



МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 04 мая 2022 года № 10

Об утверждении административных регламентов предоставления министерством экономического развития Рязанской области государственных услуг по лицензированию отдельных видов деятельности

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Рязанской области от 27 апреля 2011 г. № 98 «О разработке и утверждении исполнительными органами государственной власти Рязанской области административных регламентов предоставления государственных услуг» министерство экономического развития Рязанской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить административный регламент предоставления министерством экономического развития Рязанской области государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи вина, игристого вина, осуществляемой сельскохозяйственными производителями)» согласно приложению № 1.

2. Утвердить административный регламент предоставления министерством экономического развития Рязанской области государственной услуги «Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов и цветных металлов» согласно приложению № 2.

3. Признать утратившими силу:

- постановление министерства экономического развития и торговли Рязанской области от 27.07.2012 № 4 «Об утверждении административных регламентов исполнения министерством экономического развития и торговли Рязанской области государственных функций по осуществлению лицензионного контроля за отдельными видами деятельности»;

- постановление министерства экономического развития и торговли Рязанской области от 12.08.2013 № 12 «О внесении изменений в постановление министерства экономического развития и торговли Рязанской области от 27 июля 2012 г. № 4 «Об утверждении административных регламентов исполнения министерством экономического развития и торговли Рязанской области государственных функций по осуществлению лицензионного контроля за отдельными видами деятельности»;

- постановление министерства экономического развития и торговли Рязанской области от 31.07.2015 № 9 «О внесении изменений в постановление министерства экономического развития и торговли Рязанской области от 27 июля 2012 года № 4 «Об утверждении административных регламентов исполнения министерством экономического развития и торговли Рязанской области государственных функций по осуществлению лицензионного контроля за отдельными видами деятельности» (в редакции постановления Минэкономразвития Рязанской области от 12.08.2013 № 12)»;

- постановление министерства экономического развития и торговли Рязанской области от 07.09.2016 № 8 «О внесении изменений в постановление министерства экономического развития и торговли Рязанской области от 27 июля 2012 года № 4 «Об утверждении административных регламентов исполнения министерством экономического развития и торговли Рязанской области государственных функций по осуществлению лицензионного контроля за отдельными видами деятельности» (в редакции постановления Минэкономразвития Рязанской области от 12.08.2013 № 12, в ред. от 31.07.2015 № 9)»;

- постановление министерства экономического развития и торговли Рязанской области от 26.07.2017 № 4 «О внесении изменений в постановление министерства экономического развития и торговли Рязанской области от 27 июля 2012 года № 4 «Об утверждении административных регламентов исполнения министерством экономического развития и торговли Рязанской области государственных функций по осуществлению лицензионного контроля за отдельными видами деятельности» (в редакции постановлений Минэкономразвития Рязанской области от 12.08.2013 № 12, от 31.07.2015 № 9, от 07.09.2016 № 8)»;

- постановление министерства промышленности и экономического развития Рязанской области от 07.11.2018 № 15 «Об утверждении административных регламентов предоставления министерством промышленности и экономического развития Рязанской области государственных услуг по лицензированию отдельных видов деятельности»;

- постановление министерства промышленности и экономического развития Рязанской области от 19.05.2021 № 3 «О внесении изменений в постановление министерства промышленности и экономического развития Рязанской области от 7 ноября 2018 года № 15 «Об утверждении административных регламентов предоставления министерством

промышленности и экономического развития Рязанской области государственных услуг по лицензированию отдельных видов деятельности».

4. Внести в постановление министерства промышленности и экономического развития Рязанской области от 23.03.2020 № 1 «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты министерства промышленности и экономического развития Рязанской области» изменение, признав утратившим силу пункт 5.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Министр экономического
развития Рязанской области



А.В. Ворфоломеев

Приложение № 1
к постановлению министерства
экономического развития
Рязанской области
от 04 мая 2022 года № 10

Административный регламент
предоставления министерством экономического развития
Рязанской области государственной услуги
«Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции
(за исключением лицензирования розничной продажи вина, игристого вина,
осуществляемой сельскохозяйственными производителями)»

I. Общие положения

1. Предмет регулирования Регламента

1.1. Административный Регламент предоставления государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи вина, игристого вина, осуществляемой сельскохозяйственными производителями) (далее – Регламент, государственная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий министерства экономического развития Рязанской области (далее – Министерство, лицензирующий орган), порядок взаимодействия между его структурными подразделениями и должностными лицами, а также взаимодействия Министерства с юридическими лицами, иными органами государственной власти, учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги.

2. Круг заявителей

2.1. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются юридические лица (далее – Заявитель, соискатель лицензии, лицензиат).

2.2. От имени заявителя при предоставлении государственной услуги вправе действовать его представитель при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и документа, удостоверяющего представительские полномочия, оформленного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3. Требования к порядку информирования
о предоставлении государственной услуги

3.1. Информирование Заявителя по вопросам предоставления государственной услуги, о ходе предоставления услуги, справочной информации осуществляется в следующем порядке:

- посредством размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Министерства, федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) и на информационных стендах в Министерстве;

- в устной (лично или по телефону) и письменной (по почте или электронной почте) формах.

При обращении заявителя в Министерство ему предоставляется следующая информация:

- о порядке предоставления государственной услуги;
- о сроках предоставления государственной услуги;
- о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и (или) действия (бездействие), принятые в ходе предоставления государственной услуги;
- о ходе предоставления государственной услуги;
- о результатах предоставления государственной услуги.

На личное устное информирование выделяется не более 20 минут. При информировании заявителя по телефону время разговора не должно превышать 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, сотрудник Министерства предлагает обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначает другое удобное для заявителя время для информирования.

Информация о предоставлении государственной услуги в письменной форме предоставляется сотрудниками Министерства на основании письменного обращения Заявителя в течение 15 рабочих дней после получения письменного обращения, если предоставление информации по данному вопросу не требует дополнительных разъяснений других органов и организаций.

При получении обращений в форме электронного документа сотрудник Министерства готовит подробный ответ, который направляется в течение 15 рабочих дней после получения запроса по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

В случаях если ответ требует дополнительной проработки или проведения консультаций, ответ направляется в течение 30 рабочих дней.

На официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на Едином портале размещается следующая информация:

- место нахождения, режим и график работы Министерства (его структурных подразделений), государственного бюджетного учреждения

Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области» (далее – МФЦ Рязанской области);

- справочные телефоны Министерства (его структурных подразделений, участвующих в предоставлении услуги), организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;

- адрес официального сайта Министерства, а также адрес электронной почты и (или) формы обратной связи Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- способы получения услуги;

- размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

- сроки предоставления государственной услуги;

- категория получателей государственной услуги;

- исчерпывающий перечень оснований для оказания государственной услуги, а также основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги и перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;

- результаты предоставления государственной услуги;

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

- перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

- Регламент.

На информационных стендах Министерства размещается следующая обязательная информация:

- место нахождения, режим и график работы Министерства (его структурных подразделений), МФЦ Рязанской области;

- справочные телефоны Министерства (его структурных подразделений, участвующих в предоставлении услуги), организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;

- адрес официального сайта Министерства, а также адрес электронной почты и (или) формы обратной связи Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги и сведения о ходе предоставления предоставляются бесплатно.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование государственной услуги

4.1. «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи вина, игристого вина, осуществляемой сельскохозяйственными производителями)».

5. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

5.1. Государственная услуга предоставляется Министерством.

5.2. Непосредственное предоставление государственной услуги обеспечивает структурное подразделение Министерства – отдел лицензирования и декларирования управления торговли (далее – отдел).

5.3. В случае обращения Заявителя в МФЦ Рязанской области сотрудник, ответственный за прием, вправе отказать в приеме заявления и документов в случаях, установленных абзацами 2-4 и 8 пункта 11.1 Регламента. При отказе в приеме заявления и документов сотрудник МФЦ Рязанской области разъясняет Заявителю основание отказа.

6. Описание результата предоставления государственной услуги

6.1. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- решение о предоставлении государственной услуги по выдаче лицензии (продлению срока действия лицензии);
- решение об отказе в предоставлении государственной услуги;
- решение о предоставлении государственной услуги по прекращению действия лицензии;
- внесение записи о переоформлении лицензии в государственный сводный реестр выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции (далее – государственный сводный реестр лицензий).

6.2. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги по выдаче лицензии (продлению срока действия лицензии), об отказе в предоставлении государственной услуги, о предоставлении государственной услуги по прекращению действия лицензии, на основании которого Заявителю предоставляется результат, является уведомление, в котором указываются следующие сведения:

- порядковый номер;
- дата принятия решения;
- наименование Заявителя;
- номер лицензии и дата ее выдачи.

6.3. Датой выдачи (продления, переоформления, прекращения) лицензии является дата внесения соответствующей записи в государственный сводный реестр лицензий.

Выдача (продление, переоформление, прекращение) лицензии осуществляется путем внесения должностным лицом Министерства в течение 1

(одного) рабочего дня записи в государственный сводный реестр лицензий.

6.4. В случае обращения Заявителя за предоставлением государственной услуги в электронном виде посредством Единого портала уведомление о предоставлении государственной услуги размещается в его личном кабинете на Едином портале посредством информационной системы «Платформа государственных сервисов» (далее – ПГС), в котором также отражается факт получения результата.

7. Срок предоставления государственной услуги

7.1. Срок предоставления государственной услуги в случае обращения Заявителя в Министерство или МФЦ Рязанской области.

7.1.1. Решение о предоставлении государственной услуги по выдаче лицензии (продлению срока действия лицензии), решение об отказе в предоставлении государственной услуги, внесение записи о переоформлении лицензии в государственный сводный реестр лицензий принимается Министерством в течение 30 календарных дней со дня получения заявления и всех необходимых документов. В случае необходимости проведения дополнительной экспертизы указанный срок продлевается на период ее проведения, но не более чем на 30 календарных дней.

7.1.2. Решение о предоставлении государственной услуги по прекращению действия лицензии принимается Министерством в течение 30 календарных дней со дня получения заявления.

7.2. В случае обращения Заявителя за предоставлением государственной услуги посредством Единого портала решения, установленные пунктом 6.1 Регламента, принимаются Министерством в течение 18 календарных дней со дня получения заявления и всех необходимых документов.

7.3. Срок выдачи (направления) уведомления не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с момента принятия соответствующего решения.

8. Правовые основания для предоставления государственной услуги

8.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также о должностных лицах Министерства размещается на официальном сайте Министерства в разделе «Лицензирование и декларирование» и на Едином портале.

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

9.1. Для предоставления государственной услуги Заявителями

представляются заявления по формам согласно приложениям № 2 - 5 к Регламенту и документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги в соответствии с перечнем прилагаемых к заявлению документов согласно приложению № 1 к Регламенту.

Документы могут быть представлены Заявителем на бумажном носителе или в форме электронных документов посредством Единого портала.

В случае обращения за предоставлением услуги представителя Заявителя к заявлению прикладывается доверенность, оформленная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Заявителем.

9.2.1. Для получения лицензии на розничную продажу алкогольной продукции:

1) заявление о выдаче лицензии с указанием полного и (или) сокращенного наименования и организационно-правовой формы юридического лица (организации), места его нахождения, номера мобильного телефона, адреса его электронной почты, по которому лицензирующий орган осуществляет переписку, направление решений, извещений, уведомлений с использованием электронной подписи, мест нахождения его обособленных подразделений, осуществляющих лицензируемые виды деятельности, наименования банка и номера расчетного счета в банке, лицензируемого вида деятельности, который организация намерена осуществлять, вида продукции, срока, на который испрашивается лицензия;

2) документ, подтверждающий наличие у Заявителя минимального размера уставного капитала (уставного фонда) в размере не менее 400 тысяч рублей;

3) копия документа о государственной регистрации организации (далее – ОГРН). В случае если указанный документ не представлен Заявителем, по межведомственному запросу лицензирующего органа федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств, предоставляет сведения, подтверждающие факт внесения сведений о соискателе лицензии в единый государственный реестр юридических лиц;

4) копия документа о постановке организации на учет в налоговом органе (далее – ИНН). В случае если указанный документ не представлен Заявителем, по межведомственному запросу лицензирующего органа федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах, предоставляет сведения, подтверждающие факт постановки соискателя лицензии на учет в налоговом органе;

5) копия документа об уплате государственной пошлины. В случае если

копия указанного документа не представлена Заявителем, лицензирующий орган проверяет факт уплаты заявителем государственной пошлины с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (далее – ГИС ГМП);

б) документы, подтверждающие наличие у Заявителя складских помещений (при наличии) и стационарных торговых объектов в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более. В случае если указанные документы, относящиеся к объектам недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ФГИС ЕГРН), не представлены заявителем, такие документы (сведения, содержащиеся в них) представляются по межведомственному запросу лицензирующего органа федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

9.2.2. Для получения лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания:

1) заявление о выдаче лицензии с указанием полного и (или) сокращенного наименования и организационно-правовой формы юридического лица (организации), места его нахождения, номера мобильного телефона, адреса его электронной почты, по которому лицензирующий орган осуществляет переписку, направление решений, извещений, уведомлений с использованием электронной подписи, мест нахождения его обособленных подразделений, осуществляющих лицензируемые виды деятельности, наименования банка и номера расчетного счета в банке, лицензируемого вида деятельности, который организация намерена осуществлять, вида продукции, срока, на который испрашивается лицензия;

2) ОГРН. В случае если указанный документ не представлен Заявителем, по межведомственному запросу лицензирующего органа федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств, предоставляет сведения, подтверждающие факт внесения сведений о соискателе лицензии в единый государственный реестр юридических лиц;

3) ИНН. В случае если указанный документ не представлен Заявителем, по межведомственному запросу лицензирующего органа федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах, предоставляет сведения, подтверждающие факт постановки соискателя лицензии на учет в налоговом органе;

4) копия документа об уплате государственной пошлины. В случае если копия указанного документа не представлена Заявителем, лицензирующий

орган проверяет факт уплаты заявителем государственной пошлины с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в ГИС ГМП;

5) документы, подтверждающие наличие у Заявителя (за исключением бюджетных учреждений) стационарного объекта общественного питания в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более (за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 3 пункта 6, абзацем девятым пункта 10 статьи 16 Федерального закона от 22.11.1995 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» (далее – Федеральный закон № 171)). Заявителем, являющимся бюджетным учреждением, представляются документы, подтверждающие наличие стационарного объекта общественного питания в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более (за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 3 пункта 6, абзацем одиннадцатым пункта 10 статьи 16 Федерального закона № 171). В случае если указанные в настоящем подпункте документы, относящиеся к объектам недвижимости (за исключением документа, подтверждающего наличие объекта общественного питания в безвозмездном пользовании), права на которые зарегистрированы в ЕГРН, не представлены заявителем, такие документы (сведения, содержащиеся в них) представляются в порядке межведомственного информационного взаимодействия по запросу лицензирующего органа федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

б) документ, подтверждающий наличие у Заявителя (за исключением бюджетных учреждений) в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде объекта общественного питания, который планируется использовать для предоставления услуг общественного питания (при выдаче лицензии в случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 6 статьи 16 Федерального закона № 171). Заявителем, являющимся бюджетным учреждением, представляются документы, подтверждающие наличие у заявителя в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или в аренде объекта общественного питания, который планируется использовать для предоставления услуг общественного питания (при выдаче лицензии в случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 6 статьи 16 Федерального закона № 171);

7) документы, подтверждающие наличие у Заявителя в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде вагона-ресторана (вагона-кафе, вагона-буфета, вагона-бара), водного судна, воздушного судна и (или) права заявителя оказывать в них услуги общественного питания (при выдаче лицензии, предусматривающей право

розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на железнодорожном и водном транспорте общего пользования междугороднего и международного сообщения, а также на железнодорожном и водном транспорте, не относящемся к транспорту общего пользования, вместо места нахождения обособленного подразделения указываются регистрационные данные вагона-ресторана (вагона-кафе, вагона-буфета, вагона-бара), водного судна, присвоенные им в установленном порядке для соответствующих транспортных средств);

8) копия уведомления о начале предоставления услуг общественного питания. В случае если указанный документ не представлен Заявителем, указанный документ представляется по межведомственному запросу лицензирующего органа уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

9.2.3. Для продления срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции или розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания:

1) заявление о продлении срока действия лицензии;

2) копия документа об уплате государственной пошлины. В случае если копия указанного документа не представлена Заявителем, лицензирующий орган проверяет факт уплаты заявителем государственной пошлины с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в ГИС ГМП.

9.2.4. Для переоформления лицензии на розничную продажу алкогольной продукции или розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания в связи с реорганизацией организации:

Документы, указанные в пунктах 9.2.1 - 9.2.2 Регламента.

9.2.5. Для переоформления лицензии на розничную продажу алкогольной продукции или розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания в связи с реорганизацией организации в форме слияния, присоединения или преобразования:

1) заявление о переоформлении лицензии;

Документы, указанные в пункте 9.2.1 Регламента, за исключением документов, установленных подпунктами 1 и 2 пункта 9.2.1 Регламента.

Документы, указанные в пункте 9.2.2 Регламента, за исключением документа, установленного подпунктом 1 пункта 9.2.2 Регламента.

9.2.6. Для переоформления лицензии на розничную продажу алкогольной продукции или розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания в связи с изменением наименования лицензиата (без его реорганизации), изменения места его нахождения или указанных в лицензии мест нахождения его обособленных подразделений, окончания срока аренды складских помещений (при наличии) или стационарного торгового объекта, используемого для осуществления лицензируемого вида деятельности, изменения иных указанных в лицензии сведений:

- 1) заявление о переоформлении лицензии;
- 2) копия документа об уплате государственной пошлины. В случае если копия указанного документа не представлена Заявителем, лицензирующий орган проверяет факт уплаты заявителем государственной пошлины с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в ГИС ГМП;
- 3) документы, подтверждающие указанные изменения.

9.2.7. Для прекращения срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции или розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания:

- 1) заявление о прекращении лицензии.

9.3. Заявления и документы, указанные в пунктах 9.2.1 – 9.2.7 Регламента, могут быть представлены в лицензирующий орган непосредственно, в МФЦ Рязанской области, направлены заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также в форме электронного документа с использованием Единого портала.

Лицензирующий орган и МФЦ Рязанской области не вправе требовать от соискателя лицензии представления документов, не предусмотренных Регламентом.

Заявления и документы, представленные Заявителями на бумажном носителе, должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые Заявитель вправе представить, а также способы их получения Заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

10.1. Министерство в порядке межведомственного информационного взаимодействия в целях получения документов и информации для предоставления Государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций, запрашивает:

10.1.1. В ФНС России – сведения о постановке организации на учет в налоговом органе, сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в ЕГРЮЛ, сведения об учете организации в налоговом органе по месту нахождения ее обособленного подразделения, сведения о наличии у Заявителя на первое число месяца и не погашенной на дату поступления в лицензирующий орган заявления о выдаче лицензии недоимки по налогам, сборам, страховым взносам, задолженности по пеням, штрафам, процентам,

которые в совокупности (с учетом имеющейся переплаты по таким обязательным платежам) превышают 3 000 рублей, не погашены на дату получения налоговым органом запроса лицензирующего органа и информация о которых направлена налоговым органом в лицензирующий орган в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

10.1.2. В Росреестре – сведения, подтверждающие наличие у заявителя:

- складских помещений (при наличии) и стационарных торговых объектов в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, в случае если указанные объекты относятся к объектам недвижимости, права на которые зарегистрированы в ФГИС ЕГРН;

- стационарного объекта общественного питания в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более (за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 3 пункта 6, абзацем девятым пункта 10 статьи 16 Федерального закона № 171), наличие стационарного объекта общественного питания в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более (за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 3 пункта 6, абзацем одиннадцатым пункта 10 статьи 16 Федерального закона № 171);

- в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде объекта общественного питания, который планируется использовать для предоставления услуг общественного питания (при выдаче лицензии в случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 6 статьи 16 Федерального закона № 171), документы, подтверждающие наличие у заявителя в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или в аренде объекта общественного питания, который планируется использовать для предоставления услуг общественного питания (при выдаче лицензии в случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 6 статьи 16 Федерального закона № 171).

10.1.3. В Казначействе России – сведения из ГИС ГМП, подтверждающие факт оплаты государственной пошлины за предоставление Государственной услуги и сведения о наличии у Заявителя на дату, соответствующую рабочему дню, следующему за днем регистрации лицензирующим органом заявления о выдаче (продлении) лицензии, не уплаченного административного штрафа, назначенного за правонарушения, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и совершенные в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

10.1.4. В Роспотребнадзоре – сведения из Реестра уведомлений о начале осуществления предпринимательской деятельности в сфере предоставления услуг общественного питания.

10.2. Документы, указанные в пунктах 10.1.1 – 10.1.4 Регламента, могут быть представлены Заявителем самостоятельно по собственной инициативе. Непредставление Заявителем указанных документов не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении Государственной услуги.

10.3. При предоставлении государственной услуги запрещается 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, в том числе подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление Государственной услуги, которые находятся в распоряжении Министерства, органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении Государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Рязанской области, Регламентом, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, указанных в подразделе 15 Регламента;

- 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 следующих случаев:

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

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

- в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Министерства при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении Государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью уполномоченного должностного лица Министерства при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

11.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- представление документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые утратили силу;
- наличие в представленных документах приписок, подчисток, зачеркнутых слов, неоговоренных исправлений, а также документов, исполненных карандашом, документов с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание, а также не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- поступление заявления, аналогичного ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления государственной услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления;
- представление электронных образов документов посредством Единого портала, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;
- подача заявления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием ЭП, не принадлежащей Заявителю;
- отсутствие у представителя Заявителя (соискателя лицензии, лицензиата) доверенности на совершение действий, связанных с получением государственной услуги.

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

12.1. Приостановление предоставления государственной услуги действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

12.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) несоответствие Заявителя лицензионным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей 2, 8, 10.1, 11, 16, 19, 20, 25 и 26 Федерального закона № 171 в части, касающейся розничной продажи алкогольной продукции;

2) нарушение требований статьи 8 Федерального закона № 171;

3) наличие у Заявителя на первое число месяца и не погашенной на дату поступления в лицензирующий орган заявления о выдаче лицензии недоимки по налогам, сборам, страховым взносам, задолженности по пеням, штрафам, процентам, которые в совокупности (с учетом имеющейся переплаты по таким обязательным платежам) превышают 3 000 рублей, не погашены на дату получения налоговым органом запроса лицензирующего органа и информация о которых направлена налоговым органом в лицензирующий орган в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

4) наложение Министерством на принадлежащее Заявителю основное технологическое оборудование для производства и (или) оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции ареста в качестве меры обеспечения производства по делу об административном правонарушении;

5) выявление в представленных документах недостоверной, искаженной, а также неполной информации в случае если такая неполная информация не позволяет установить соответствие Заявителя лицензионным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей, указанных в подпункте 1 настоящего пункта, либо представление Заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных для выдачи соответствующей лицензии на осуществление одного из видов деятельности, связанных с производством и оборотом этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции;

6) наличие у Заявителя на дату, соответствующую рабочему дню, следующему за днем регистрации лицензирующим органом заявления о выдаче (продлении) лицензии, не уплаченного по данным ГИС ГМП административного штрафа, назначенного за правонарушения, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и совершенные в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

12.3. В случае обращения Заявителя за предоставлением государственной услуги, указанной в пунктах 9.2.1 – 9.2.4 Регламента, основания для отказа в предоставлении такой услуги установлены пунктом 12.2 Регламента.

12.4. В случае обращения Заявителя за предоставлением государственной услуги, указанной в пунктах 9.2.5 – 9.2.6 Регламента, основания для отказа в предоставлении такой услуги установлены подпунктами 1, 2, 4, 5 пункта 12.2 Регламента.

В случае обращения Заявителя за предоставлением государственной

услуги, указанной в пункте 9.2.6 Регламента, в связи с изменением мест нахождения обособленных подразделений организации (исключение объекта из лицензии), основания для отказа в предоставлении такой услуги отсутствуют.

12.5. В случае обращения Заявителя за предоставлением государственной услуги, указанной в пункте 9.2.7 Регламента, основания для отказа в предоставлении такой услуги отсутствуют.

13. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

13.1. За предоставление лицензии, продление срока действия лицензии и ее переоформление уплачивается государственная пошлина в соответствии с Налоговым кодексом РФ в следующих размерах:

- предоставление или продление срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции - 65000 рублей за каждый год срока действия лицензии;

- переоформление лицензии при реорганизации юридического лица (за исключением реорганизации юридических лиц в форме слияния и при наличии на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц у каждого участвующего юридического лица лицензии на осуществление одного и того же вида деятельности) - в размере, установленном настоящим пунктом для предоставления лицензии;

- переоформление лицензии при реорганизации юридических лиц в форме слияния и при наличии на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц у каждого участвующего юридического лица лицензии на осуществление одного и того же вида деятельности - 3500 рублей;

- переоформление лицензии в связи с изменением наименования юридического лица (без его реорганизации), его местонахождения или указанного в лицензии места осуществления деятельности либо иных указываемых в лицензии данных, а также в связи с утратой лицензии - в размере 3500 рублей.

13.2. Сведения о размере платы и способах ее уплаты размещены на Едином портале.

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

14.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для получения государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги - не более 15 минут.

15. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги

15.1. Поступившее заявление и документы Заявителя, в том числе в электронной форме посредством Единого портала, регистрируются должностным лицом Министерства не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем их приема.

16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

16.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в специально выделенном для этих целей помещении Министерства.

На территории, прилегающей к Министерству, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе для автотранспортных средств инвалидов.

Помещения оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

Места для ожидания в очереди должны быть оборудованы стульями. В зоне мест ожидания выделяются зоны специализированного обслуживания инвалидов и предусматривается не менее 1 места для инвалидов.

Помещения для приема Заявителей должны обеспечить комфортное расположение граждан и должностных лиц. Помещения обеспечиваются необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами электронного информирования, средствами связи, включая информационно-телекоммуникационной сетью Интернет, оргтехникой), стульями и столами, канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, наглядной информацией, периодическими изданиями.

Помещения оборудуются информационными стендами, на которых размещаются образец заполнения заявления, перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги и справочная информация.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать наилучшему зрительному восприятию этой информации.

16.2. В помещениях обеспечивается создание инвалидам условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, в том числе:

- возможность беспрепятственного входа в здания и выхода из них;
- возможность самостоятельного передвижения по зданию в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с

помощью сотрудников Министерства;

- возможность 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 Министерства;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по зданию;

- содействие инвалиду при входе в здание и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

- обеспечение допуска в здание собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н.

Обеспечивается бесплатное предоставление информации в доступной форме с учетом стойких расстройств функций организма инвалидов об их правах и обязанностях, сроках, порядке и условиях предоставления государственной услуги, доступности ее предоставления.

При предоставлении государственной услуги должностные лица Министерства оказывают инвалидам необходимую помощь.

17. Показатели качества и доступности государственной услуги

17.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

- количество взаимодействий Заявителя – не более 4 раз;

- продолжительность взаимодействия Заявителя – не более 15 минут;

- возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги обеспечена посредством индивидуального консультирования и посредством Единого портала;

- возможность выбора Заявителем форм предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме посредством Единого портала;

- обеспечение бесплатного доступа к Единому portalу для подачи заявления и документов, необходимых для получения государственной услуги в электронной форме, а также получение результатов предоставления государственной услуги;

- возможность получения государственной услуги в МФЦ Рязанской области, в том числе в его территориальных подразделениях.

17.2. Показателями качества государственной услуги являются:

- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги;

- соблюдение сроков и последовательности административных процедур, установленных Регламентом.

18. Иные требования к предоставлению государственной услуги

18.1. Предоставление государственной услуги не связано с получением услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

18.2. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

- Единый портал;
- ПГС;
- Единый государственный реестр юридических лиц;
- ГИС ГМП;
- ФГИС ЕГРН;
- Государственный сводный реестр лицензий.

18.3. Для предоставления государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания должностные лица Министерства используют Реестр уведомлений о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности.

18.4. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

Заявление и прилагаемые к нему документы должны представлять собой файлы в формате: *.pdf, *.jpeg, *.jpg, *.png, *.rar, *.zip, *.bmp, *.sig.

Объем прилагаемого документа должен быть не более 50 мб.

В случае если заявление и документы были получены в форме электронных документов, лицензирующий орган обязан обеспечить осуществление в электронной форме:

- приема и рассмотрения заявлений и уведомлений;
- ведения лицензионного дела;

возможности для соискателя лицензии дистанционно отслеживать стадии лицензионного дела;

выдачи документов в связи с осуществлением лицензирования и лицензионного контроля.

Лицензирующий орган обязан обеспечить осуществление в электронной форме ведение реестров.

Лицензирующий орган в связи с осуществлением лицензирования и лицензионного контроля взаимодействует в электронной форме с другими государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, участвующими в предоставлении государственных или муниципальных услуг, а также с соискателями лицензий и лицензиатами в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

19. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры, в том числе в электронной форме:

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

- формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, в государственные органы, в распоряжении которых эти сведения находятся;

- проведение оценки соответствия Заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям (за исключением случая обращения с заявлением о переоформлении в связи с исключением из лицензии адреса места осуществления лицензируемого вида деятельности, изменения иных указанных в лицензии сведений и с заявлением о досрочном прекращении действия лицензии);

- принятие решения о выдаче (продлении срока действия, переоформлении) или отказе в выдаче (продлении срока действия, переоформлении) лицензии;

- принятие решения о досрочном прекращении действия лицензии;

- внесение записи в государственный сводный реестр лицензий;

- исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Начальник отдела организует документированный учет выполнения каждого этапа административных процедур с определением ответственного исполнителя из числа сотрудников отдела.

Контроль за исполнением порядка и сроков выполнения административных процедур (конкретных административных действий в рамках административных процедур), предусмотренных разделом 3 Регламента, осуществляет начальник отдела.

20. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

20.1. Основанием для начала предоставления государственной услуги является прием Министерством заявления и документов от Заявителя или поступление в лицензирующий орган заявления в электронной форме и прикрепленных к нему электронных образов документов Заявителя и их регистрация.

Заявление и документы Заявителя принимаются ответственным специалистом лицензирующего органа (далее – специалист) по перечню, копия которого с отметкой о дате приема указанных заявления и документов Заявителя в день приема вручается Заявителю, либо направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем их приема.

Заявления и документы, направленные Заявителем посредством Единого портала, принимаются специалистом и в срок не позднее 1 рабочего дня,

следующего за днем приема, Заявителю направляется электронное сообщение об их приеме.

В случае личного обращения Заявителя специалист:

а) устанавливает личность и полномочия лица, подающего заявление, полномочия лица, подписавшего заявление, а в случае подачи документов в электронной форме - наличие квалифицированной электронной подписи, принадлежащей соискателю лицензии (лицензиату);

б) проводит первичную экспертизу представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям, удостоверяясь, что:

- документы представлены в соответствии с требованиями пункта 9 Регламента, содержащего исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, за исключением документов, получаемых Министерством в рамках межведомственного взаимодействия от иных государственных органов, в распоряжении которых они находятся;

- тексты документов написаны разборчиво;

- наименование и место нахождения соискателя лицензии (лицензиата) указаны в строгом соответствии с представленными документами;

- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

- документы не исполнены карандашом;

- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

в) оказывает Заявителю помощь в оформлении заявления в случае отсутствия у Заявителя оформленного заявления или его неправильного оформления.

Заявления и документы, представленные:

- непосредственно в лицензирующий орган, подлежат регистрации в журнале регистрации в течение 1 рабочего дня;

- посредством почтового отправления или Единого портала, подлежат регистрации в журнале регистрации в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем приема.

В случае наличия оснований для отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 11 Регламента, специалист отказывает Заявителю в приеме заявления и прилагаемых к нему документов, либо связывается с Заявителем, в случае если заявление и документы были получены почтовым отправлением, либо направляет Заявителю электронное сообщение, в случае получения заявления и документов посредством Единого портала.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 15 минут.

Критерием принятия решения при выполнении административного действия является поступление заявления о выдаче (продлении,

переоформлении, прекращении) лицензии и прилагаемых к нему документов, соответствующих требованиям, указанным в пункте 9.2 Регламента.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация или отказ в приеме и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка о регистрации в журнале регистрации и вручение или направление Заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – УКЭП), копии перечня с отметкой о дате приема заявления и документов Заявителя, либо информация об отказе в приеме.

20.2. Для получения государственной услуги посредством Единого портала Заявитель направляет заявление и документы в форме электронного документа, подписанного УКЭП, в порядке, установленном Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

20.3. Предоставление государственной услуги в части приема документов и выдачи Уведомления в МФЦ Рязанской области осуществляется по принципу «одного окна», в соответствии с которым прием документов и выдача уведомления осуществляется после однократного обращения Заявителя (Представителя Заявителя) с соответствующим запросом.

Специалист МФЦ Рязанской области принимает от Заявителя документы, необходимые для предоставления государственной услуги, выдает уведомление.

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным Министерством и МФЦ Рязанской области согласно статье 15 Федерального закона № 210.

21. Формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, в государственные органы, в распоряжении которых эти сведения находятся

21.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление Заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 10 Регламента.

В случае непредставления Заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 10 Регламента, специалист осуществляет формирование и направление межведомственных запросов.

Межведомственный запрос формируется в электронном виде, подписывается электронной подписью Министерства и (или) уполномоченного должностного лица и направляется посредством системы межведомственного электронного взаимодействия.

При получении ответа на межведомственный запрос специалист

приобщает полученный ответ к делу, сформированному в связи с поступлением заявления от Заявителя о предоставлении услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 5 рабочих дней с момента регистрации Министерством заявления.

Критерием принятия решения является необходимость получения информации в рамках межведомственного взаимодействия.

Результатом административной процедуры является получение от государственных органов или иных органов запрашиваемых документов.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является распечатка ответа от государственных органов или иных органов, полученного посредством системы межведомственного электронного взаимодействия.

22. Проведение оценки соответствия Заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям (за исключением случая обращения с заявлением о переоформлении в связи с исключением из лицензии адреса места осуществления лицензируемого вида деятельности, изменения иных указанных в лицензии сведений и с заявлением о досрочном прекращении действия лицензии)

22.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении государственной услуги в журнале регистрации.

Специалист, назначенный начальником отдела ответственным за проведение оценки, разрабатывает проект Решения Министерства о ее проведении по форме приложения № 8 к Регламенту и акт оценки по форме № 9 к Регламенту.

Министр (первый заместитель министра, заместитель министра) подписывает проект Решения о проведении оценки, после чего Решение подлежит регистрации в порядке общего делопроизводства.

О проведении оценки Заявитель уведомляется Министерством не позднее 1 дня до ее начала любым доступным способом.

В ходе проведения оценки специалист проверяет сведения, содержащиеся в представленных заявлении и документах, а также помещения, здания, сооружения, оборудование, иные объекты, которые предполагается использовать соискателем лицензии (лицензиатом) при осуществлении розничной продажи алкогольной продукции и розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, на предмет соответствия лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям, требованиям Регламента.

Для фиксации информации в ходе проведения оценки специалист может осуществлять звукозапись, фото- и видеосъемку.

Акт оценки оформляется непосредственно после ее завершения в двух

экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю или уполномоченному представителю соискателя лицензии (лицензиата) под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом оценки.

В случае отсутствия руководителя или уполномоченного представителя соискателя лицензии (лицензиата), а также в случае отказа проверяемого лица 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 приказа об оценке, хранящемуся в лицензионном деле, либо направляется Заявителю в форме электронного документа, подписанного УКЭП, посредством Единого портала.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 5 рабочих дней.

Критерием принятия решения является необходимость оценки сведений, содержащихся в представленных заявлении и документах, а также помещений, зданий, сооружений, технических средств и оборудования на предмет их соответствия лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям, и Регламента.

Результатом административной процедуры является определение соответствия (несоответствия) сведений, содержащихся в представленных Заявителем заявлении и документах, а также соответствия помещений, зданий, сооружений, технических средств и оборудования лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям, требованиям Регламента.

Способом фиксации результата административной процедуры является составление акта оценки, сведений содержащего информацию о соответствии (несоответствии) лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям, содержащихся в представленных Заявителем заявлении и документах, а также помещений, зданий, сооружений, технических средств и оборудования. Несоответствие лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям указывается в акте оценки со ссылкой на конкретные нормативные правовые акты, требования которых были нарушены Заявителем.

23. Принятие решения о выдаче (продлении срока действия, переоформлении) или отказе в выдаче (продлении срока действия, переоформлении) лицензии

23.1. Основанием для начала административной процедуры является соответствие (несоответствие) Заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям.

Специалист, назначенный ответственным за оформление решения, разрабатывает проект приказа о выдаче (продлении срока действия, переоформлении) или отказе в выдаче (продлении срока действия, переоформлении) лицензии, а также проект Уведомления о выдаче (продлении срока действия) или отказе в выдаче (продлении срока действия,

переоформления) лицензии.

Проект приказа и Уведомления передаются на подпись Министру (первому заместителю министра, заместителю министра).

Министр (первый заместитель министра, заместитель министра) подписывает приказ и уведомление о выдаче (продлении срока действия) или отказе в выдаче (продлении срока действия, переоформлении) лицензии, которые передаются в отдел для дальнейшей регистрации в порядке общего делопроизводства.

В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче (продлении срока действия) или отказе в выдаче (продлении срока действия, переоформлении) лицензии Министерством направляется соответствующее уведомление в адрес Заявителя. уведомление о выдаче (продлении срока действия) или отказе в выдаче (продлении срока действия, переоформлении) лицензии содержит сведения о несоответствии Заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям со ссылкой на конкретные нормативные правовые акты, требования которых были нарушены.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 3 рабочих дня.

Критерием принятия решения является соответствие (несоответствие) Заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям.

Результатом административной процедуры является сформированный приказ Министерства.

Способом фиксации результата административной процедуры являются подписанные Министром (первым заместителем министра, заместителем министра) приказ о выдаче (продлении срока действия, переоформлении) или отказе в выдаче (продлении срока действия, переоформлении) лицензии и уведомление о принятом решении.

23.2. В случае если в заявлении о выдаче (продлении срока действия, переоформлении) лицензии было указано на необходимость направления решения о выдаче (продлении срока действия, переоформлении) или отказе в выдаче (продлении срока действия, переоформлении) лицензии в форме электронного документа, соответствующее уведомление направляется соискателю лицензии (лицензиату) в форме электронного документа, посредством Единого портала.

24. Принятие решения о досрочном прекращении действия лицензии

24.1. Основанием для начала административной процедуры является прием лицензирующим органом заявления о досрочном прекращении действия лицензии или поступление такого заявления в лицензирующий орган в электронной форме.

Решение Министерства о досрочном прекращении действия лицензии оформляется в форме приказа.

Проект приказа о досрочном прекращении действия лицензии готовится без проведения оценки соответствия (несоответствия) лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям.

Специалист, назначенный ответственным за оформление решения, разрабатывает проект приказа о досрочном прекращении действия лицензии и Уведомления о принятом решении.

Проект приказа и проект уведомления передаются Министру (первому заместителю министра, заместителю министра) на подпись.

В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о досрочном прекращении действия лицензии Министерством направляется соответствующее уведомление в адрес Заявителя. В случае если в заявлении о досрочном прекращении действия лицензии было указано на необходимость направления решения в форме электронного документа, соответствующее решение направляется Заявителю в форме электронного документа посредством Единого портала.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 3 рабочих дня.

Критерием принятия решения является поступление правильно оформленного заявления в Министерство.

Результатом административной процедуры является сформированный приказ Министерства.

Способом фиксации результата административной процедуры являются подписанные Министром (первым заместителем министра, заместителем министра) приказ о досрочном прекращении действия лицензии и уведомление о принятом решении.

25. Внесение записи в государственный сводный реестр лицензий

25.1. Основанием для начала административной процедуры является подписанный Министром (первым заместителем министра, заместителем министра) приказ о выдаче (продлении, переоформлении, досрочном прекращении) лицензии.

Датой выдачи (продления, переоформления) лицензии на осуществление деятельности в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции является дата внесения соответствующей записи в государственный сводный реестр лицензий.

Специалист осуществляет внесение сведений в государственный сводный реестр лицензий в соответствии с Приказом Министерства.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день.

Критерием принятия решения является приказ о выдаче (продлении срока действия, переоформлении, досрочном прекращении) лицензии.

Результатом административной процедуры является внесение сведений в

государственный сводный реестр лицензий.

Способом фиксации результата административной процедуры является внесение сведений в государственный сводный реестр лицензий.

26. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

26.1. Основанием для начала административной процедуры является прием лицензирующим органом заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах может быть представлено в лицензирующий орган непосредственно или направлено заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. К заявлению об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах прилагаются документы, в которых необходимо исправить допущенные опечатки и (или) ошибки.

Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах подлежит регистрации в течение 1 рабочего дня со дня его приема лицензирующим органом.

Специалист в течение 2 рабочих дней со дня приема заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах проверяет наличие указанных опечаток и (или) ошибок в государственном сводном реестре лицензий и устраняет их, а также готовит исправленный документ взамен того, в котором были допущены опечатки и (или) ошибки, и вручает его Заявителю непосредственно либо направляет на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае если по результатам проверки исполнителем наличия указанных в заявлении ошибок и (или) опечаток установлено, что ошибки и (или) опечатки в государственном сводном реестре лицензий и (или) в выданном в результате предоставления государственной услуги документе отсутствуют, исполнитель готовит заявителю уведомление об отсутствии указанных в его заявлении ошибок и (или) опечаток и вручает его Заявителю непосредственно либо направляет на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 2 рабочих дня.

Критерием принятия решения является поступление заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате

предоставления государственной услуги документах.

Результатом административной процедуры является непосредственное вручение либо направление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении Заявителю исправленного документа по результатам предоставления государственной услуги взамен того, в котором были допущены опечатки и (или) ошибки, либо уведомления о внесении изменений в государственный сводный реестр лицензий, либо Уведомления об отсутствии указанных в заявлении ошибок и (или) опечаток.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение изменений в государственный сводный реестр лицензий и (или) регистрация исправленного документа по результатам предоставления государственной услуги взамен того, в котором были допущены опечатки и (или) ошибки, либо уведомления об отсутствии указанных в заявлении ошибок и (или) опечаток.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

27. 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

27.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений специалистами осуществляется начальником отдела.

27.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами осуществляется первым заместителем министра (заместителем министра), курирующим вопросы предоставления государственной услуги.

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

27.2.1. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги устанавливается организационно-распорядительным актом Министерства.

При выявлении в ходе проверок нарушений исполнения положений

законодательства Российской Федерации, включая положения Регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, в том числе по жалобам на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц Министерства, принимаются меры по устранению таких нарушений.

27.3. Ответственность должностных лиц государственного органа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

27.3.1. Специалисты, задействованные в процессе предоставления государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение проведения административных процедур, установленных Регламентом.

Ответственность специалистов отдела закрепляется в их должностных регламентах.

За решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, специалисты отдела несут установленную законодательством ответственность.

27.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

27.4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в форме соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Министерства нормативных правовых актов Российской Федерации, Рязанской области, а также положений Регламента.

Порядок контроля предоставления государственной услуги со стороны граждан, объединений граждан и общественных организаций устанавливается законодательством Российской Федерации.

В случае поступления обращений граждан, их объединений и организаций, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства, по решению Министра проводится проверка с целью контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, а также выявления и устранения нарушений прав Заявителей должностным лицом Министерства.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав Заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и принимаются меры по устранению выявленных нарушений.

Если граждане, их объединения и организации не удовлетворены решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы в Министерстве, они вправе

обратиться в письменной, устной форме или в форме электронного документа в Правительство Рязанской области.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

28. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

28.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, Министерством, должностными лицами Министерства, МФЦ Рязанской области, работниками МФЦ Рязанской области.

Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, предусмотренном статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона № 210.

29. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

29.1. Жалоба подается в Министерство, предоставившее государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия), должностного лица Министерства, и рассматривается Министерством.

Жалобу на решения и действия (бездействие) Министерства направляется в Правительство Рязанской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) работника МФЦ Рязанской области подается руководителю МФЦ Рязанской области, либо в Министерство.

30. Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

30.1. Получение информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается следующими способами:

- путем использования услуг почтовой связи;
- путем размещения на Едином портале;

- путем размещения на сайте Министерства;
- путем консультирования по телефону;
- на личном приеме Заявителей;
- путем размещения на информационных стендах, расположенных в доступных для Заявителей помещениях лицензирующего органа и МФЦ Рязанской области.

31. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) лицензирующего органа, а также его должностных лиц

31.1. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) лицензирующего органа, а также его должностных лиц осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом № 210-ФЗ;
- постановлением Правительства Рязанской области от 17.10.2012 № 294 «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб в сфере предоставления государственных услуг в Рязанской области».

Информация, указанная в настоящем разделе, подлежит обязательному размещению на Едином портале.

VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ

32. Получение Заявителем государственной услуги в МФЦ Рязанской области осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ Рязанской области и Министерством (далее – Соглашение).

В МФЦ Рязанской области осуществляются следующие административные процедуры:

- 1) информирование и консультирование Заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ Рязанской области;
- 2) прием и регистрация заявлений и документов;
- 3) направление заявлений и необходимых документов в Министерство;
- 4) выдача Заявителю результата предоставления государственной услуги.

33. Информирование и консультирование Заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ

33.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение Заявителя за консультацией (лично либо посредством телефонной связи) по вопросу порядка предоставления государственной услуги в МФЦ Рязанской области.

Сотрудник МФЦ Рязанской области разъясняет порядок предоставления государственной услуги, в том числе о перечне необходимых для ее

предоставления документов, порядке и сроках передачи документов МФЦ Рязанской области в Министерство, сроках рассмотрения документов, принятия решения и уведомления о нем Заявителя.

Результатом административной процедуры является получение Заявителем консультации о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ Рязанской области.

Критерии принятия решения по данной административной процедуре не предусмотрены.

Способ фиксации результата административной процедуры не предусмотрен.

34. Прием и регистрация заявлений и документов

34.1. Заявление со всеми необходимыми документами подается через МФЦ Рязанской области в порядке, установленном Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376.

Основанием для начала административной процедуры является обращение Заявителя в МФЦ Рязанской области с заявлением о предоставлении государственной услуги с приложением документов, подлежащих представлению Заявителем.

Предоставление государственной услуги посредством комплексного запроса не предусмотрено.

Сотрудник МФЦ Рязанской области, ответственный за прием документов, при поступлении заявления и необходимых документов:

а) сверяет данные представленных документов с данными, указанными в заявлении;

б) проверяет комплектность документов, правильность оформления и содержание представленных документов, соответствие сведений, содержащихся в разных документах;

в) регистрирует заявление.

В случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги через МФЦ Рязанской области датой приема заявления считается дата его регистрации в МФЦ Рязанской области;

г) выдает Заявителю расписку с указанием регистрационного номера и даты приема заявления.

Сотрудник МФЦ Рязанской области, ответственный за прием документов, передает зарегистрированное заявление и необходимые документы сотруднику МФЦ Рязанской области, ответственному за передачу документов в Министерство.

Результатом административной процедуры является прием (регистрация) заявления и необходимых для предоставления государственной услуги

документов либо отказ в их приеме (регистрации).

Критерием принятия решения является наличие либо отсутствие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 11 Регламента.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления и необходимых документов и выдача расписки.

35. Направление заявлений и необходимых документов в Министерство

35.1. Основанием для начала административной процедуры является прием (регистрация) соответствующего заявления и необходимых документов.

Сотрудник МФЦ Рязанской области, ответственный за передачу документов в Министерство, обеспечивает передачу в Министерство заявления и необходимых документов в соответствии с Соглашением в порядке и сроки, которые установлены этим соглашением, но не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления.

Результатом административной процедуры является поступление в Министерство заявления и необходимых для предоставления государственной услуги документов.

Критерии принятия решения по данной административной процедуре не предусмотрены.

Способом фиксации выполнения административной процедуры является регистрация специалистом Министерства соответствующего заявления и документов в журнале регистрации заявлений не позднее 2 рабочих дней, следующих за днем их поступления из МФЦ Рязанской области.

36. Выдача Заявителю результата предоставления государственной услуги

36.1. Основанием для начала административной процедуры является получение сотрудником МФЦ Рязанской области, ответственным за получение документов из Министерства, Уведомлений.

Сотрудник МФЦ Рязанской области, ответственный за получение документов из Министерства, передает соответствующий документ сотруднику МФЦ Рязанской области, ответственному за выдачу документов Заявителю.

Сотрудник МФЦ Рязанской области, ответственный за выдачу документов Заявителю, информирует его о готовности выдать ему соответствующий документ.

Информирование проводится в форме устного информирования и (или) письменного информирования в соответствии с Соглашением.

Сотрудник МФЦ Рязанской области, ответственный за выдачу документов Заявителю, осуществляет ему выдачу соответствующего документа под роспись.

Не востребованные Заявителем документы подлежат хранению в МФЦ Рязанской области в течение 3 рабочих дней с даты их поступления в МФЦ

Рязанской области.

По истечении указанного срока не востребованные Заявителем документы подлежат возврату в Министерство.

Результатом административной процедуры является выдача Уведомлений.

Способом фиксации выполнения административной процедуры является оформление расписки о выданных документах.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Лицензирование розничной продажи
алкогольной продукции (за исключением
лицензирования розничной продажи вина,
игристого вина, осуществляемой
сельскохозяйственными производителями)»

ПЕРЕЧЕНЬ
прилагаемых к заявлению документов

« ___ » _____ 20__ г.

Наименование документа	Количество листов
<i>Документы, необходимые для получения лицензии, представляемые заявителем</i>	
Заявление	
Документ, подтверждающий наличие у заявителя уставного капитала (уставного фонда) (документы подтверждающие оплату уставного капитала) (за исключением организаций, оказывающих услуги общественного питания)	
<i>Документы, необходимые для получения лицензии, которые заявитель вправе представить</i>	
Копия документа об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии	
Копия документа о государственной регистрации организации – юридического лица	
Копия документа о постановке организации на учет в налоговом органе	
Документы, подтверждающие наличие у заявителя стационарных торговых объектов и складских помещений (при наличии), стационарного объекта общественного питания в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении, ином законном пользовании или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более	
Копия уведомления о начале предоставления услуг общественного питания (за исключением организаций розничной торговли)	
ИТОГО	

Документы сдал:

Документы принял:

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Лицензирование розничной продажи
алкогольной продукции (за исключением
лицензирования розничной продажи вина,
игристого вина, осуществляемой
сельскохозяйственными
производителями)»

Рег. № _____
от « _____ » _____ 20 ____ г.

Министру экономического развития
Рязанской области

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче лицензии

Заявитель: _____

(полное и (или) сокращенное наименование и организационно-правовая форма юридического лица)

ОГРН _____

ИНН _____

КПП _____

Место нахождения организации (юр. адрес): _____

Адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности:

1. КПП подразделения _____ Адрес: _____

(тип объекта)

значения координат (широта, долгота)

2. КПП подразделения _____ Адрес: _____

(тип объекта)

значения координат (широта, долгота)

3. КПП подразделения _____ Адрес: _____

(тип объекта)

значения координат (широта, долгота)

4. КПП подразделения _____ Адрес: _____

(тип объекта)

значения координат (широта, долгота)

5. КПП подразделения _____ Адрес: _____

(тип объекта)

значения координат (широта, долгота)

Телефон (моб.): _____

Адрес электронной почты _____

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Лицензирование розничной продажи
алкогольной продукции (за исключением
лицензирования розничной продажи
вина, игристого вина, осуществляемой
сельскохозяйственными
производителями)»

Рег. № _____ Министру экономического развития
от « _____ » _____ 20 ____ г. Рязанской области

ЗАЯВЛЕНИЕ
о переоформлении лицензии

Заявитель: _____
(полное и (или) сокращенное наименование и организационно-правовая форма юридического лица)

ОГРН _____

ИНН _____ КПП _____

Место нахождения организации (юр. адрес): _____

Телефон (моб.): _____

Просит переоформить лицензию № _____ от _____

на осуществление _____
(вид деятельности, указанный в лицензии)

В связи с _____

Адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности:

1. КПП подразделения _____ Адрес: _____

(тип объекта)

значения координат (широта, долгота)

2. КПП подразделения _____ Адрес: _____

(тип объекта)

значения координат (широта, долгота)

3. КПП подразделения _____ Адрес: _____

(тип объекта)

значения координат (широта, долгота)

4. КПП подразделения _____ Адрес: _____

_____ (тип объекта) _____ значения координат (широта, долгота)

Заявитель

(подпись)
М.П.

(Фамилия, И.О.)

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Лицензирование розничной
продажи алкогольной продукции (за
исключением лицензирования
розничной продажи вина, игристого
вина, осуществляемой
сельскохозяйственными
производителями)»

Рег. № _____
от «_____» _____ 20 ____ г.

Министру экономического развития
Рязанской области

ЗАЯВЛЕНИЕ
о продлении срока действия лицензии

Заявитель: _____
(полное и (или) сокращенное наименование и организационно-правовая форма юридического лица)

ОГРН _____

ИНН _____ КПП _____

Место нахождения организации (юр. адрес): _____

Телефон (моб.): _____

Просит продлить действие лицензии № _____ от _____

на осуществление _____
(вид деятельности, указанный в лицензии)

на срок _____

Заявитель

(подпись)
М.П.

(Фамилия, И.О.)

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Лицензирование розничной
продажи алкогольной продукции (за
исключением лицензирования
розничной продажи вина, игристого
вина, осуществляемой
сельскохозяйственными
производителями)»

Рег. № _____
от «_____» _____ 20 ____ г.

Министру экономического развития
Рязанской области

ЗАЯВЛЕНИЕ
о прекращении действия лицензии

Заявитель: _____

(полное и (или) сокращенное наименование и организационно-правовая форма юридического лица)

ОГРН _____

ИНН _____

КПП _____

Место нахождения организации (юр. адрес): _____

Телефон (моб.): _____

Просит прекратить действие лицензии № _____ от _____
на осуществление _____

(вид деятельности, указанный в лицензии)

с _____

Приложение: (бланк лицензии).

Заявитель _____

(подпись)
М.П.

(Фамилия, И.О.)

Приложение к заявлению

Адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности:

6. КПП подразделения _____ Адрес: _____

_____ (тип объекта) _____ значения координат (широта, долгота)

7. КПП подразделения _____ Адрес: _____

_____ (тип объекта) _____ значения координат (широта, долгота)

8. КПП подразделения _____ Адрес: _____

_____ (тип объекта) _____ значения координат (широта, долгота)

9. КПП подразделения _____ Адрес: _____

_____ (тип объекта) _____ значения координат (широта, долгота)

10. КПП подразделения _____ Адрес: _____

_____ (тип объекта) _____ значения координат (широта, долгота)

11. КПП подразделения _____ Адрес: _____

_____ (тип объекта) _____ значения координат (широта, долгота)

12. КПП подразделения _____ Адрес: _____

_____ (тип объекта) _____ значения координат (широта, долгота)

13. КПП подразделения _____ Адрес: _____

_____ (тип объекта) _____ значения координат (широта, долгота)

14. КПП подразделения _____ Адрес: _____

_____ (тип объекта) _____ значения координат (широта, долгота)

Заявитель

_____ (подпись)
М.П.

_____ (Фамилия, И.О.)

Приложение № 7
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Лицензирование розничной продажи
алкогольной продукции (за исключением
лицензирования розничной продажи
вина, игристого вина, осуществляемой
сельскохозяйственными
производителями)»



**МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ул. Полонского, д. 7, Рязань, 390000. Тел.: (4912) 29-63-24, 70-71-00, факс: 70-71-10
E-mail: mineconom@ryazangov.ru, <https://mineconom.ryazangov.ru>
ОКПО 22600812, ОГРН 1186234000017, ИНН/КПП 6234174540/623401001

_____ № _____

На № _____ от _____

Уведомление

Приложение № 8 к административному
регламенту предоставления
государственной услуги
«Лицензирование розничной продажи
алкогольной продукции (за
исключением лицензирования
розничной продажи вина, игристого
вина, осуществляемой
сельскохозяйственными
производителями)»



**МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

(орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, наделенный полномочиями по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции)

РЕШЕНИЕ

о проведении оценки соответствия заявителя обязательным требованиям в рамках предоставления государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи вина, игристого вина, осуществляемой сельскохозяйственными производителями) при непосредственном выезде к заявителю

от “ ___ ” _____ 20 ___ г. № _____

1. Провести оценку соответствия заявителя в отношении юридического лица:

(указываются – полное и (или) сокращенное (последнее – при наличии) наименование, индивидуальный номер налогоплательщика, код причины постановки на учет, адрес (место нахождения) юридического лица)

2. По адресу/адресам: _____

(место проведения оценки соответствия заявителя)

3. В связи с предоставлением государственной услуги по лицензированию:

(розничной продажи алкогольной продукции/розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, реестровый(ые) номер(а) функции(й) в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»

Реестровый № 6200000020000021284.

4. Форма проведения оценки соответствия заявителя: _____

(оценка соответствия заявителя лицензионным требованиям при непосредственном выезде к заявителю)

5. Назначить лицом(ами), уполномоченным(и) на проведение оценки соответствия заявителя:

(фамилия, имя, отчество (последние – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) оценку соответствия заявителя)

6. Целью оценки соответствия заявителя является: установление соответствия обязательным требованиям и (или) лицензионным требованиям

7. Задачей оценки соответствия заявителя является: оценка соответствия сведений, содержащихся в представленных заявлении и (или) документах обязательным требованиям и (или) лицензионным требованиям, а также соответствие лицензионным требованиям помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать заявителем при осуществлении лицензируемого вида деятельности

8. Предметом оценки соответствия заявителя являются: сведения, содержащиеся в представленных заявителем заявлении и (или) документах, в целях оценки соответствия таких сведений обязательным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей 2, 8, 11, 16, 19, 20, 25 и 26 Федерального закона от 22.11.1995 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», а также соответствие лицензионным требованиям помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать заявителем при осуществлении лицензируемого вида деятельности

9. Срок проведения оценки соответствия заявителя: один рабочий день

К проведению оценки приступить с « » 20 г.
Оценку окончить не позднее « » 20 г.

10. Правовые основания проведения оценки соответствия заявителя: пункты 2 и 3 статьи 23.2 Федерального закона от 22.11.1995 №171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции»

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым проводится выездная оценка соответствия заявителя)

11. В процессе оценки соответствия заявителя провести следующие мероприятия, необходимые для достижения целей и задач оценки:

- 1) оценить соответствие сведений, содержащихся в представленных заявлении и (или) документах;
- 2) оценить соответствие лицензионным требованиям помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать заявителем при осуществлении лицензируемого вида деятельности

12. Перечень документов, представление которых заявителем необходимо для достижения целей и задач оценки соответствия: документы, подтверждающие полномочия лица, представляющего интересы юридического лица; документы, подтверждающий наличие у организации уставного капитала (уставного фонда); документы, подтверждающие наличие в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более, стационарные торговые объекты и складские помещения (или) стационарные объекты общественного питания; карточка регистрации контрольно-кассовой техники; документы, сопровождающие оборот алкогольной продукции, а также подтверждающие маркировку и легальность оборота алкогольной продукции

(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя)

(подпись, заверенная печатью)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект приказа, контактный телефон
электронный адрес (при наличии))

Приложение № 9 к административному
регламенту предоставления
государственной услуги
«Лицензирование розничной продажи
алкогольной продукции (за
исключением лицензирования
розничной продажи вина, игристого
вина, осуществляемой
сельскохозяйственными
производителями)»

Министерство экономического развития Рязанской области

(орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, наделенный полномочиями по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции)

(место составления акта)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(дата составления акта)

Ч. МИН.

(время составления акта)

АКТ ОЦЕНКИ

соответствия заявителя обязательным требованиям в рамках предоставления
государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции
(за исключением лицензирования розничной продажи вина, игристого вина, осуществляемой
сельскохозяйственными производителями) при непосредственном выезде к заявителю

№ _____

По адресу/адресам: _____

(место проведения оценки соответствия заявителя)

В связи с предоставлением государственной услуги по лицензированию:

(розничной продажи алкогольной продукции/розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания)

На основании:

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), предусматривающего проведение оценки соответствия заявителя)

была проведена оценка соответствия заявителя в отношении юридического лица:

(указываются – полное и (или) сокращенное (последнее – при наличии) наименование, индивидуальный номер налогоплательщика, код причины постановки на учет,
адрес (место нахождения) юридического лица)

Форма проведения оценки соответствия заявителя: _____

(оценка соответствия заявителя лицензионным требованиям при непосредственном выезде к заявителю)

Дата и время проведения оценки соответствия заявителя:

» _____ 20 ____ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность _____

» _____ 20 ____ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность _____

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица)

Общая продолжительность оценки соответствия заявителя: _____

(рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____

(фамилия, имя, отчество (последние – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) оценку соответствия заявителя)

С копией приказа о проведении оценки соответствия заявителя ознакомлен(ы): _____

 (фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

При проведении оценки соответствия заявителя присутствовали: _____

 (фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица (с указанием реквизитов документов, подтверждающих такие полномочия), присутствовавших при проведении оценки соответствия заявителя)

В ходе оценки соответствия заявителя установлено следующее:

В результате чего выявлены нарушения:

(указываются нарушения лицензионных требований в области оборота алкогольной продукции (с указанием положений (нормативных) правовых актов) с указанием характера нарушений)

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи должностного лица (должностных лиц), проводивших оценку соответствия заявителя:

С актом оценки соответствия ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

 (фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица с указанием реквизитов документов, подтверждающих такие полномочия)

« _____ » _____ 20__ г.

 (подпись), печать (при наличии)

Пометка об отказе ознакомления с актом оценки соответствия заявителя: _____

(подпись уполномоченного должностного лица (должностных лиц), проводившего (их) оценку соответствия заявителя)

Приложение № 2
к постановлению министерства
экономического развития
Рязанской области
от 04 мая 2022 года № 10

Административный регламент
предоставления министерством экономического развития
Рязанской области государственной услуги
«Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке
и реализации лома черных металлов и цветных металлов»

I. Общие положения

1. Предмет регулирования регламента

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по лицензированию деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов и цветных металлов (далее – Регламент, государственная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий министерства экономического развития Рязанской области (далее – Министерство, лицензирующий орган), порядок взаимодействия между его структурными подразделениями и должностными лицами, а также взаимодействия Министерства с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, иными органами государственной власти, учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги.

2. Круг заявителей

2.1. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются: в части предоставления лицензии на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов и цветных металлов (далее – лицензия) – юридические лица и индивидуальные предприниматели (далее – Заявитель, соискатель лицензии, лицензиат);

от имени Заявителя при предоставлении государственной услуги вправе действовать его представитель при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и документа, удостоверяющего представительские полномочия, оформленного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

в части предоставления сведений о конкретной лицензии – юридические лица, индивидуальные предприниматели или физические лица.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3.1. Информирование Заявителя по вопросам предоставления государственной услуги, о ходе предоставления услуги, справочной информации осуществляется в следующем порядке:

- посредством размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Министерства, федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) и на информационных стендах в Министерстве;

- в устной (лично или по телефону) и письменной (по почте или электронной почте) формах.

При обращении Заявителя в Министерство ему предоставляется следующая информация:

- о порядке предоставления государственной услуги;
- о сроках предоставления государственной услуги;
- о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и (или) действия (бездействие), принятые в ходе предоставления государственной услуги;
- о ходе предоставления государственной услуги;
- о результатах предоставления государственной услуги.

На личное устное информирование выделяется не более 20 минут. При информировании Заявителя по телефону время разговора не должно превышать 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, сотрудник Министерства предлагает обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначает другое удобное для Заявителя время для информирования.

Информация о предоставлении государственной услуги в письменной форме предоставляется сотрудниками Министерства на основании письменного обращения Заявителя в течение 15 рабочих дней после получения письменного обращения, если предоставление информации по данному вопросу не требует дополнительных разъяснений других органов и организаций.

При получении обращений в форме электронного документа сотрудник Министерства готовит подробный ответ, который направляется в течение 15 рабочих дней после получения запроса по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

В случаях если ответ требует дополнительной проработки или проведения консультаций, ответ направляется в течение 30 рабочих дней.

На официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на Едином портале размещается следующая информация:

- место нахождения, режим и график работы Министерства (его структурных подразделений);
- справочные телефоны Министерства (его структурных подразделений, участвующих в предоставлении лицензии);
- адрес официального сайта Министерства, а также адрес электронной почты и (или) формы обратной связи Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- способы получения услуги;
- размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;
- сроки предоставления государственной услуги;
- категория получателей государственной услуги;
- исчерпывающий перечень оснований для оказания государственной услуги, а также основания для отказа в предоставлении государственной услуги;
- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги и перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- результаты предоставления государственной услуги;
- информация о праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;
- перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;
- Регламент.

На информационных стендах Министерства размещается следующая обязательная информация:

- место нахождения, режим и график работы Министерства (его структурных подразделений, участвующих в предоставлении лицензии);
- справочные телефоны Министерства;
- адрес официального сайта Министерства, а также адрес электронной почты и (или) формы обратной связи Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведения о ходе предоставления указанных услуг предоставляются бесплатно.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги и сведения о ходе ее предоставления предоставляются бесплатно.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование государственной услуги

4.1. «Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов и цветных металлов».

Лицензируемая деятельность включает в себя следующие виды работ:

- а) заготовка, хранение, переработка и реализация лома черных металлов;
- б) заготовка, хранение, переработка и реализация лома цветных металлов;
- в) заготовка, хранение и реализация лома цветных металлов.

4.1.1. Деятельность, связанная с заготовкой, хранением, переработкой и реализацией лома черных металлов, цветных металлов, на осуществление которой предоставлена лицензия лицензирующим органом субъекта Российской Федерации, может осуществляться на территориях других субъектов Российской Федерации при условии уведомления лицензиатом лицензирующих органов соответствующих субъектов Российской Федерации в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

5. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

5.1. Государственная услуга предоставляется Министерством.

5.2. Непосредственное предоставление государственной услуги обеспечивает структурное подразделение Министерства – отдел лицензирования и декларирования управления торговли (далее – отдел).

5.3. Предоставление государственной услуги в МФЦ Рязанской области не предусмотрено.

6. Описание результата предоставления государственной услуги

6.1. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- 1) решение о предоставлении или об отказе в предоставлении лицензии;
- 2) решение о внесении изменений в реестр лицензий или об отказе во внесении изменений в реестр лицензий;
- 3) решение о прекращении действия лицензии;
- 4) предоставление заинтересованным лицам выписки из реестра лицензий;
- 5) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

6.2. Решение о предоставлении лицензии принимается Министерством в форме приказа и подписывается Министром (первым заместителем министра, заместителем министра). В приказе Министерства о предоставлении лицензии указываются сведения, предусмотренные пунктами 2 – 8 части 2 статьи 21 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных

видов деятельности» (далее – Федеральный закон № 99).

6.3. Решение о предоставлении лицензии может быть оформлено посредством подписания Министром (первым заместителем министра, заместителем министра) в государственной информационной системе «Типовом облачном решении по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности» (далее – ГИС ТОР КНД) усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – УКЭП) проекта вносимой в реестр лицензий записи о предоставлении лицензии.

6.3. В случае принятия Министерством решения о предоставлении лицензии соответствующую запись вносится в реестр лицензий в день принятия такого решения.

6.4. В течение одного рабочего дня после дня внесения записи о предоставлении лицензии в реестр лицензий Министерство направляет лицензиату документ, содержащий решение о предоставлении лицензии – уведомление, в котором указывается ссылка на сведения о предоставлении лицензии из реестра лицензий, размещенном в ГИС ТОР КНД в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://knd.gov.ru/licenses-registry>.

Указанное Уведомление о предоставлении лицензии может быть направлено Министерством на адрес электронной почты лицензиата, указанный в заявлении о предоставлении лицензии.

В случае представления соискателем лицензии заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием Единого портала Уведомление о предоставлении лицензии направляется соискателю лицензии с использованием его личного кабинета на Едином портале посредством информационной системы «Платформа государственных сервисов» (далее – ПГС), в котором также отражается факт получения результата.

6.5. В случае если в заявлении о предоставлении лицензии соискатель лицензии указал на необходимость получения выписки из реестра лицензий, Министерство одновременно с направлением Уведомления о предоставлении лицензии направляет лицензиату выписку из реестра лицензий в форме электронного документа, подписанного УКЭП.

6.6. Решение об отказе в предоставлении лицензии оформляется приказом Министерства, который подписывается Министром (первым заместителем министра, заместителем министра).

6.7. В случае принятия решения об отказе в предоставлении лицензии Министерство в течение трех рабочих дней со дня принятия этого решения направляет соискателю лицензии в форме электронного документа, подписанного УКЭП, Уведомление об отказе в предоставлении лицензии с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся

основанием такого отказа, или, если причиной отказа является установленное в ходе оценки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, реквизиты акта оценки соискателя лицензии.

В случае, предусмотренном частью 6 статьи 13 Федерального закона № 99, указанное Уведомление лицензирующий орган вручает в течение трех рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении лицензии соискателю лицензии или направляет соискателю лицензии заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в соответствии с частью 2 статьи 13 Федерального закона № 99 направляет соискателю лицензии по его выбору в форме электронного документа, подписанного УКЭП.

6.8. По просьбе соискателя лицензии, указанной в заявлении о предоставлении лицензии, Уведомление об отказе в предоставлении лицензии в форме электронного документа, подписанного УКЭП, может быть направлено соискателю лицензии на адрес его электронной почты.

6.9. В случае представления соискателем лицензии заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием Единого портала Уведомление об отказе в предоставлении лицензии в форме электронного документа, подписанного УКЭП, направляется соискателю лицензии с использованием его личного кабинета на Едином портале посредством ГИС ТОР КНД, в котором также отражается факт получения результата.

7. Срок предоставления государственной услуги

7.1. Срок предоставления государственной услуги в случае обращения Заявителя в непосредственно в Министерство или посредством Единого портала.

7.1.1. Решение о предоставлении лицензии (об отказе в предоставлении лицензии) принимается Министерством в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня приема Министерством надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктом 9 Регламента;

7.1.2. Решение о внесении изменений в реестр лицензий (об отказе во внесении изменений в реестр лицензий) принимается Министерством в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня приема Министерством надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктом 9 Регламента;

7.1.3. В случае, если нормативным правовым актом РФ установлена необходимость проведения оценки соответствия лицензиата лицензионным требованиям в связи с изменением этим нормативным правовым актом РФ

наименования лицензируемого вида деятельности, перечней работ, услуг, которые выполняются, оказываются в составе конкретного вида деятельности, внесение изменений в реестр лицензий осуществляется Министерством в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня вступления в силу такого нормативного правового акта РФ;

7.1.4. Решение о прекращении лицензии принимается Министерством в течение 10 рабочих дней со дня получения заявления лицензиата о прекращении лицензируемого вида деятельности.

7.1.5. Предоставление заинтересованным лицам сведений из реестра лицензий осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента получения Министерством заявления о предоставлении таких сведений.

7.2. Срок выдачи (направления) Уведомления не должен превышать 3 рабочих дней с момента принятия соответствующего решения.

8. Правовые основания для предоставления государственной услуги

8.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается на официальном сайте Министерства в разделе «Лицензирование и декларирование» и на Едином портале.

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

9.1. Для предоставления государственной услуги Заявителями представляются заявления по формам согласно приложениям № 2 – № 6 Регламента и документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги в соответствии с описью прилагаемых к заявлению документов согласно приложению № 1 Регламента.

В случае обращения за предоставлением услуги представителя Заявителя к заявлению прикладывается доверенность, оформленная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Заявление и прилагаемые к нему документы, предусмотренные настоящим пунктом, Заявитель направляет в Министерство в форме электронных документов (пакета электронных документов) посредством Единого портала. Идентификация и аутентификация Заявителя осуществляются с использованием федеральной государственной информационной системы «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).

Заявление и прилагаемые к нему документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Заявитель вправе представить в Министерство на бумажном носителе или направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

9.2. Для получения лицензии на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов:

1) Заявитель представляет в Министерство заявление о предоставлении лицензии, которое подписывается руководителем постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или иным имеющим право действовать от имени этого юридического лица лицом либо индивидуальным предпринимателем и в котором указываются:

- полное и (в случае если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, адрес его места нахождения, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, который намерен осуществлять соискатель лицензии, и (или) другие данные, которые позволяют идентифицировать место осуществления лицензируемого вида деятельности и которые указываются при необходимости в дополнение к почтовому адресу либо вместо него при его отсутствии, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц, с указанием номера телефона и адреса электронной почты юридического лица;

- в случае если в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона № 99 соискателем лицензии выступает иностранное юридическое лицо - 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 от 09.07.1999 № 160-ФЗ «Об иностранных инвестициях в Российской Федерации», адрес (место нахождения) филиала иностранного юридического лица на территории РФ, номер записи об аккредитации филиала иностранного юридического лица в государственном реестре аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц, дата внесения записи об аккредитации филиала иностранного юридического лица в государственный реестр аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, который намерен осуществлять соискатель лицензии, и (или) другие данные, позволяющие идентифицировать место осуществления лицензируемого вида деятельности, которые указываются при необходимости в дополнение к почтовому адресу либо вместо него при его отсутствии, а также номер телефона и адрес электронной почты филиала иностранного юридического лица;

- фамилия, имя и (в случае если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, адрес его места жительства, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, который намерен осуществлять соискатель лицензии, и (или) другие данные, позволяющие идентифицировать место осуществления лицензируемого вида деятельности, которые указываются при необходимости в дополнение к почтовому адресу либо вместо него при его отсутствии, данные документа, удостоверяющего его личность, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, с указанием номера телефона и (в случае если имеется) адреса электронной почты индивидуального предпринимателя;

- идентификационный номер налогоплательщика, данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе;

- лицензируемый вид деятельности в соответствии с частью 1 статьи 12 Федерального закона № 99, который соискатель лицензии намерен осуществлять, с указанием выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности.

В заявлении о предоставлении лицензии соискатель лицензии может указать просьбу о направлении ему в электронной форме информации по вопросам лицензирования.

2) Копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии необходимых для осуществления лицензируемой деятельности и принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании земельных участков, зданий, строений, сооружений и помещений (единой обособленной части зданий, строений, сооружений и помещений), права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (в случае, если такие права зарегистрированы в указанном реестре, представляются сведения об этих земельных участках, зданиях, строениях, сооружениях и помещениях).

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

4) Копии документов, подтверждающих квалификацию работников, заключивших с соискателем лицензии трудовые договоры в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом черных металлов и Правил обращения с ломом цветных металлов.

5) Копии документов о назначении ответственных лиц за проведение радиационного контроля лома и отходов и контроля лома и отходов на взрывобезопасность, утвержденных руководителем соискателя лицензии в

соответствии с требованиями Правил обращения с ломом черных металлов и Правил обращения с ломом цветных металлов.

б) Опись прилагаемых документов.

Также Заявитель обязан обеспечить исполнение лицензионных требований к осуществлению лицензируемой деятельности в соответствии с видами работ.

При осуществлении заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов Заявитель обеспечивает наличие:

1) на каждом объекте по приему лома и отходов черных металлов:

- контролера лома и отходов металла 2 разряда;
- лица, ответственного за проведение радиационного контроля лома и отходов черных металлов;
- лица, ответственного за проведение контроля лома и отходов черных металлов на взрывобезопасность (допускается возложение ответственности за проведение радиационного контроля и контроля взрывобезопасности на одно лицо);

- площадки с твердым неразрушаемым влагостойким покрытием, предназначенной для хранения лома и отходов черных металлов, а также оборудования для проведения радиационного контроля и взвешивания лома и отходов черных металлов в соответствии с установленными требованиями;

2) 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;
- копер для разбивки металлолома.

При осуществлении заготовки, хранения, переработки и реализации лома цветных металлов Заявитель обеспечивает наличие:

1) на каждом объекте по приему лома и отходов цветных металлов:

- контролера лома и отходов металла 2 разряда;
- лица, ответственного за проведение радиационного контроля лома и отходов цветных металлов;

- лица, ответственного за проведение контроля лома и отходов цветных металлов на взрывобезопасность (допускается возложение ответственности за проведение радиационного контроля и контроля взрывобезопасности на одно лицо);

- площадки с твердым неразрушаемым влагостойким покрытием, предназначенной для хранения лома и отходов цветных металлов, а также оборудования для проведения радиационного контроля и взвешивания лома и отходов цветных металлов в соответствии с установленными требованиями;

2) не менее чем на одном из объектов по приему лома и отходов цветных металлов в пределах территории субъекта Российской Федерации:

- оборудования для определения химического состава лома и отходов цветных металлов;

3) 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 и отходов цветных металлов;
- пресс-ножницы;
- установка для дробления лома и (или) отходов цветных металлов;
- установка для разделки кабеля.

При осуществлении заготовки, хранения и реализации лома цветных металлов Заявитель обеспечивает наличие:

1) на каждом объекте по приему лома и отходов цветных металлов:

- контролера лома и отходов металла 2 разряда;
- лица, ответственного за проведение радиационного контроля лома и отходов цветных металлов;

- лица, ответственного за проведение контроля лома и отходов цветных металлов на взрывобезопасность (допускается возложение ответственности за проведение радиационного контроля и контроля взрывобезопасности на одно лицо);

- площадки с твердым неразрушаемым влагостойким покрытием, предназначенной для хранения лома и отходов цветных металлов, а также оборудования для проведения радиационного контроля и взвешивания лома и отходов цветных металлов в соответствии с установленными требованиями;

2) не менее чем на одном из объектов по приему лома и отходов цветных металлов в пределах территории субъекта Российской Федерации:

- оборудования для определения химического состава лома и отходов цветных металлов.

9.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для внесения изменений в реестр лицензий.

В случае реорганизации юридического лица в форме преобразования в заявлении о внесении изменений в реестр лицензий указываются новые сведения о лицензиате или его правопреемнике, предусмотренные частью 1 статьи 13 Федерального закона № 99, и данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в Единый государственный реестр юридических лиц. Заявление о внесении изменений в реестр лицензий представляется в лицензирующий орган не позднее чем через пятнадцать рабочих дней со дня внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц.

В реестр лицензий вносятся изменения в порядке, предусмотренном частью 3 или 4 статьи 18 Федерального закона № 99, в случае реорганизации юридических лиц в форме 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. Также в порядке, предусмотренном частью 3 или 4 статьи 18 Федерального закона № 99, в реестр лицензий вносятся изменения в случае реорганизации юридического лица - лицензиата в форме его присоединения к другому юридическому лицу.

При намерении лицензиата осуществлять лицензируемую деятельность по новому адресу, а также выполнять не предусмотренные в лицензии работы, составляющие лицензируемый вид деятельности, лицензиат в заявлении о внесении изменений в реестр лицензий указывает новые адрес и вид работ, а также представляет:

- копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии необходимых для осуществления лицензируемой деятельности и принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании земельных участков, зданий, строений, сооружений и помещений (единой обособленной части зданий, строений, сооружений и помещений), права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае, если такие права зарегистрированы в указанном реестре, представляются сведения об этих земельных участках, зданиях, строениях, сооружениях и помещениях);

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

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

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

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.

В случае изменения предусмотренных реестром лицензией перечня выполняемых работ, составляющих лицензируемый вид деятельности, в заявлении о внесении изменений в реестр лицензий указываются сведения о работах, которые лицензиат намерен выполнять или о работах, выполнение

которых лицензиатом прекращаются. При намерении лицензиата выполнять работы, составляющие лицензируемый вид деятельности, но не предусмотренные реестром лицензией, в заявлении о внесении изменений в реестр лицензий также указываются сведения, подтверждающие соответствие лицензиата лицензионным требованиям при выполнении данных работ и прилагаются документы, установленные пунктом 9 Регламента.

В случае изменения наименования юридического лица или места его нахождения, наименования филиала иностранного юридического лица или места его нахождения, а также в случае изменения места жительства, фамилии, имени и (в случае если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, в заявлении о внесении изменений в реестр лицензий указываются новые сведения о лицензиате и данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в Единый государственный реестр юридических лиц (для лицензиата - юридического лица), в государственный реестр аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц (для лицензиата - иностранного юридического лица), в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для лицензиата - индивидуального предпринимателя).

9.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для прекращения действия лицензии:

- заявление о прекращении действия лицензии.

9.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления заинтересованным лицам выписки из реестра лицензий:

- заявление на предоставление выписки из реестра лицензий в форме электронного или бумажного документа.

Лицензирующий орган не вправе требовать от соискателя лицензии представления документов, не предусмотренных Регламентом.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые Заявитель вправе представить, а также способы их получения Заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

10.1. Министерство в порядке межведомственного информационного взаимодействия в целях получения документов и информации для предоставления Государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций, запрашивает:

10.1.1. В ФНС России – сведения о постановке организации на учет в налоговом органе, сведения, подтверждающие факт внесения сведений о Заявителе ЕГРЮЛ; сведения о постановке индивидуального предпринимателя на учет в налоговом органе, сведения, подтверждающие факт внесения сведений о Заявителе ЕГРИП;

10.1.2. В Росреестре – сведения, подтверждающие наличие у Заявителя необходимых для осуществления лицензируемой деятельности и принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании земельных участков, зданий, строений, сооружений и помещений (единой обособленной части зданий, строений, сооружений и помещений);

10.1.3. В Казначействе России – сведения из ГИС ГМП, подтверждающие факт оплаты государственной пошлины за предоставление Государственной услуги.

10.2. Непредставление Заявителем указанных документов не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении Государственной услуги.

10.3. При предоставлении государственной услуги запрещается 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, в том числе подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление Государственной услуги, которые находятся в распоряжении Министерства, органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении Государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Рязанской области, Регламентом, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, перечень документов;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, указанных в подразделе 13 Регламента;

- 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 следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

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

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Министерства при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении Государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью уполномоченного должностного лица Министерства при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

11.1. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

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

12.1. Основания для приостановления предоставления Государственной услуги отсутствуют.

12.2. Основанием для отказа в предоставлении лицензии является:

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

2) установленное в ходе оценки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям;

3) наличие у юридического лица или индивидуального предпринимателя, обратившихся в Министерство с заявлением о предоставлении лицензии на конкретный лицензируемый вид деятельности, действующей лицензии на

данный вид деятельности, предоставленной этим лицензирующим органом, если иное не предусмотрено положением о лицензировании конкретного вида деятельности.

12.3. Основанием для отказа во внесении изменений в реестр лицензий является:

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

2) установленное в ходе оценки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям;

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

12.4. Основанием для отказа во внесении изменений в реестр лицензий в случаях:

- прекращения деятельности в одном месте или нескольких местах ее осуществления, сведения о которых содержатся в реестре лицензий;

- изменения предусмотренных реестром лицензией перечня выполняемых работ, составляющих лицензируемый вид деятельности;

- изменения наименования юридического лица или места его нахождения, наименования филиала иностранного юридического лица или места его нахождения, а также в случае изменения места жительства, фамилии, имени и (в случае если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, является наличие в представленных соискателем лицензии заявлении о предоставлении лицензии и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации.

12.5. Основанием для отказа в прекращении действия лицензии является наличие в представленных соискателем лицензии заявлении о предоставлении лицензии недостоверной или искаженной информации.

13. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

13.1. За предоставление лицензии, внесение изменений в реестр лицензии и предоставление сведений о конкретной лицензии, взимается государственная пошлина в соответствии с Налоговым кодексом РФ в следующих размерах:

- предоставление лицензии – 7500 рублей;

- переоформление лицензии в связи с внесением дополнений в сведения об адресах мест осуществления лицензируемого вида деятельности, о выполняемых работах и об оказываемых услугах в составе лицензируемого вида деятельности, в том числе о реализуемых образовательных программах – 3500 рублей;

- переоформление лицензии в других случаях – 750 рублей.

13.2. Сведения о размере платы и способах ее уплаты размещены на Едином портале.

14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

14.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в специально выделенном для этих целей помещении Министерства.

На территории, прилегающей к Министерству, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе для автотранспортных средств инвалидов.

Помещения оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

Места для ожидания в очереди должны быть оборудованы стульями. В зоне мест ожидания выделяются зоны специализированного обслуживания инвалидов и предусматривается не менее 1 места для инвалидов.

Помещения для приема Заявителей должны обеспечить комфортное расположение граждан и должностных лиц. Помещения обеспечиваются необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами электронного информирования, средствами связи, включая «Интернет», оргтехникой), стульями и столами, канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, наглядной информацией, периодическими изданиями.

Помещения оборудуются информационными стендами, на которых размещаются образец заполнения заявления, перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги и справочная информация.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать наилучшему зрительному восприятию этой информации.

14.2. В помещениях обеспечивается создание инвалидам условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, в том числе:

- возможность беспрепятственного входа в здания и выхода из них;

- возможность самостоятельного передвижения по зданию в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью сотрудников Министерства;

- возможность 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 Министерства;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по зданию;

- содействие инвалиду при входе в здание и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

- обеспечение допуска в здание собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н.

Обеспечивается бесплатное предоставление информации в доступной форме с учетом стойких расстройств функций организма инвалидов об их правах и обязанностях, сроках, порядке и условиях предоставления государственной услуги, доступности ее предоставления.

При предоставлении государственной услуги должностные лица Министерства оказывают инвалидам необходимую помощь.

15. Показатели доступности и качества государственной услуги

15.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

- количество взаимодействий Заявителя – не более 4 раз;
- продолжительность взаимодействия Заявителя – не более 15 минут;
- возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги обеспечена посредством индивидуального консультирования и посредством Единого портала;

- возможность выбора Заявителем форм предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме посредством Единого портала;

- обеспечение бесплатного доступа к Единому portalу для подачи заявления и документов, необходимых для получения государственной услуги в электронной форме, а также получение результатов предоставления государственной услуги.

15.2. Показателями качества государственной услуги являются:

- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги;

- соблюдение сроков и последовательности административных процедур, установленных Регламентом.

16. Иные требования к предоставлению государственной услуги

16.1. Предоставление государственной услуги не связано с получением услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

16.2. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

- Единый портал;
- ПГС;
- Единый государственный реестр юридических лиц;
- Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;
- ГИС ГМП;
- ФГИС ЕГРН;
- Государственный сводный реестр лицензий.

16.3. Предоставление государственной услуги не связано с получением услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

16.4. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

Заявление и прилагаемые к нему документы должны представлять собой файлы в формате: *.pdf, *.jpeg, *.jpg, *.png, *.rar, *.zip, *.bmp, *.sig.

Объем прилагаемого документа должен быть не более 50 мб.

В случае если заявление и документы были получены в форме электронных документов, лицензирующий орган обязан обеспечить осуществление в электронной форме:

приема и рассмотрения заявлений и уведомлений;

ведения лицензионного дела;

возможности для соискателя лицензии дистанционно отслеживать стадии лицензионного дела;

выдачи документов в связи с осуществлением лицензирования и лицензионного контроля.

Лицензирующий орган обязан обеспечить осуществление в электронной форме ведения реестров.

Лицензирующий орган в связи с осуществлением лицензирования и лицензионного контроля взаимодействует в электронной форме с другими государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, участвующими в предоставлении государственных или муниципальных услуг, а также с соискателями лицензий и лицензиатами в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

17. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры, в том числе в электронной форме:

- прием заявления и документов на оказание государственной услуги;
- рассмотрение представленных заявления и прилагаемых к нему документов;
- формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, в государственные органы, в распоряжении которых эти сведения находятся;
- проведение выездной оценки соответствия Заявителя лицензионным требованиям;
- принятие решения о прекращении действия лицензии;
- принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги;
- предоставление заинтересованным лицам сведений (выписки) из реестра лицензий;
- исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в результате предоставления государственной услуги.

Соискатель лицензии вправе отозвать заявление о предоставлении лицензии до принятия лицензирующим органом решения о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении.

Начальник отдела организует документированный учет выполнения каждого этапа административных процедур с определением ответственного исполнителя из числа сотрудников отдела.

Контроль за исполнением порядка и сроков выполнения административных процедур (конкретных административных действий в рамках административных процедур), предусмотренных разделом 3 Регламента, осуществляет начальник отдела.

18. Прием заявления и документов на оказание государственной услуги

18.1. Основанием для начала предоставления государственной услуги является прием лицензирующим органом заявления о предоставлении лицензии и документов от Заявителя или поступление посредством Единого портала в лицензирующий орган заявления в форме электронного документа (пакета электронных документов) Заявителя.

Заявление и документы Заявителя принимаются ответственным специалистом отдела лицензирования и декларирования (далее – специалист) по описи, копия которой с отметкой о дате приема указанных заявления и документов в день приема направляется лицензирующим органом Заявителю в форме электронного документа, подписанного УКЭП лицензирующего органа,

способом, обеспечивающим подтверждение получения соискателем лицензии такой копии и подтверждение доставки указанного документа.

В случае представления Заявителем заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием Единого портала лицензирующим органом вместо копии описи с отметкой о дате приема указанных заявления и документов Заявителю с использованием его личного кабинета на Едином портале направляется уведомление, подтверждающее дату приема заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов. Указанное уведомление направляется Заявителю в день приема лицензирующим органом заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов.

В случае представления Заявителем заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов непосредственно в лицензирующий орган копия описи с отметкой о дате приема заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов в день приема вручается Заявителю или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в соответствии с частью 2 статьи 13 Федерального закона № 99 по выбору Заявителя в форме электронного документа, подписанного УКЭП лицензирующего органа, способом (в том числе с использованием Единого портала), обеспечивающим подтверждение получения Заявителем такой копии и подтверждение доставки указанного документа. По просьбе Заявителя, указанной в заявлении о предоставлении лицензии, копия описи с отметкой о дате приема заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа может быть направлена на адрес электронной почты Заявителя.

В случае если заявление о предоставлении лицензии оформлено с нарушением требований, установленных частью 1 статьи 13 Федерального закона № 99, и (или) документы, указанные в части 3 статьи 13 Федерального закона № 99, представлены не в полном объеме, в течение трех рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении лицензии лицензирующий орган направляет Заявителю в форме электронного документа, подписанного УКЭП лицензирующего органа, уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют.

В случае, предусмотренном частью 6 статьи 13 Федерального закона № 99, уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, в течение трех рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении лицензии вручается непосредственно Заявителю или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в соответствии с частью 2 статьи 13 Федерального закона № 99

по выбору Заявителя в форме электронного документа, подписанного УКЭП лицензирующего органа.

Уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, в форме электронного документа, подписанного УКЭП лицензирующего органа, направляется Заявителю способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения Заявителем. Указанное уведомление может быть направлено с использованием Единого портала. По просьбе Заявителя, указанной в заявлении о предоставлении лицензии, уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, может быть направлено на адрес его электронной почты.

В случае представления Заявителем заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием Единого портала уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, направляется Заявителю с использованием его личного кабинета на Едином портале.

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 Заявителем в соответствии с частями 8 и 8.1 статьи 13 Федерального закона № 99, специалист отдела принимает решение о рассмотрении этого заявления и прилагаемых к нему документов или, в случае их несоответствия положениям частей 1 и (или) 3 статьи 13 Федерального закона № 99, о возврате этого заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата.

В случаях, предусмотренных частями 8, 8.1 и 9 статьи 13 Федерального закона № 99, срок принятия лицензирующим органом 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 требованиям статьи 13 Федерального закона № 99. В случае непредставления Заявителем в тридцатидневный срок с момента получения уведомления, указанного в части 8 или 8.1 статьи 13 Федерального закона № 99, 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.

18.1.2. Основанием для начала предоставления государственной услуги является прием лицензирующим органом заявления о внесении изменений в реестр лицензий и документов от Заявителя или поступление посредством

Единого портала в лицензирующий орган заявления в форме электронного документа (пакета электронных документов) Заявителя.

Заявление о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемые к нему документы принимаются ответственным специалистом отдела (далее – специалист) по описи. Копия описи с отметкой о дате приема указанных заявления и документов в день приема направляется лицензиату в форме электронного документа, подписанного УКЭП лицензирующего органа, способом, обеспечивающим подтверждение получения лицензиатом такой копии и подтверждение доставки указанного документа.

В случае представления заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов с использованием Единого портала лицензирующим органом вместо направления копии описи с отметкой о дате приема указанных заявления и документов лицензиату с использованием его личного кабинета на Едином портале направляется уведомление, подтверждающее дату приема заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов. Указанное уведомление направляется в день приема заявления о внесении изменений в реестр лицензий.

В случае предоставления заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов непосредственно в лицензирующий орган копия описи с отметкой о дате приема такого заявления в день приема вручается лицензиату или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору лицензиата в форме электронного документа, подписанного УКЭП лицензирующего органа, способом (в том числе с использованием Единого портала), обеспечивающим подтверждение получения лицензиатом такой копии и подтверждение доставки указанного документа. По просьбе лицензиата копия описи с отметкой о дате приема заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа может быть направлена на адрес его электронной почты.

В случае если заявление о внесении изменений в реестр лицензий оформлено с нарушением требований, установленных статьей 18 Федерального закона № 99, и (или) прилагаемые к нему документы представлены не в полном объеме, в течение трех рабочих дней со дня приема указанных заявления и документов лицензирующий орган направляет лицензиату в форме электронного документа, подписанного УКЭП лицензирующего органа, уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок с момента получения уведомления выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют.

В случае предоставления заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов непосредственно в лицензирующий орган, уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок с момента получения уведомления выявленных

нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, в течение трех рабочих дней со дня приема заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов вручается непосредственно лицензиату или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по выбору лицензиата в форме электронного документа, подписанного УКЭП лицензирующего органа, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения лицензиатом. Указанное уведомление может быть направлено с использованием Единого портала.

По просьбе лицензиата, указанной в заявлении о внесении изменений в реестр лицензий, уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок с момента получения уведомления выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, в форме электронного документа может быть направлено на адрес его электронной почты.

В случае представления лицензиатом заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием Единого портала уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок с момента получения уведомления выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, в форме электронного документа, подписанного УКЭП, направляется лицензиату с использованием его личного кабинета на Едином портале.

В течение трех рабочих дней со дня представления лицензиатом надлежащим образом оформленного заявления о внесении изменений в реестр лицензий и в полном объеме прилагаемых к нему документов в соответствии с частями 12 и 12.1 статьи 18 Федерального закона № 99 уполномоченное должностное лицо лицензирующего органа принимает решение о рассмотрении этого заявления и прилагаемых к нему документов или, в случае их несоответствия положениям частей 3, 7 и (или) 9 статьи 18 Федерального закона № 99 о возврате этого заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата. В случае непредставления лицензиатом в тридцатидневный срок с момента получения уведомления, указанного в частях 12 и 12.1 статьи 18 Федерального закона № 99, надлежащим образом оформленного заявления о внесении изменений в реестр лицензий и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов, ранее представленное заявление о внесении изменений в реестр лицензий подлежит возврату лицензиату.

В случаях, предусмотренных частями 12, 12.1 и 14 статьи 18 Федерального закона № 99, срок принятия лицензирующим органом решения о внесении изменений в реестр лицензий или об отказе во внесении изменений в реестр лицензий исчисляется со дня представления в лицензирующий орган

надлежащим образом оформленного заявления о внесении изменений в реестр лицензий и в полном объеме прилагаемых к нему документов.

В срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня приема заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов, лицензирующий орган осуществляет их рассмотрение с учетом сведений о лицензиате, имеющихся в его лицензионном деле, а также проверку достоверности содержащихся в указанном заявлении и прилагаемых к нему документах новых сведений.

18.2. Основанием для начала предоставления государственной услуги является прием лицензирующим органом заявления о прекращении действия лицензии, представленное в форме электронного документа, подписанного электронной подписью Заявителя, направленное заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо представленное непосредственно в лицензирующий орган.

18.3. Основанием для начала предоставления государственной услуги является прием лицензирующим органом заявления о предоставлении заинтересованным лицам выписки из реестра лицензий, представленное в форме электронного документа, подписанного электронной подписью Заявителя, направленное заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо представленное непосредственно в лицензирующий орган.

18.4. Основанием для начала предоставления государственной услуги является прием лицензирующим органом заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, представленное в форме электронного документа, подписанного электронной подписью Заявителя, направленное заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо представленное непосредственно в лицензирующий орган.

В случае личного обращения Заявителя специалист:

а) устанавливает личность и полномочия лица, подающего заявление, полномочия лица, подписавшего заявление, а в случае подачи документов в электронной форме - наличие квалифицированной электронной подписи, принадлежащей соискателю лицензии (лицензиату);

б) проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям, удостоверившись, что:

документы представлены в соответствии с требованиями пункта 9 Регламента, содержащего исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, за исключением документов, получаемых Министерством в рамках межведомственного взаимодействия от иных государственных органов, в распоряжении которых они находятся;

тексты документов написаны разборчиво;

наименование и место нахождения соискателя лицензии (лицензиата) указаны в строгом соответствии с представленными документами;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

в) оказывает Заявителю помощь в оформлении заявления в случае отсутствия у Заявителя оформленного заявления или его неправильного оформления.

Заявления и документы, представленные:

- непосредственно в лицензирующий орган подлежат регистрации в журнале регистрации в течение 1 рабочего дня;

- посредством почтового отправления или Единого портала подлежат регистрации в журнале регистрации в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем приема.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 15 минут.

Критерием принятия решения при выполнении административного действия является поступление заявления и прилагаемых к нему документов, соответствующих требованиям, указанным в пункте 9 Регламента.

Результатом административной процедуры является прием заявления и прилагаемых к нему документов.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является направление Заявителю копии описи с отметкой о дате приема заявления и документов.

19. Рассмотрение представленных заявления и прилагаемых к нему документов

19.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация лицензирующим органом надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении услуги и в полном объеме прилагаемых к нему документов.

Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется специалистом отдела, назначенным ответственным за выполнение административной процедуры.

Ответственный специалист отдела:

- осуществляет проверку полноты и достоверности содержащихся в заявлении и документах сведений на предмет соответствия заявления установленной форме, а представленные документы - на предмет их соответствия установленной описи и лицензионным требованиям;

- проверяет наличие (отсутствие) противоречий, наличие (отсутствие) ограничений на осуществление лицензируемого вида деятельности, определяет необходимость дополнительной проверки сведений, содержащихся в представленных документах.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день с момента регистрации Министерством заявления.

Критерием принятия решения является подача (направление) Заявителем заявления, оформленного надлежащим образом, и прилагаемых к нему документов, представленных в полном объеме.

Результатом административной процедуры является:

- рассмотренные заявление на предоставление лицензии и прилагаемые к нему документы;
- возврат заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является фиксация результата рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов в журнале регистрации.

20. Формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, в государственные органы, в распоряжении которых эти сведения находятся

20.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление Заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 10 Регламента.

В случае непредставления Заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 9 Регламента, специалист осуществляет формирование и направление межведомственных запросов.

Межведомственный запрос формируется в электронном виде, подписывается электронной подписью Министерства и (или) уполномоченного должностного лица и направляется посредством системы межведомственного электронного взаимодействия.

При получении ответа на межведомственный запрос специалист приобщает полученный ответ к делу, сформированному в связи с поступлением заявления от Заявителя о предоставлении услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 5 рабочих дней с момента регистрации Министерством заявления.

Критерием принятия решения является необходимость получения информации в рамках межведомственного взаимодействия.

Результатом административной процедуры является получение от государственных органов или иных органов запрашиваемых документов.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является распечатка ответа, от государственных органов или иных органов, полученного посредством системы межведомственного электронного взаимодействия.

21. Проведение выездной оценки соответствия Заявителя лицензионным требованиям

21.1. При намерении Заявителя осуществлять лицензируемую деятельность по новому адресу, а также выполнять не указанные в реестре лицензий работы, составляющие лицензируемый вид деятельности, проводится выездная оценка соответствия соискателя лицензии, лицензиата лицензионным требованиям.

Оценка соответствия Заявителя 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.

Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении государственной услуги в журнале регистрации и получение ответов в рамках межведомственного взаимодействия.

Специалист, назначенный начальником отдела ответственным за проведение выездной оценки, разрабатывает проект Решения Министерства о ее проведении по форме приложения № 8 к Регламенту и акт оценки по форме № 9 к Регламенту.

Министр (первый заместитель министра, заместитель министра) подписывает проект Решения о проведении оценки, после чего Решение подлежит регистрации в порядке общего делопроизводства.

О проведении выездной оценки Заявитель уведомляется Министерством не позднее 1 дня до ее начала любым доступным способом.

В ходе проведения выездной оценки специалист проверяет сведения, содержащиеся в представленных заявлении и документах, а также проверяет соответствие помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования и наличие работников, на предмет соответствия требованиям

законодательства и Регламента.

Для фиксации информации в ходе проведения выездной оценки специалист может осуществлять звукозапись, фото- и видеосъемку.

Акт выездной оценки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю или уполномоченному представителю соискателя лицензии (лицензиата) под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом оценки.

В случае отсутствия руководителя или уполномоченного представителя соискателя лицензии (лицензиата), а также в случае отказа проверяемого лица 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 приказа об оценке, хранящемуся в лицензионном деле, либо направляется Заявителю в форме электронного документа, подписанного УКЭП, посредством Единого портала.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день.

Критерием принятия решения является необходимость проведения выездной оценки соответствия Заявителя лицензионным требованиям.

Результатом административной процедуры является установление соответствия (несоответствия) сведений, содержащихся в представленных Заявителем заявлении и документах, а также соответствия помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования и работников Заявителя лицензионным требованиям.

Способом фиксации результата административной процедуры является составление акта выездной оценки, содержащего информацию о соответствии (несоответствии) лицензионным требованиям сведений, содержащихся в представленных Заявителем заявлении и документах, а также соответствие (несоответствие) помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования и работников Заявителя лицензионным требованиям.

Несоответствие лицензионным требованиям указывается в акте выездной оценки со ссылкой на конкретные нормативные правовые акты, требования которых были нарушены Заявителем.

21.2. В случае если по результатам выездной оценки выявлено несоответствие Заявителя лицензионным требованиям в отношении отдельных работ, услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности (в том числе отдельных работ, услуг, которые соискатель лицензии намерен выполнять, оказывать по одному или нескольким местам осуществления лицензируемого вида деятельности), лицензия указанному Заявителю предоставляется по его просьбе на те виды работ, услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности (в том числе работы, услуги, которые соискатель лицензии намерен выполнять, оказывать по одному или нескольким местам осуществления лицензируемого вида деятельности), в отношении которых

соответствие Заявителя лицензионным требованиям было подтверждено в ходе указанной выездной оценки.

Просьба, предусмотренная пунктом 18.4.2. Регламента, указывается Заявителем в заявлении о предоставлении лицензии или подается в Министерство по установленной им форме в период рассмотрения лицензирующим органом заявления о предоставлении лицензии до принятия решения о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении.

22. Принятие решения о прекращении действия лицензии

22.1. Основанием для начала административной процедуры являются следующие случаи:

- предоставление лицензиатом в Министерство заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности;
- прекращение физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- прекращение деятельности юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (за исключением реорганизации в форме преобразования или слияния при наличии на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц у каждого участвующего в слиянии юридического лица лицензии на один и тот же вид деятельности, а также за исключением реорганизации юридического лица - лицензиата в форме его присоединения к другому юридическому лицу);
- наличие решения суда об аннулировании лицензии;
- установление факта представления лицензиатом заведомо ложных и (или) недостоверных сведений, на основании которых лицензирующим органом принято решение о предоставлении лицензии или о внесении после проведения оценки соответствия лицензиата лицензионным требованиям изменений в реестр лицензий в случаях, предусмотренных пунктами 8 и 9 части 1 статьи 18 Федерального закона № 99;
- в случае исключения в соответствии с нормативным правовым актом Российской Федерации отдельных работ, услуг из состава конкретного лицензируемого вида деятельности, если лицензия предоставлена только в отношении указанных исключаемых работ, услуг.

Не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня фактического прекращения лицензируемого вида деятельности лицензиат, имеющий намерение прекратить этот вид деятельности, обязан направить в лицензирующий орган в форме электронного документа, подписанного

электронной подписью, заявление о прекращении лицензируемого вида деятельности.

Заявление о прекращении лицензируемого вида деятельности может быть представлено или направлено в лицензирующий орган заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Лицензирующий орган принимает решение о прекращении действия лицензии в течение десяти рабочих дней со дня получения:

- заявления лицензиата о прекращении лицензируемого вида деятельности;

- установления факта представления лицензиатом заведомо ложных и (или) недостоверных сведений, на основании которых лицензирующим органом принято решение о предоставлении лицензии или внесении после проведения оценки соответствия лицензиата лицензионным требованиям изменений в реестр лицензий в случаях, предусмотренных пунктами 8 и 9 части 1 статьи 18 Федерального закона № 99.

Решение о прекращении действия лицензии оформляется приказом Министерства.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день.

Критерием принятия решения является наличие оснований для прекращения действия лицензии.

Результатом административной процедуры является сформированный приказ Министерства.

Способом фиксации результата административной процедуры являются:

- внесение информации о прекращении действия лицензии в реестр лицензий;

- направление Заявителю уведомления о прекращении действия лицензии.

23. Принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги

23.1. Основанием для начала административной процедуры является выявление в результате проведенной в отношении соискателя лицензии (лицензиата) выездной оценки оснований для предоставления или отказа в предоставлении государственной услуги.

Специалист отдела, назначенный ответственным за оформление решения, разрабатывает проект приказа о предоставлении лицензии (внесении изменений в реестр лицензий) или об отказе в предоставлении лицензии (внесении изменений в реестр лицензий), а также проект уведомления (приложение № 7 Регламента) о предоставлении лицензии или об отказе в предоставлении лицензии (внесении изменений в реестр лицензий), либо о прекращении лицензии (далее – Уведомление).

Проект приказа и Уведомления передаются на подпись Министру (первому заместителю министра, заместителю министра).

Подписанные Министром (первым заместителем министра, заместителем министра) приказ о предоставлении лицензии (внесении изменений в реестр лицензий) или об отказе в предоставлении лицензии (внесении изменений в реестр лицензий) и Уведомления передаются в отдел.

При принятии лицензирующим органом решения о предоставлении лицензии (внесении изменений в реестр лицензий) или прекращении лицензии запись об этом вносится в реестр лицензий в день принятия решения.

Решение о предоставлении лицензии (внесении изменений в реестр лицензий) может быть оформлено посредством подписания Министром (первым заместителем министра, заместителем министра) в ГИС ТОР КНД, УКЭП проекта вносимой в реестр лицензий записи о предоставлении лицензии (внесении изменений в реестр лицензий) или прекращении лицензии.

Уведомления регистрируются в день регистрации приказа о предоставлении лицензии или об отказе в предоставлении лицензии (внесении изменений в реестр лицензий), или прекращении лицензии.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 2 рабочих дня.

Критерием принятия решения при выполнении административной процедуры является соответствие (несоответствие) лицензиата (соискателя лицензии) лицензионным требованиям.

Результатом административной процедуры является сформированный приказ Министерства.

По результатам административной процедуры специалист отдела, ответственный за оформление решения, в течение одного рабочего дня после дня внесения записи о предоставлении (прекращении) лицензии в реестр лицензий направляет Заявителю уведомление о предоставлении (прекращении) лицензии, содержащее ссылку на сведения о предоставлении (прекращении) лицензии из реестра лицензий, размещенные в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Указанное уведомление о предоставлении (прекращении) лицензии может быть направлено лицензирующим органом заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или на адрес электронной почты Заявителя, указанный в заявлении о предоставлении (прекращении) лицензии, либо нарочно.

В случае представления Заявителем заявления о предоставлении (прекращении) лицензии и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием Единого портала уведомление о предоставлении (прекращении) лицензии направляется Заявителю с использованием его личного кабинета на Едином портале.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении лицензии лицензирующий орган в течение трех рабочих дней со дня принятия этого решения направляет Заявителю в форме электронного документа, подписанного УКЭП, уведомление об отказе в предоставлении лицензии с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа, или, если причиной отказа является установленное в ходе оценки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, реквизиты акта оценки соискателя лицензии. В случае если заявление о предоставлении было подано непосредственно в лицензирующий орган указанное уведомление вручается в течение трех рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении Заявителю лицензии или направляется Заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в соответствии с частью 2 статьи 13 настоящего Федерального закона № 99 направляется соискателю лицензии по его выбору в форме электронного документа, подписанного УКЭП.

По просьбе Заявителя, указанной в заявлении о предоставлении лицензии, уведомление об отказе в предоставлении лицензии в форме электронного документа, подписанного УКЭП, может быть направлено Заявителю на адрес его электронной почты.

В случае представления Заявителем заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием Единого портала уведомление об отказе в предоставлении лицензии в форме электронного документа, подписанного УКЭП, направляется Заявителю с использованием его личного кабинета на Едином портале.

Способом фиксации результата административной процедуры является подписанные Министром (первым заместителем министра, заместителем министра) приказ о предоставлении лицензии или об отказе в предоставлении лицензии (внесении изменений в реестр лицензий) и Уведомление о принятом решении.

24. Предоставление заинтересованным лицам сведений из реестра лицензий

24.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления о предоставлении сведений из реестра лицензии.

Заявление о предоставлении сведений из реестра лицензии регистрируется в журнале регистрации.

Сведения о конкретной лицензии по выбору Заявителя предоставляются ему также в форме электронного документа, подписанного УКЭП, в виде выписки из реестра лицензий, либо в виде копии акта лицензирующего органа о принятом решении, либо в виде справки об отсутствии запрашиваемых

сведений, которая выдается в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата. Указанные сведения предоставляются Заявителю в срок, не превышающий трех рабочих дней с момента получения заявления о предоставлении таких сведений. Возможность подачи заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии должна быть обеспечена Заявителю посредством использования Единого портала.

Сведения о конкретной лицензии предоставляются Заявителю лицензирующим органом непосредственно, либо направляются лицензирующим органом на адрес электронной почты, указанный Заявителем в заявлении о предоставлении сведений о конкретной лицензии, либо предоставляются посредством использования Единого портала.

Сведения, содержащиеся в реестре лицензий, являются открытой информацией, за исключением случаев, если в интересах сохранения государственной или служебной тайны свободный доступ к таким сведениям в соответствии с законодательством Российской Федерации ограничен.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 3 рабочих дня.

Критерием принятия решения при предоставлении сведений из реестра лицензий на бумажном носителе является правильно оформленное заявление.

Результатом административной процедуры является направление Заявителю сведений из реестра лицензий.

25. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

25.1. Основанием для начала административной процедуры является прием лицензирующим органом заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах может быть представлено в лицензирующий орган непосредственно или направлено заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. К заявлению об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах прилагаются документы, в которых необходимо исправить допущенные опечатки и (или) ошибки.

Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах подлежит регистрации в течение 1 рабочего дня со дня его приема лицензирующим органом.

Специалист в течение 2 рабочих дней со дня приема заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах проверяет наличие указанных опечаток и (или) ошибок в реестре лицензий и устраняет их, а также готовит исправленный документ взамен того, в котором были допущены опечатки и (или) ошибки, и вручает его Заявителю непосредственно либо направляет на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае если по результатам проверки исполнителем наличия указанных в заявлении ошибок и (или) опечаток установлено, что ошибки и (или) опечатки в реестре лицензий и (или) в выданном в результате предоставления государственной услуги документе отсутствуют, исполнитель готовит Заявителю уведомление (приложение № 7 Регламента) об отсутствии указанных в его заявлении ошибок и (или) опечаток и вручает его заявителю непосредственно либо направляет на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 2 рабочих дня.

Критерием принятия решения является поступление заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Результатом административной процедуры является непосредственное вручение либо направление на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении Заявителю исправленного документа по результатам предоставления государственной услуги взамен того, в котором были допущены опечатки и (или) ошибки, либо уведомления о внесении изменений в реестр лицензий, либо уведомления об отсутствии указанных в заявлении ошибок и (или) опечаток.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение изменений в реестр лицензий и (или) регистрация исправленного документа по результатам предоставления государственной услуги взамен того, в котором были допущены опечатки и (или) ошибки, либо уведомления об отсутствии указанных в заявлении ошибок и (или) опечаток.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

26. 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

26.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий,

определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений специалистами осуществляется начальником отдела.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами осуществляется первым заместителем министра (заместителем министра) курирующим вопросы предоставления государственной услуги.

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

27.1. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги устанавливается федеральным законодательством.

При выявлении в ходе проверок нарушений исполнения положений законодательства Российской Федерации, включая положения Регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, в том числе по жалобам на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц Министерства, принимаются меры по устранению таких нарушений.

28. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

28.1. Специалисты, задействованные в процессе предоставления государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение проведения административных процедур, установленных Регламентом.

Ответственность специалистов отдела закрепляется в их должностных регламентах.

За решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, специалисты отдела несут установленную законодательством ответственность.

29. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

29.1. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в форме соблюдения последовательности действий,

определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Министерства нормативных правовых актов Российской Федерации, Рязанской области, а также положений Регламента.

Порядок контроля предоставления государственной услуги со стороны граждан, объединений граждан и общественных организаций устанавливается законодательством Российской Федерации.

В случае поступления обращений граждан, их объединений и организаций, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства, по решению Министра проводится проверка с целью контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, а также выявления и устранения нарушений прав Заявителей должностным лицом Министерства.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав Заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и принимаются меры по устранению выявленных нарушений.

Если граждане, их объединения и организации не удовлетворены решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы в Министерстве, они вправе обратиться в письменной, устной форме или в форме электронного документа в Правительство Рязанской области.

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

30. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

30.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, Министерством, должностными лицами Министерства.

Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, предусмотренном главой 2.1. Федерального закона № 210.

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

31.1. Жалоба подается в Министерство, предоставившее государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия), должностного лица Министерства, и рассматривается Министерством.

Жалобу на решения и действия (бездействие) Министерства направляется в Правительство Рязанской области.

32. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

32.1. Получение информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается следующими способами:

- путем использования услуг почтовой связи;
- путем размещения на Едином портале;
- путем размещения на сайте Министерства;
- путем консультирования по телефону;
- на личном приеме Заявителей.

33. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) лицензирующего органа, а также его должностных лиц

33.1. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) лицензирующего органа, а также его должностных лиц осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом № 210-ФЗ;
- постановлением Правительства Рязанской области от 17.10.2012 № 294 «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб в сфере предоставления государственных услуг в Рязанской области».

Информация, указанная в настоящем разделе, подлежит обязательному размещению на Едином портале.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Лицензирование заготовки,
хранения, переработки и реализации
лома черных металлов и цветных
металлов»

ОПИСЬ

документов, представленных в министерство экономического развития
Рязанской области, для получения лицензии на заготовку, хранение,
переработку и реализацию лома черных металлов и цветных металлов

« _____ » _____ 20 ____ г.

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1	Заявление	
2	Копии документов (дипломы, аттестаты, свидетельства), подтверждающих квалификацию работников	
3	Копии документов подтверждающих наличие у соискателя лицензии принадлежащих ему на правах собственности или ином законном основании технических средств, оборудования и технической документации, используемых для осуществления лицензируемой деятельности	
4	Копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии необходимых для осуществления лицензируемой деятельности и принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании земельных участков, зданий, строений, сооружений и помещений (единой обособленной части зданий, строений, сооружений и помещений), права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае, если такие права зарегистрированы в указанном реестре, представляются сведения об этих земельных участках, зданиях, строениях, сооружениях и помещениях)	
5	Копии документов, подтверждающих квалификацию работников, заключивших с соискателем лицензии	

	трудовые договоры в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом черных металлов Правил обращения с ломом цветных металлов	
6	Копии документов о назначении ответственных лиц за проведение радиационного контроля лома и отходов и контроля лома и отходов на взрывобезопасность, утвержденных руководителем соискателя лицензии в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом черных металлов и Правил обращения с ломом цветных металлов	
7		
	ИТОГО:	

Документы сдал:

Документы принял:

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Лицензирование заготовки,
хранения, переработки и реализации
лома черных металлов и цветных
металлов»

Регистрационный № _____
от « _____ » _____ 20 ____ г.

Министру экономического
развития Рязанской области

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении лицензии

Заявитель: _____

(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)

Адрес места нахождения (жительства, для индивидуального
предпринимателя)

Адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности

значения координат (широта, долгота)

значения координат (широта, долгота)

Данные документа, удостоверяющего личность (для индивидуального
предпринимателя)

ОГРН/ОГРНИП _____

Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице
(индивидуальном предпринимателе) в единый государственный реестр юридических лиц
(индивидуальных предпринимателей), с указанием адреса места нахождения органа,
осуществившего государственную регистрацию

Телефон _____

Адреса электронной почты _____

ИНН _____

Данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе

Лицензируемый вид деятельности, который соискатель лицензии намерен
осуществлять, с указанием выполняемых работ, оказываемых услуг,
составляющих лицензируемый вид деятельности

Реквизиты документов (наименование органа (организации), выдавшего документ, дата, номер), перечень которых определяется положением о лицензировании конкретного вида деятельности и которые свидетельствуют о соответствии соискателя лицензии лицензионным требованиям, - в отношении документов, на которые распространяется требование пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

Информацию по вопросам лицензирования прошу направить в электронной форме

<input type="checkbox"/>

Указать Да или Нет

Заявитель

(подпись)
М.П.

(Фамилия, И.О.)

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Лицензирование заготовки,
хранения, переработки и реализации
лома черных металлов и цветных
металлов»

Регистрационный № _____
от « _____ » _____ 20 ____ г.

Министру экономического
развития Рязанской области

ЗАЯВЛЕНИЕ
о внесении изменений в реестр лицензий

Заявитель: _____
(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)

Адрес места нахождения (жительства, для индивидуального
предпринимателя)

Данные документа, удостоверяющего личность (для индивидуального
предпринимателя)

ОГРН/ОГРНИП _____

Телефон _____

Адреса электронной почты _____

ИНН _____

Прошу переоформить
лицензию _____

(лицензируемый вид деятельности, который соискатель лицензии намерен осуществлять, с указанием выполняемых работ, оказываемых
услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности)

Рег. № _____ от _____ Бланк _____

Реквизиты документов (наименование органа (организации), выдавшего документ, дата, номер), перечень которых определяется положением о лицензировании конкретного вида деятельности и которые свидетельствуют о соответствии соискателя лицензии лицензионным требованиям, - в отношении документов, на которые распространяется требование пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

Причина переоформления лицензии _____

_____	_____
_____	значения координат (широта, долгота)
_____	_____
_____	значения координат (широта, долгота)
_____	_____
_____	значения координат (широта, долгота)

Информацию по вопросам лицензирования прошу
направить в электронной форме

Указать Да или Нет

Заявитель

(подпись)
М.П.

(Фамилия, И.О.)

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Лицензирование заготовки,
хранения, переработки и реализации
лома черных металлов и цветных
металлов»

Регистрационный № _____
от « _____ » _____ 20 ____ г.

Министру экономического
развития Рязанской области

ЗАЯВЛЕНИЕ
о прекращении действия лицензии

Заявитель: _____

(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)

Адрес места нахождения (жительства, для индивидуального
предпринимателя)

Данные документа, удостоверяющего личность (для индивидуального
предпринимателя)

ОГРН/ОГРНИП _____

Телефон _____

Адреса электронной почты _____

ИНН _____

Прошу прекратить действие лицензии _____

(лицензируемый вид деятельности, который соискатель лицензии намерен осуществлять, с указанием выполняемых работ,
оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности)

Рег. № _____ от _____ Бланк _____

с « _____ » _____ 20 ____ г.

Информацию по вопросам лицензирования прошу
направить в электронной форме

Указать Да или Нет

Заявитель

_____ (подпись)

М.П.

_____ (Фамилия, И.О.)

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Лицензирование заготовки,
хранения, переработки и реализации
лома черных металлов и цветных
металлов»

Регистрационный № _____
от « _____ » _____ 20 ____ г.

Министру экономического
развития Рязанской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление сведений из реестра лицензий

Заявитель: _____

(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, гражданина)

Адрес места нахождения (жительства, для индивидуального
предпринимателя)

Данные документа, удостоверяющего личность (для индивидуального
предпринимателя)

ОГРН/ОГРНИП _____

Телефон _____

Адрес электронной почты _____

ИНН _____

Прошу предоставить сведения из реестра лицензий в отношении:

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

ОГРН/ОГРНИП _____

ИНН _____

Рег. № _____

от _____

(заполняется в случае наличия лицензии)

Сведения прошу предоставить в виде:

выписки из реестра лицензий на бумажном носителе

выписки из реестра лицензий в форме электронного
документа на адрес электронной почты

выписки из приказа о принятом решении

Заявитель _____

(подпись)
М.П.

(Фамилия, И.О.)

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Лицензирование заготовки,
хранения, переработки и реализации
лома черных металлов и цветных
металлов»

Регистрационный № _____
от « _____ » _____ 20 ____ г.

Министру экономического
развития Рязанской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в
результате предоставления государственной услуги документов

Заявитель: _____

(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)

Адрес места нахождения (жительства, для индивидуального
предпринимателя)

Данные документа, удостоверяющего личность (для индивидуального
предпринимателя)

ОГРН/ОГРНИП _____

Телефон _____

Адреса электронной почты _____

ИНН _____

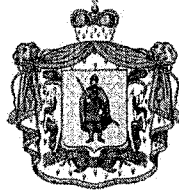
Прошу исправить в выданном в результате предоставления государственной
услуги документе № _____ и (или) в записи в реестре
лицензий № _____ допущенные опечатки и (или) ошибки:

Заявитель

(подпись)
М.П.

(Фамилия, И.О.)

Приложение № 7
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Лицензирование заготовки,
хранения, переработки и реализации
лома черных металлов и цветных
металлов»



МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

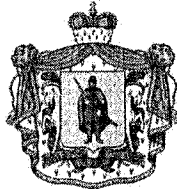
ул. Полонского, д. 7, Рязань, 390000. Тел.: (4912) 29-63-24, 70-71-00, факс: 70-71-10
E-mail: mineconom@ryazangov.ru, <https://mineconom.ryazangov.ru>
ОКПО 22600812, ОГРН 1186234000017, ИНН/КПП 6234174540/623401001

_____ № _____

На № _____ от _____

Уведомление

Приложение № 8
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Лицензирование заготовки,
хранения, переработки и реализации
лома черных металлов и цветных
металлов»



**МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

(орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, наделенный полномочиями по лицензированию деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов)

РЕШЕНИЕ

о проведении выездной оценки соответствия соискателя лицензии или лицензиата лицензионным требованиям в рамках предоставления государственной услуги по лицензированию деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов и цветных металлов

от “ ___ ” _____ 20 ___ г. № _____

1. Провести оценку соответствия в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя:

(указываются – полное и (или) сокращенное (последнее – при наличии) наименование, индивидуальный номер налогоплательщика, код причины постановки на учет, адрес (место нахождения) юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) индивидуального предпринимателя, индивидуальный номер налогоплательщика, адрес (место регистрации) индивидуального предпринимателя)

2. По адресу/адресам: _____

(место проведения оценки соответствия соискателя лицензии или лицензиата)

3. В связи с предоставлением государственной услуги по лицензированию деятельности по:

(заготовка, хранение переработка и реализация лома черных металлов и цветных металлов, реестровый(ые) номер(а) функции(й) в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»)

Реестровый № 6200000020000021326.

4. Форма проведения оценки соответствия соискателя лицензии или лицензиата: _____

(оценка соответствия соискателя лицензии или лицензиата с непосредственным выездом)

5. Назначить лицом(ами), уполномоченным(и) на проведение оценки соответствия соискателя Лицензии или лицензиата:

(фамилия, имя, отчество (последние – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) оценку соответствия соискателя лицензии или лицензиата)

6. Целью оценки соответствия соискателя лицензии или лицензиата является: оценка соответствия заявленного адреса(ов) места(т) осуществления лицензируемого вида деятельности, технических средств и оборудования лицензионным требованиям.

7. Задачей оценки соответствия соискателя лицензии или лицензиата является: оценка соответствия заявленного адреса(ов) места(т) осуществления лицензируемого вида деятельности, технических средств и оборудования лицензионным требованиям.

8. Предметом оценки соответствия соискателя лицензии или лицензиата являются: 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.

9. Срок проведения оценки соответствия соискателя лицензии или лицензиата: один рабочий день

К проведению оценки приступить с « » 20 г.
Оценку окончить не позднее « » 20 г.

10. Правовые основания проведения оценки соответствия соискателя лицензии или лицензиата: статья 19.1 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым проводится выездная оценка соответствия соискателя лицензии или лицензиата)

11. В процессе оценки соответствия соискателя лицензии или лицензиата провести следующие мероприятия, необходимые для достижения целей и задач оценки:

- 1) оценить соответствие сведений, содержащихся в представленных заявлении и документах;
- 2) оценить состояние производственных объектов, технических средств и оборудования;
- 3) оценить наличие необходимых для осуществления лицензируемого вида деятельности работников.

12. Перечень документов, представление которых соискателем лицензии или лицензиатом необходимо для достижения целей и задач оценки соответствия:

- 1) документы, подтверждающие полномочия лица, представляющего интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 2) документы на имеющиеся оборудование и приборы, а также документы о проведении их проверок и испытаний;
- 3) инструкции о порядке проведения радиационного контроля лома и отходов черных металлов и цветных металлов и проверки их на взрывобезопасность;
- 4) инструкция о порядке действий при обнаружении радиоактивных лома и отходов черных и цветных металлов;
- 5) инструкция о порядке действий при обнаружении взрывоопасных предметов.

(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя)

(подпись, заверенная печатью)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект решения, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Приложение № 9
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Лицензирование заготовки,
хранения, переработки и реализации
лома черных металлов и цветных
металлов»

Министерство экономического развития Рязанской области

(орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, наделенный полномочиями по лицензированию деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов)

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата составления акта)

_____ (место составления акта)

Ч. МИН.
(время составления акта)

АКТ ВЫЕЗДНОЙ ОЦЕНКИ

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

№ _____

По адресу/адресам: _____

(место проведения оценки соответствия соискателя лицензии или лицензиата)

В связи с предоставлением государственной услуги по лицензированию деятельности по:

_____ (заготовка, хранение переработке и реализация лома черных металлов и цветных металлов)

На основании:

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), предусматривающего проведение оценки соответствия соискателя лицензии или лицензиата)

была проведена оценка соответствия соискателя лицензии или лицензиата:

_____ (указываются – полное и (или) сокращенное (последнее – при наличии) наименование, индивидуальный номер налогоплательщика, код причины постановки на учет адрес (место нахождения) юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) индивидуального предпринимателя, индивидуальный номер налогоплательщика, адрес (место регистрации) индивидуального предпринимателя)

Форма проведения оценки соответствия соискателя лицензии или лицензиата: _____

(оценка соответствия соискателя лицензии или лицензиата с непосредственным выездом)

Дата и время проведения оценки соответствия соискателя лицензии или лицензиата:

» _____ 20 ____ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность _____

» _____ 20 ____ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность _____
(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица, индивидуального предпринимателя)

Общая продолжительность оценки соответствия соискателя лицензии или лицензиата: _____

(рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____

(фамилия, имя, отчество (последние – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) оценку соответствия соискателя лицензии лицензиата)

С копией приказа о проведении оценки соответствия соискателя лицензии или лицензиата ознакомлен(ы): _____

