоба, поступившая в Управление, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления 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.

Результат рассмотрения жалобы

4.22. 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 или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

4.23. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, 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 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, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

4.24. Положения Федерального закона № 210-ФЗ, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственных и муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Порядок обжалования решения по жалобе

4.25. Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе в органы прокуратуры или в судебном порядке.

4.26. 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.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

4.27. Заявитель имеет право на:

ознакомление с документами и материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну;

получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Для ознакомления с документами и материалами или получения информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, заявитель подает в Управление соответствующее заявление.

При обращении заявителя непосредственно в Управление документы и материалы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, могут быть предоставлены в день обращения. При направлении заявления в электронной форме

дата, время и место ознакомления с документами и материалами согласовываются с заявителем в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления.

Ознакомление заявителя с документами и материалами проводится с учетом норм Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

После ознакомления заявителя с документами и материалами составляется акт об ознакомлении с документами и материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения жалобы, который подписывается заявителем.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

4.28. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Управления, на ЕПГУ, на информационных стендах в помещении Управления, а также может быть сообщена заявителю должностными лицами Управления при личном обращении, с использованием почтовой и телефонной связи, электронной почты.

4.29. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является рассмотрение всех поставленных в жалобе вопросов, принятие необходимых мер и направление письменных ответов (в пределах компетенции).

Порядок ознакомления заявителя с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую Федеральным законом тайну

4.30. Ознакомление с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, осуществляется на основании письменного заявления лица, обратившегося в Управление с жалобой, или уполномоченного им лица с приложением документов, подтверждающих полномочия на ознакомление с документами.

4.31. В день регистрации заявления (с документами) об ознакомлении с материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения жалобы, должностное лицо Управления, ответственное за прием и регистрацию заявлений, передает зарегистрированное заявление уполномоченному лицу на рассмотрение.

4.32. Уполномоченное лицо в срок, не превышающий 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления (с документами) об ознакомлении с материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения жалобы, назначает день и время ознакомления с материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения жалобы, о чем заявителю сообщается (устно или письменно по выбору заявителя) в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения о назначении дня и времени ознакомления с материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения жалобы.

4.33. Документы и материалы, касающиеся рассмотрения обращения заявителя, предоставляются ему для ознакомления непосредственно в Управлении в назначенный день и время.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«предоставление лицензии на заготовку,
хранение, переработку и реализацию лома
черных металлов, цветных металлов»

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)

(№ ____ от _____ 20__ г.) 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, управлением потребительского рынка и ценовой политики Липецкой области «___» _____ 20__ г. 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)

(кадастровый номер _____) следующие виды работ в составе лицензируемого вида деятельности:

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

«___» _____ 20__ 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)

(кадастровый номер _____) следующие виды работ в составе лицензируемого вида деятельности:

- 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 должностного лица,
подписавшего уведомление)

(место подписи)

(фамилия, инициалы
должностного лица,
подписавшего уведомление)

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«предоставление лицензии на заготовку,
хранение, переработку и реализацию лома
черных металлов, цветных металлов»

Выписка из реестра лицензий

Управление потребительского рынка и
ценовой политики Липецкой области

Место нанесения двухмерного
штрихового кода

Выписка
из реестра лицензий по состоянию на ___:___ «__» _____ г.

1. Статус лицензии:

(действующая/приостановлена/приостановлена частично/прекращена)

2. Регистрационный номер лицензии:

3. Дата предоставления лицензии:

4. 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, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица:

(заполняется в случае, если лицензиатом является юридическое лицо)

5. Полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование иностранного юридического лица, полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование филиала иностранного юридического лица, аккредитованного в соответствии с Федеральным законом «Об иностранных инвестициях в Российской Федерации», адрес (место нахождения), номер телефона и адрес электронной почты филиала иностранного юридического лица на территории Российской Федерации, номер записи об аккредитации филиала иностранного юридического лица в государственном реестре аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц:

(заполняется в случае, если лицензиатом является иностранное юридическое лицо)

6. Фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, а также иные сведения, предусмотренные пунктом 5 части 2 статьи 21 Федерального закона «О лицензировании отдельных видов деятельности»:

(заполняется в случае, если лицензиатом является индивидуальный предприниматель)

7. Идентификационный номер налогоплательщика:

8. Адреса мест осуществления отдельного вида деятельности, подлежащего лицензированию, и (или) другие данные, позволяющие идентифицировать место осуществления лицензируемого вида деятельности:

9. Лицензируемый вид деятельности с указанием выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности:

10. Дата вынесения лицензирующим органом решения о предоставлении лицензии и при наличии реквизиты такого решения:

11. _____
(иные сведения)

Выписка носит информационный характер, после ее составления в реестр лицензий могли быть внесены изменения.

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«предоставление лицензии на заготовку,
хранение, переработку и реализацию лома
черных металлов, цветных металлов»

Руководителю организации
(Индивидуальному предпринимателю)

(адрес места нахождения (регистрации), электронная
почта)

СПРАВКА

об отсутствии запрашиваемых сведений в реестре лицензий на осуществление деятельности по
заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов

В соответствии с Вашим заявлением о предоставлении сведений по конкретной лицензии на
осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных
металлов, цветных металлов от «__» _____ 20__ года, Управление потребительского рынка
и ценовой политики Липецкой области сообщает об отсутствии запрашиваемых сведений в
отношении

(наименование юридического лица; Ф.И.О. индивидуального предпринимателя; ИНН)

в реестре лицензий на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и
реализации лома черных металлов, цветных металлов на территории Липецкой области.

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«предоставление лицензий на заготовку,
хранение, переработку и реализацию лома
черных металлов, цветных металлов»

Управление потребительского рынка и ценовой политики Липецкой области

ПРИКАЗ

от «__» _____ г. № ____

Об отказе в предоставлении лицензии

В соответствии с частью 6 статьи 14 Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», на основании результатов рассмотрения заявления _____ № _____

(наименование соискателя лицензии/лицензиата)

от _____ 20__ г. о предоставлении лицензии на осуществление заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов и прилагаемых к нему документов, а также установленное в результате проведения оценки соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям наличие оснований, предусмотренных частью 7 статьи 14 Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» приказываю:

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

_____ (полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица)

_____ (фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего его личность)

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

Номер телефона _____, адрес электронной почты _____

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

(ОГРН, ОГРНИП)

Идентификационный номер налогоплательщика _____ (ИНН)

Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении лицензии на осуществление заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов явились:

_____ (указывается мотивированное обоснование причин для отказа в предоставлении лицензии)

В соответствии с частью 8 статьи 14 Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» решение лицензирующего органа об отказе в предоставлении лицензии или бездействии лицензирующего органа может быть обжаловано соискателем лицензии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

_____ (должность должностного лица, подписавшего приказ)

_____ (место подписи)

_____ (фамилия, инициалы должностного лица, подписавшего приказ)

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«предоставление лицензий на заготовку,
хранение, переработку и реализацию лома
черных металлов, цветных металлов»

Управление потребительского рынка и ценовой политики Липецкой области

ПРИКАЗ

от «__» _____ г. № _____

О предоставлении лицензии

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» и на основании заявления _____ от «__» _____ 20__ г. № _____ о предоставлении лицензии на осуществление заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов и прилагаемых к нему документов, приказываю:

Предоставить лицензию на осуществление заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов регистрационный номер _____ от «__» _____ 20__ г.

_____ (полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица)

_____ (фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего его личность)

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

Номер телефона _____, адрес электронной почты _____

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)

Виды работ, выполняемые в составе лицензируемого вида деятельности:

_____ (указывается вид работ, выполняемых в составе лицензируемого вида деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов)

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

(ОГРН, ОГРНИП)

Идентификационный номер налогоплательщика _____

ИНН

Лицензируемый вид деятельности: заготовка, хранение, переработка и реализация лома черных металлов, цветных металлов.

_____ (должность должностного лица, подписавшего приказ)

_____ (место подписи)

_____ (фамилия, инициалы должностного лица, подписавшего приказ)

Приложение 6
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«предоставление лицензий на заготовку,
хранение, переработку и реализацию лома
черных металлов, цветных металлов»

В Управление потребительского рынка и ценовой
политики Липецкой области

от _____

(организационно-правовая форма и полное наименование
юридического лица; фамилия, имя, отчество (при его наличии)
индивидуального предпринимателя, его адрес регистрации, номер и серия паспорта, кем и когда
выдан, код подразделения, ИНН, адрес электронной почты,
номер телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о прекращении действия лицензии

Прошу прекратить действие лицензии на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома
черных металлов, цветных металлов № _____, предоставленную «___» _____
_____ г., в связи с прекращением лицензируемого вида деятельности по заготовке, хранению,
переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов с «___»
_____ г.

(указывается дата не позднее чем за пятнадцать
календарных дней до дня фактического прекращения
лицензируемого вида деятельности)

Прошу предоставить уведомление о прекращении лицензии в форме электронного документа,
подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, на электронном носителе
на руки/по электронной почте (нужное подчеркнуть, при необходимости указать адрес
электронной почты).

Прошу предоставить выписку из реестра лицензий в форме электронного документа,
подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при необходимости
подчеркнуть).

«___» _____ 20__ г.

(подпись руководителя постоянно действующего
исполнительного органа юридического лица
или иного имеющего право действовать
от имени этого юридического лица, подпись индивидуального
предпринимателя или иного имеющего право действовать
от имени этого индивидуального предпринимателя)

Приложение 7
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«предоставление лицензий на заготовку,
хранение, переработку и реализацию лома
черных металлов, цветных металлов»

Уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный
срок выявленных нарушений и (или) представления документов

Рассмотрев заявление _____ от «__» _____ 20__ 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», управление потребительского рынка и ценовой политики Липецкой области 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 должностного лица,
подписавшего уведомление)

(место подписи)

(фамилия, инициалы
должностного лица,
подписавшего уведомление)

Приложение 8
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«предоставление лицензий на заготовку,
хранение, переработку и реализацию лома
черных металлов, цветных металлов»

Оценочный лист
соответствия соискателя лицензии,
лицензиата лицензионным требованиям в рамках предоставления
государственной услуги по лицензированию деятельности
по заготовке, хранению, переработке и реализации лома
черных металлов и цветных металлов

1. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу по лицензированию деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов и цветных металлов:

2. Форма проводимой оценки соответствия соискателя лицензии или лицензиата лицензионным требованиям:
выездная

3. Вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), предусматривающего проведение оценки соответствия соискателя лицензии или лицензиата:

4. Полное и (или) сокращенное (последнее - при наличии) наименование, индивидуальный номер налогоплательщика, адрес (место нахождения) юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) индивидуального предпринимателя, индивидуальный номер налогоплательщика, адрес (место регистрации) индивидуального предпринимателя:

5. Место(а) проведения оценки соответствия соискателя лицензии или лицензиата:

Список контрольных вопросов, ответы на которые должны свидетельствовать о соответствии соискателя лицензии, лицензиата лицензионным требованиям:

№	Вопросы, отражающие содержание обязательных требований	Реквизиты нормативных правовых актов с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования	Ответы на вопросы <1>
1	Имеется ли на объекте по приему лома и отходов черных металлов и цветных металлов следующая информация?		
1.1	Для юридического лица:		

1.1.1	Наименование и основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	<p>п. 4 правил обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения утв. Постановлением Правительства РФ «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 №980 (далее – постановление 980)</p>	
1.1.2	Номер телефона	<p>п. 4 правил обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения утв. Постановлением Правительства РФ «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 №980 (далее – постановление 980)</p>	
1.1.3	Данные о лице, ответственном за прием лома и отходов черных металлов и цветных металлов	<p>п. 4 правил обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения утв. Постановлением Правительства РФ «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 №980 (далее – постановление 980)</p>	

1.1.4	Распорядок работы	<p>п. 4 правил обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения утв. Постановлением Правительства РФ «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 №980 (далее – постановление 980)</p>	
1.1.5	Условия приема и цены на лом и отходы черных металлов и цветных металлов	<p>п. 4 правил обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения утв. Постановлением Правительства РФ «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 №980 (далее – постановление 980)</p>	
1.1.6	Данные о лице, ответственном за прием лома и отходов черных металлов и цветных металлов	<p>п. 4 правил обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения утв. Постановлением Правительства РФ «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 №980 (далее – постановление 980)</p>	

1.2	Для индивидуального предпринимателя:		
1.2.1	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП)	<p>п. 4 правил обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения утв. Постановлением Правительства РФ «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 №980 (далее – постановление 980)</p>	
1.2.2	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	<p>п. 4 правил обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения утв. Постановлением Правительства РФ «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 №980 (далее – постановление 980)</p>	
1.2.3	Номер телефона	<p>п. 4 правил обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения утв. Постановлением Правительства РФ «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 №980 (далее –</p>	

		постановление 980)	
1.3	Распорядок работы	п. 4 правил обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения утв. Постановлением Правительства РФ «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 №980 (далее – постановление 980)	
1.4	Условия приема и цены на лом и отходы черных, цветных металлов	п. 4 правил обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения утв. Постановлением Правительства РФ «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 №980 (далее – постановление 980)	
2	Имеется ли на объекте по приему лома и отходов черных металлов и цветных металлов следующая документация?		
2.1	Документы на имеющиеся оборудование и приборы, а также документы о проведении их поверок и испытаний	п.5 постановления 980	
2.2	Инструкция о порядке проведения радиационного контроля лома и отходов черных металлов и проверки их на взрывобезопасность	п.5 постановления 980	

2.3	Инструкция о порядке действий при обнаружении радиоактивных лома и отходов цветных металлов	п.5 постановления 980	
2.4	Инструкция о порядке действий при обнаружении взрывоопасных предметов	п.5 постановления 980	
3	Обеспечено ли на объекте по приему лома и отходов черных металлов и цветных металлов наличие?		
3.1	Контролера лома и отходов металла 2 разряда	п.9 постановления 980	
3.2	Лица, ответственного за проведение радиационного контроля лома и отходов черных металлов и цветных металлов	п.9 постановления 980	
3.3	Лица, ответственного за проведение контроля лома и отходов черных металлов и цветных металлов на взрывобезопасность	п.9 постановления 980	
3.4	Площадки с твердым неразрушаемым влагостойким покрытием, предназначенной для хранения лома и отходов черных металлов и цветных металлов	п.9 постановления 980	
3.5	Оборудования для проведения радиационного контроля	п.9 постановления 980	
3.6	Оборудования для взвешивания лома и отходов черных металлов и цветных металлов	п.9 постановления 980	
4	Обеспечено ли не менее чем на одном из объектов по приему лома и отходов черных металлов и цветных металлов наличие одной единицы любого из следующих видов оборудования:		
4.1	Для черного металла		
4.1.1	Пресса для пакетирования лома черных металлов	п. 10 постановления 980	

4.1.2	Пресс-ножниц	п. 10 постановления 980	
4.1.3	Установки для дробления и сортировки легковесного лома	п. 10 постановления 980	
4.1.4	Оборудования для сортировки или измельчения стружки	п. 10 постановления 980	
4.1.5	Прессовщика лома и отходов металла с квалификацией не ниже I разряда (при наличии пресса для пакетирования или брикетирования лома черных металлов, либо пресс-ножниц)	п. 10 постановления 980	
5.1	Для цветного металла		
5.1.1	Пресса для пакетирования лома цветных металлов	п. 11 постановления 980	
5.1.2	Пресс-ножниц	п. 11 постановления 980	
5.1.3	Установки для дробления лома и (или) отходов цветных металлов	п. 11 постановления 980	
5.1.4	Установки для разделки кабеля	п. 11 постановления 980	
5.1.5	Прессовщика лома и отходов металла с квалификацией не ниже I разряда (при наличии пресса для пакетирования или брикетирования лома цветных металлов, либо пресс-ножниц)	п. 11 постановления 980	

6	Имеются ли документы, подтверждающие наличие у соискателя лицензии необходимых для осуществления лицензируемой деятельности и принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании земельных участков, зданий, строений, сооружений и помещений (единой обособленной части зданий, строений, сооружений и помещений)?	п.8 положения о лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов, утв. Постановлением Правительства РФ от 28.05.2022г. №980	
7	Имеется ли книга учета приемо-сдаточных актов	п.14 постановления 980	

Приложение 9
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«предоставление лицензий на заготовку,
хранение, переработку и реализацию лома
черных металлов, цветных металлов»

(место составления акта)

(время составления акта)

АКТ ВЫЕЗДНОЙ ОЦЕНКИ
соответствия лицензионным требованиям

На основании приказа от № управления потребительского рынка и ценовой политики Липецкой области была проведена оценка соответствия общества с ограниченной ответственностью лицензионным требованиям.

(наименование юридического лица)

Продолжительность обследования: (дней/часов)

Акт составлен: *Управлением потребительского рынка и ценовой политики Липецкой области*

С копией приказа о проведении обследования ознакомлен: (заполняется при проведении выездной оценки)

Дата

(фамилия, имя, отчество, подпись, дата, время)

Лицо, проводившее обследование:

При проведении оценки присутствовал

В результате оценки установлено:

№п/п	Обязательные требования	Нормативный документ	Сведения о результатах проверки с указанием выявленных нарушений
1.	Наличие у соискателя лицензии (лицензиата) на праве собственности или ином законном основании земельных участков, соответствующих установленным требованиям, необходимых для осуществления лицензируемой деятельности в каждом из мест ее осуществления	<i>п.8 положения о лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов, утв. Постановлением Правительства РФ от 28.05.2022г. №980</i>	
2.	Наличие информации о наименовании юридического лица, ОГРН, номере телефона, данных о лице, ответственном за прием лома и отходов черных металлов, условиях приема и ценах на лом и отходы черных металлов, порядке работы	<i>п. 4 правил обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения утв. Постановлением Правительства РФ «О некоторых вопросах лицензирования</i>	

		<p><i>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 №980 (далее – постановление 980)</i></p>	
3.	<p>Наличие: документов на имеющиеся оборудование и приборы, а также документы о проведении их поверок и испытаний</p> <p>инструкции о порядке проведения радиационного контроля лома и отходов черных и цветных металлов и проверки их на взрывобезопасность;</p> <p>инструкции о порядке действий при обнаружении радиоактивных лома и отходов черных и цветных металлов;</p> <p>инструкции о порядке действий при обнаружении взрывоопасных предметов.</p>	<p><i>п.5 постановления 980</i></p>	
4.	<p>Наличие на каждом объекте по приему лома и отходов черных и цветных металлов контролера лома и отходов металла 2 разряда;</p> <p>наличие на каждом объекте по приему лома и отходов черных и цветных металлов:</p> <p>-лица, ответственного за проведение радиационного контроля лома и отходов черных и цветных металлов;</p> <p>-лица, ответственного за проведение контроля лома и отходов черных и цветных металлов на взрывобезопасность</p>	<p><i>п.9 постановления 980</i></p>	

(допускается возложение ответственности за проведение радиационного контроля и контроля взрывобезопасности на одно лицо);

наличие на каждом объекте по приему лома и отходов черных и цветных металлов площадки с твердым неразрушаемым влагостойким покрытием, предназначенной для хранения лома и отходов черных и цветных металлов;

наличие оборудования для проведения радиационного контроля и взвешивания лома и отходов черных и цветных металлов в соответствии с установленными требованиями;

наличие не менее чем на одном из объектов по приему лома и отходов черных металлов в пределах территории субъекта Российской Федерации одной единицы любого из следующих видов оборудования:

пресс для пакетирования лома;

черных металлов;

пресс-ножницы;

установка для дробления и сортировки легковесного лома;

оборудование для сортировки или измельчения стружки;

*п. 10 постановления
980*

	наличие прессовщика лома и отходов металла с квалификацией не ниже I разряда (при наличии прессы для пакетирования или брикетирования лома черных металлов, либо пресс-ножниц)		
5.	наличие не менее чем на одном из объектов по приему лома и отходов цветных металлов в пределах территории субъекта Российской Федерации одной единицы любого из следующих видов оборудования: пресс для пакетирования лома цветных металлов; пресс-ножницы; установка для дробления лома и (или) отходов цветных металлов; установка для разделки кабеля	<i>п. 11 постановления 980</i>	
6.	Наличие книги учета приемо-сдаточных актов	<i>п. 14 постановления 980</i>	

В ходе выездной оценки проводилась фотосъемка и видеосъемка.

Вывод: в результате обследования установлено заявителя лицензионным требованиям.
Подписи лиц, проводивших выездную оценку:

С актом оценки ознакомлен(а), копию акта получил(а), с выводами согласен(не согласен):
(ф.и.о., должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного
представителя юридического лица)

Пометка об отказе ознакомления с актом внеплановой выездной оценки:

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц))