



**МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТОРГОВЛИ  
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
(МИНПРОМТОРГ ЛНР)**

**ПРИКАЗ**

« 03 » декабря 20 25 года

№ 1138

г. Луганск

Зарегистрировано в Министерстве юстиции  
Луганской Народной Республики  
за № 238/623 от 17.12.2025

**Об утверждении административного регламента по предоставлению  
Министерством промышленности и торговли Луганской Народной  
Республики государственной услуги по лицензированию деятельности  
по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных  
металлов и цветных металлов и форм документов, используемых в  
процессе лицензирования**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с изменениями), постановлением Правительства Луганской Народной Республики от 07.06.2024 № 122/24 «Об утверждении правил разработки и утверждения исполнительными органами Луганской Народной Республики административных регламентов предоставления государственных услуг», подпунктом 5.4.14. пункта 5.4. Положения о Министерстве промышленности и торговли Луганской Народной Республики, утвержденного Указом Главы Луганской Народной Республики от 12.02.2024 № УГ-102/24 (с изменениями), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент Министерства промышленности и торговли Луганской Народной Республики по предоставлению государственной услуги по лицензированию деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов и цветных металлов (далее – административный регламент).

2. Утвердить формы документов, используемые Министерством промышленности и торговли Луганской Народной Республики в процессе лицензирования деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов и цветных металлов (далее – формы).

3. Отделу правового обеспечения Министерства промышленности и торговли Луганской Народной Республики направить в Министерство юстиции Луганской Народной Республики на государственную регистрацию в порядке, установленном законодательством Луганской Народной Республики, утвержденные административный регламент и формы.

4. Административно-хозяйственному отделу Министерства промышленности и торговли Луганской Народной Республики обеспечить размещение и публикацию настоящего приказа на официальном сайте Министерства промышленности и торговли Луганской Народной Республики.

5. Отделу лицензирования Министерства промышленности и торговли Луганской Народной Республики обеспечить организацию предоставления государственной услуги в соответствии с административным регламентом и формами.

6. Признать утратившим силу приказ Министерства промышленности и торговли Луганской Народной Республики от 26.03.2025 № 347 «Об утверждении административного регламента по предоставлению Министерством промышленности и торговли Луганской Народной Республики государственной услуги по лицензированию деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов и цветных металлов и форм документов, используемых в процессе лицензирования» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Луганской Народной Республики от 08.04.2025 № 50/435).

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

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

Министр  
промышленности и торговли  
Луганской Народной Республики

В. Р. Варшавский

УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства  
промышленности и торговли  
Луганской Народной Республики  
от 03 «декабря» 2025 г. № 1138

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МИНИСТЕРСТВОМ ПРОМЫШЛЕННОСТИ  
И ТОРГОВЛИ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ЛИЦЕНЗИРОВАНИЕ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ЗАГОТОВКЕ, ХРАНЕНИЮ, ПЕРЕРАБОТКЕ  
И РЕАЛИЗАЦИИ ЛОМА ЧЕРНЫХ МЕТАЛЛОВ И ЦВЕТНЫХ  
МЕТАЛЛОВ И ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ  
В ПРОЦЕССЕ ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ»**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования административного регламента**

1.1. Административный регламент предоставления Министерством промышленности и торговли Луганской Народной Республики государственной услуги «Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов и цветных металлов и форм документов, используемых в процессе лицензирования» (далее – Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

**Круг заявителей**

1.2. Заявителями на получение государственной услуги «Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов и цветных металлов» (далее – государственная услуга) являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие или имеющие намерение осуществлять лицензируемый вид деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов и цветных металлов (далее – лицензиаты, соискатели лицензий), а также физические лица, имеющие намерение получить информацию о наличии у юридического лица и (или) индивидуального

предпринимателя лицензии на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов и цветных металлов (далее – заявитель).

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

**Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

1.4. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя (далее – профилирование заявителя), а также результату предоставления государственной услуги, за которым обратился заявитель.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Наименование государственной услуги**

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

### **Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

2.2. Государственная услуга на территории Луганской Народной Республики предоставляется Министерством промышленности и торговли Луганской Народной Республики (далее – Министерство).

В предоставлении государственной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия участвует Министерство внутренних дел Российской Федерации, Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии, Федеральная налоговая служба, Федеральное казначейство, Федеральный информационный фонд по обеспечению единства измерений.

В случае отсутствия технической возможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия, последнее осуществляется на бумажных носителях.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги

и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

### **Результат предоставления государственной услуги**

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

2.3.1. Предоставление лицензии на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов и цветных металлов (далее – лицензия).

2.3.2. Отказ в предоставлении лицензии.

2.3.3. Внесение изменений в реестр лицензий в случаях:

- изменения места осуществления лицензируемого вида деятельности;
- внесения изменений в указанный в лицензии перечень выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности;
- изменения номера телефона, адреса электронной почты лицензиата.

2.3.4. Прекращение действия лицензии и ее аннулирование.

2.3.5. Предоставление сведений о конкретной лицензии.

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

2.4.1. Регистрационный номер.

2.4.2. Дата регистрации.

2.4.3. Подпись должностного лица, уполномоченного на подписание результата предоставления государственной услуги.

2.5. Реквизиты решения о предоставлении государственной услуги размещаются в реестровой записи о результате предоставления государственной услуги в реестре лицензий в государственной информационной системе «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности» (далее – реестр лицензий) в порядке, установленном Правилами формирования и ведения реестра лицензий, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2020 № 2343 «Об утверждении Правил формирования и ведения реестра лицензий и типовой формы выписки из реестра лицензий».

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

2.7. Результат предоставления государственной услуги должен быть получен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личном кабинете на ЕПГУ, а в случае отсутствия технической возможности может быть направлен:

2.7.1. На бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа, заверенного в установленном порядке.

2.7.2. В форме электронного документа на электронную почту заявителя.

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

### **Срок предоставления государственной услуги**

2.8. Общий срок предоставления государственной услуги включает в себя срок межведомственного информационного взаимодействия государственных органов в процессе предоставления государственной услуги (далее – общий срок предоставления государственной услуги):

2.8.1. Общий срок предоставления государственной услуги в форме предоставления лицензии (отказа в предоставлении) не превышает 15 рабочих дней.

2.8.2. Общий срок предоставления государственной услуги в форме внесения изменений в реестр лицензий не превышает 15 рабочих дней.

2.8.3. Общий срок предоставления государственной услуги в форме прекращения действия лицензии не превышает 7 рабочих дней.

2.8.4. Общий срок предоставления государственной услуги в форме предоставления сведений о конкретной лицензии не превышает 5 рабочих дней.

2.8.5. Срок предоставления государственной услуги начинается со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги в Министерстве.

2.9. В общий срок предоставления государственной услуги не включается срок, на который приостанавливается предоставление государственной услуги.

### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

2.10. Сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), формируются автоматически на ЕПГУ при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия в автоматическом режиме. При отсутствии технической возможности заявителем (представителем заявителя) предоставляется копия документа, удостоверяющего личность.

Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, независимо от категории и основания для обращения за предоставлением государственной услуги:

2.10.1. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителем заявителя, или документ, удостоверяющий личность заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги заявителем.

2.10.2. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителем заявителя.

При обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданный организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом, усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи. Документ, выданный организацией, также может быть удостоверен квалифицированной электронной подписью правомочного физического лица в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (с изменениями).

При наличии доверенности без усиленной квалифицированной электронной подписи нотариуса Министерство подтверждает соответствующие сведения с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия в автоматическом режиме. При отсутствии технической возможности информация подтверждается письменным информационным запросом Министерства.

2.10.3. Заявление о предоставлении государственной услуги, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в иной форме (при наличии информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»). В случае отсутствия технической возможности предоставляется на бумажном носителе (в рамках переходного периода).

2.11. К заявлению о предоставлении лицензии либо внесении изменений в реестр лицензий в связи с намерением лицензиата выполнять лицензируемую деятельность по новому адресу, либо изменением лицензиатом перечня выполняемых работ, составляющих лицензируемый вид деятельности, прилагаются следующие документы, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью лица, которое наделено полномочиями на создание и подписание таких документов:

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

2.11.2. Копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии (лицензиата) принадлежащих ему на праве собственности или

на ином законном основании технических средств, оборудования и технической документации, используемых для осуществления лицензируемой деятельности.

2.11.3. Копии документов, подтверждающих прохождение соответствующей подготовки и аттестации лиц в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 28.05.2022 № 980 «О некоторых вопросах лицензирования деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов, а также обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения» (далее – Правила обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения).

2.11.4. Копии документов о назначении контролера лома и отходов металла, утвержденных руководителем организации - соискателем лицензии (лицензиатом) в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения.

2.12. Обращение за услугой через ЕПГУ осуществляется путем заполнения интерактивной формы заявления (формирования запроса о предоставлении государственной услуги, содержание которого соответствует требованиям формы заявления, установленной настоящим Административным регламентом), далее – запрос.

Обращение заявителя в Министерство указанным способом обеспечивает возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, а также промежуточных сообщений и ответной информации в электронном виде с использованием электронной подписи в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

В случае отсутствия технической возможности, до окончания переходного периода, заявление в Министерство также подается на бумажном носителе.

2.13. При предоставлении государственной услуги заявителю посредством ЕПГУ обеспечивается:

- получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- формирование запроса;
- прием и регистрация должностным лицом Министерства запроса и документов;
- получение результата предоставления государственной услуги;
- получение сведений о ходе выполнения запроса.

2.14. Министерство в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в целях представления и получения документов и информации для предоставления лицензии либо внесения изменений в реестр лицензий в связи с намерением лицензиата выполнять лицензируемую деятельность по новому адресу, либо изменением лицензиатом перечня выполняемых работ, составляющих лицензируемый вид деятельности, которые находятся в распоряжении органов власти, запрашивает следующие сведения:

2.14.1. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц либо выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

2.14.2. Выписку из Единого государственного реестра недвижимости.

2.14.3. Сведения об оплате государственной пошлины посредством государственной информационной системы государственных и муниципальных платежей в Федеральном казначействе.

Запросы в рамках межведомственного информационного взаимодействия формируются в автоматическом режиме.

2.15. По межведомственным запросам Министерства, указанным в пункте 2.14. настоящего Административного регламента, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются государственными органами, в распоряжении которых находятся вышеуказанные документы, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены законодательством Российской Федерации.

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

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

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

Подписание электронных документов осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (с изменениями) и Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с изменениями).

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

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

2.17.1. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги.

2.17.2. Представленные заявителем документы содержат опечатки, подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.17.3. Представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за государственной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги указанным лицом).

2.17.4. Подача заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в письменной или электронной форме с нарушением установленных требований, некорректное заполнение полей.

2.17.5. Неполное и / или некорректное заполнение полей в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.

2.17.6. Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

2.17.7. Владелец электронной подписи, подписавший заявление, не имеет соответствующих полномочий.

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

2.17.9. Не подтверждена подлинность электронной подписи в электронном документе.

2.17.10. Электронная подпись используется не в соответствии со сведениями, указанными в сертификате ключа проверки электронной подписи.

2.17.11. Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

### **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги**

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

2.19. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

2.19.1. Представленные заявителем документы содержат противоречивую, недостоверную или искаженную информацию.

2.19.2. Предоставление заявителем неполного пакета документов, необходимого для предоставления государственной услуги.

2.19.3. Нечитаемый текст заявления и (или) документов.

2.19.4. В ходе оценки соответствия соискателя лицензии, лицензиата установлено его несоответствие лицензионным требованиям, установленным

Федеральным законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» и постановлением Правительства Российской Федерации от 28.05.2022 № 980 «О некоторых вопросах лицензирования деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов, а также обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения».

2.19.5. Заявление и (или) документы, оформленные не на русском языке.

2.19.6. В государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах отсутствуют сведения об оплате государственной пошлины.

### **Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания**

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

2.20.1. 7500 рублей – предоставление лицензии.

2.20.2. 3500 рублей – внесение изменений в реестр лицензий на основании заявления о внесении изменений в реестр лицензий, связанных с внесением дополнений в сведения об адресах мест осуществления лицензируемого вида деятельности, о выполняемых работах и об оказываемых услугах в составе лицензируемого вида деятельности.

2.20.3. 750 рублей – внесение изменений в реестр лицензий на основании заявления о внесении изменений в реестр лицензий в других случаях.

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

Иная плата за предоставление государственной услуги не предусмотрена.

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

Заявителю в личном кабинете на ЕПГУ предоставлена возможность оплатить государственную пошлину за предоставление государственной услуги непосредственно перед подачей заявления на ЕПГУ с использованием электронных сервисов оплаты.

2.20.4. Действия пунктов 2.20.1., 2.20.2. и 2.20.3. Административного регламента приостанавливаются до 31.12.2029.

2.21. Получение информации об уплате (государственная пошлина) за предоставление государственной услуги осуществляется Министерством с использованием сведений, содержащихся в государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах.

2.22. В случае отказа заявителя от предоставления государственной услуги возврат или зачет государственной пошлины, уплаченной

за предоставление государственной услуги, не производится (за исключением случаев, указанных в подпунктах 1 и 4 части 1 статьи 333.40. Налогового кодекса Российской Федерации).

### **Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги**

2.23. Предоставление государственной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, системой кондиционирования воздуха, которые должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.

На информационном стенде размещается актуальная и исчерпывающая информация, необходимая для получения государственной услуги.

Тексты материалов на информационном стенде печатаются удобным для чтения шрифтом с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов.

Осуществляются меры по обеспечению инвалидам, в том числе использующим кресла-коляски, условий доступности здания, помещений и услуг, включающие:

условия для беспрепятственного доступа к зданию и помещениям, а также предоставляемым в них услугам;

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

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

2.24. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

Подача заявления на оказание государственной услуги осуществляется с использованием ЕПГУ и (или) на бумажном носителе в случае отсутствия технической возможности (до окончания переходного периода).

## **Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

2.25. Заявление о предоставлении государственной услуги, представленное заявителем либо его представителем, посредством ЕПГУ до 15:00 рабочего дня регистрируется должностным лицом Министерства в день его поступления на ЕПГУ.

Заявление о предоставлении государственной услуги, представленное заявителем либо его представителем посредством ЕПГУ после 15:00 рабочего дня либо в нерабочий или праздничный день, регистрируется должностным лицом Министерства в следующий за ним рабочий день.

### **Показатели доступности и качества государственной услуги**

2.26. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

2.26.1. Своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом и вариантами ее предоставления, установленными настоящим Административным регламентом.

2.26.2. Минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги.

2.26.3. Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

2.26.4. Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги.

2.27. При предоставлении государственной услуги возможность оценки качества предоставления государственной услуги обеспечивается с использованием ЕПГУ с последующей передачей оценок качества оказания государственной услуги в автоматизированную информационную систему «Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг».

2.28. Оценка заявителем качества предоставления государственной услуги в электронной форме не является обязательным условием для продолжения предоставления Министерством государственной услуги.

2.29. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

2.29.1. Наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.29.2. Возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении государственной услуги с помощью ЕПГУ.

2.29.3. Доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможность подачи заявления

на получение государственной услуги и документов в электронной форме с помощью ЕПГУ.

2.29.4. Удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги.

2.29.5. Доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.29.6. Доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги.

### **Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме**

2.30. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

2.31. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.32. Для предоставления государственной услуги используются следующие информационные системы:

2.32.1. Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

2.32.2. Федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

2.32.3. Федеральная государственная информационная система «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности»;

2.32.4. Государственная информационная система о государственных и муниципальных платежах.

2.32.5. Иные информационные системы уполномоченного органа.

## **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

### **Варианты предоставления государственной услуги**

3.1. Заявитель вправе получить государственную услугу в соответствии со следующими вариантами ее предоставления:

3.1.1. Предоставление лицензии.

3.1.2. Отказ в предоставлении лицензии.

3.1.3. Внесение изменений в реестр лицензий.

3.1.4. Отказ во внесении изменений в реестр лицензий.

3.1.5. Прекращение действия лицензии.

3.1.6. Получение сведений о конкретной лицензии, в том числе с исправлениями опечаток и (или) ошибок, при первичном оформлении решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.2. В любой момент до истечения срока предоставления государственной услуги заявитель вправе направить заявление об оставлении заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения в свободной форме посредством ЕПГУ и (или) на бумажном носителе в случае отсутствия технической возможности.

Оставление заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в Министерство за предоставлением государственной услуги.

### **Административная процедура «Профилирование заявителя»**

3.3. В административной процедуре профилирования заявителя определяется вариант предоставления государственной услуги на основе:

3.3.1. Типа (признаков) заявителя.

3.3.2. Сведений, полученных в ходе предварительного прохождения заявителем экспертной системы на ЕПГУ.

3.3.3. Данных, поступивших в профиль заявителя из внешних информационных систем, препятствующих подаче запроса на предоставление государственной услуги.

3.3.4. Результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

3.4. Вариант предоставления государственной услуги определяется и предъявляется заявителю при заполнении интерактивного запроса на ЕПГУ в автоматическом режиме в ходе прохождения заявителем экспертной системы.

### **Варианты предоставления государственной услуги «Предоставление (отказ в предоставлении) лицензии» и «Внесение изменений в реестр лицензий» (отказ во внесении изменений в реестр лицензий)**

3.5. Результатом предоставления государственной услуги является выдача (направление) решения о предоставлении либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги, которое получается заявителем способом, указанным в пункте 2.7. настоящего Административного регламента.

3.6. Перечень административных процедур:

3.6.1. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.6.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.6.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.6.4. Предоставление результата государственной услуги.

3.7. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Административного регламента составляет:

15 рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве в случае предоставления (отказа в предоставлении) лицензии;

15 рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве в случае внесения изменений в реестр лицензий в связи с намерением лицензиата выполнять лицензируемую деятельность по новому адресу либо изменением лицензиатом перечня выполняемых работ, составляющих лицензируемый вид деятельности;

10 рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве в случае внесения изменения в реестр лицензий в связи с изменением номера телефона, адреса электронной почты лицензиата;

7 рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве в случае прекращения действия лицензии и ее аннулирования;

5 рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве в случае предоставления сведений о конкретной лицензии.

### **Административная процедура «Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги»**

3.8. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерство посредством ЕПГУ и (или) на бумажном носителе в случае отсутствия технической возможности.

Критерий принятия решения: поступление заявления об оказании государственной услуги и приложенных к нему документов.

3.9. Прием и регистрация заявления и документов на предоставление государственной услуги в форме электронных документов осуществляется через ЕПГУ. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ с необходимостью дополнительной подачи заявления на бумажном носителе.

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения заявления и документов, указанных в пунктах 2.11. и 2.12. настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

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

4) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

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

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

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в Министерство посредством ЕПГУ.

Министерство обеспечивает в срок не позднее 3 рабочих дней с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, в следующий за ним рабочий день:

1) прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

2) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Электронное заявление становится доступным для должностного лица Министерства, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее – ответственное должностное лицо), в реестр лицензий, используемой Министерством для предоставления государственной услуги.

Ответственное должностное лицо:

1) проверяет электронные образы документов на отсутствие компьютерных вирусов и искаженной информации;

2) регистрирует документы в журнале регистрации Министерства;

3) формирует электронное уведомление через ЕПГУ о получении и регистрации от заявителя заявления (запроса) и копий документов, в случае отсутствия технической возможности автоматического уведомления заявителя через ЕПГУ;

4) направляет поступивший пакет документов должностному лицу Министерства для рассмотрения и назначения ответственного исполнителя.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления об оказании государственной услуги и приложенных к нему документов в форме электронных документов составляет 1 рабочий день с момента получения документов.

Критерий принятия решения - поступление заявления об оказании государственной услуги и приложенных к нему документов.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления об оказании государственной услуги и приложенных к нему документов.

### **Административная процедура «Межведомственное информационное взаимодействие»**

3.10. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги (при необходимости).

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

Должностное лицо Министерства при получении заявления об оказании государственной услуги и приложенных к нему документов проводит их проверку.

Межведомственные запросы направляются в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об оказании государственной услуги и приложенных к нему документов от заявителя.

Направление межведомственных запросов осуществляется в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенной к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) путем направления письменных запросов в органы исполнительной власти Луганской Народной Республики и иные организации.

В случае отсутствия технической возможности межведомственный запрос направляется на бумажном носителе.

Должностное лицо Министерства, ответственное за подготовку документов, обязано принять необходимые меры для получения ответа на межведомственные запросы в установленные сроки.

Критерий принятия решения: поступление заявления об оказании государственной услуги и приложенных к нему документов.

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

В случае отсутствия технической возможности результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного взаимодействия документов на бумажных носителях (сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления государственной услуги заявителю, либо получение информации,

свидетельствующей об отсутствии в распоряжении органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги, документов (сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления государственной услуги.

### **Административная процедура «Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги»**

#### **3.11. Принятие решения об оказании государственной услуги.**

Основанием для начала административной процедуры является получение Министерством заявления и документов, указанных в пунктах 2.11. и 2.12. настоящего Административного регламента.

Ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо Министерства.

Уполномоченное должностное лицо Министерства проводит анализ представленных документов на наличие оснований для принятия решения и подготавливает проект решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

При поступлении в Министерство ответа органа государственной власти на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для оказания государственной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом, и если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе, Министерство после получения указанного ответа уведомляет заявителя о получении такого ответа и предлагает заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для оказания государственной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом, в течение 30 рабочих дней со дня направления уведомления.

При непредставлении заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в указанном случае, уполномоченное должностное лицо Министерства подготавливает проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения.

Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается должностным лицом Министерства и направляется заявителю.

Критерий принятия решения: наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.20. настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является направление заявителю решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

## **Административная процедура «Предоставление результата государственной услуги»**

3.12. Выдача (направление) документов по результатам предоставления государственной услуги в Министерстве.

Основанием для начала процедуры выдачи документов является наличие сформированных документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Для получения результатов предоставления государственной услуги в бумажном виде и (или) для сверки электронных образов документов с оригиналами (при направлении запроса на предоставление услуги через ЕПГУ (при наличии технической возможности) заявитель предъявляет следующие документы:

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

Должностное лицо Министерства, ответственное за прием и выдачу документов, при выдаче результата предоставления услуги на бумажном носителе:

- 1) устанавливает личность заявителя либо его представителя;
- 2) проверяет правомочия представителя заявителя действовать от имени заявителя при получении документов;
- 3) выдает документы;
- 4) регистрирует факт выдачи документов в журнале регистрации Министерства;

5) отказывает в выдаче результата предоставления государственной услуги в случаях:

- за выдачей документов обратилось лицо, не являющееся заявителем (его представителем);
- обратившееся лицо не предъявило документ, удостоверяющий его личность.

В случае подачи заявителем документов в электронном виде посредством ЕПГУ и указании в запросе о получении результата предоставления услуги в электронном виде, должностное лицо Министерства, ответственное за прием и выдачу документов:

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

При установлении расхождений электронных образов документов, направленных в электронной форме, с оригиналами результат предоставления услуги заявителю не направляется через ЕПГУ, о чем составляется акт.

В случае если принято решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги, данное решение сканируется и направляется заявителю через ЕПГУ либо направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

Критерий принятия решения - принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

Результатом административной процедуры является выдача или направление по электронному адресу, указанному в заявлении, либо через ЕПГУ заявителю документа, подтверждающего принятие такого решения.

Результат предоставления государственной услуги формируется в автоматическом режиме в электронном виде в форме документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в журнале регистрации Министерства.

### **Вариант предоставления государственной услуги «Прекращение действия лицензии и ее аннулировании»**

3.13. Результатом предоставления государственной услуги является выдача (направление) информации о прекращении действия лицензии и ее аннулировании, которую получает заявитель способом, указанным в пункте 2.7. настоящего Административного регламента.

Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в журнале регистрации Министерства.

#### **3.14. Перечень административных процедур:**

- 1) прием заявления для предоставления государственной услуги;
- 2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 3) предоставление результата государственной услуги.

3.15. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 7 рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве в соответствии с пунктом 2.8. настоящего Административного регламента.

### **Административная процедура «Прием заявления для предоставления государственной услуги»**

3.16. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя заявления посредством ЕПГУ.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), формируются автоматически на ЕПГУ при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия либо путем направления письменных запросов в органы исполнительной власти Луганской Народной Республики и иные организации.

### **Административная процедура «Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги»**

3.17. Критерии принятия решения о предоставлении государственной услуги в целях прекращения действия лицензии и ее аннулировании отсутствуют.

### **Административная процедура «Предоставление результата государственной услуги»**

3.18. Информация о прекращении действия лицензии и ее аннулировании выдается (направляется) в порядке, установленном в пункте 3.12. настоящего Административного регламента.

### **Вариант предоставления государственной услуги «Предоставление сведений о конкретной лицензии, в том числе с исправлениями опечаток и (или) ошибок, допущенных при первичном оформлении решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги»**

3.19. Результатом предоставления государственной услуги является предоставление сведений о конкретной лицензии, в том числе выписки из реестра лицензий с исправлениями опечаток и (или) ошибок, допущенных при первичном оформлении решения о предоставлении государственной услуги либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги, который заявитель поручает способом, указанным в пункте 2.7. настоящего Административного регламента.

Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в журнале регистрации Министерства.

### 3.20. Перечень административных процедур:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 4) предоставление результата государственной услуги.

3.21. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве в соответствии с пунктом 2.8. настоящего Административного регламента.

### **Административная процедура «Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги»**

3.22. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление заявления от заявителя посредством ЕПГУ.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), формируются автоматически на ЕПГУ при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия либо путем направления письменных запросов в органы исполнительной власти Луганской Народной Республики и иные организации.

### **Административная процедура «Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги»**

3.23. Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.24. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги и критерии принятия решения:

- 1) в случае обращения заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных при первичном оформлении решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги, не соответствующего заявленному, критерием принятия решения является не подтверждение по результатам проверки сведений и документов, имеющихся в распоряжении Министерства, факта выдачи решения о предоставлении государственной услуги обратившемуся за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных при первичном оформлении решения о предоставлении государственной услуги;

2) в случае отсутствия факта допущения опечаток и (или) ошибок при оформлении решения о признании критерием принятия решения являются результаты документарной проверки сведений и документов, имеющих в распоряжении Министерства, свидетельствующие о том, что при первичном оформлении решения о признании не были допущены опечатки и (или) ошибки;

3) в случае обращения заявителя за получением сведений о конкретной лицензии, в том числе выписки из реестра лицензий без необходимости устранения опечаток и (или) ошибок, критерием принятия решения является наличие сведений в реестре лицензий.

### **Административная процедура «Предоставление результата государственной услуги»**

3.25. Выписка из реестра лицензий выдается (направляется) в порядке, установленном пунктом 3.12. настоящего Административного регламента.