



ПРИКАЗ

21.12.2018

№ 684-00

г. Якутск

**Об утверждении административного регламента
Министерства промышленности и геологии Республики Саха
(Якутия) по осуществлению государственной услуги
«Лицензирование деятельности по заготовке, хранению,
переработке и реализации лома цветных металлов»**

В соответствии с Законом Российской Федерации «О лицензировании отдельных видов деятельности» от 04.05.2011 г. № 99-ФЗ, Законом Российской Федерации от 24.06.1998 N 89-ФЗ "Об отходах производства и потребления", постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1287 "О лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов", постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 09.04.2001 N 197 "Об утверждении Перечня видов лома цветных и черных металлов, образующихся в быту и подлежащих приему от физических лиц" ("Якутия", N 77, 25.04.2001), Указом Президента Республики Саха (Якутия) от 16.03.2011 № 529 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административного регламента предоставления государственной услуги", Постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 27 марта 2010 года N 153 «О системе регламентов исполнительного органа государственной власти Республики Саха (Якутия)» и Положением о Министерстве промышленности и геологии Республики Саха (Якутия), утвержденного Указом Главы Республики Саха (Якутия) от 27 февраля 2017 года N 1746, приказываю:

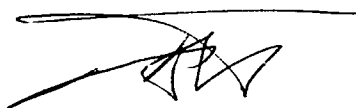
1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по исполнению государственной услуги «Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома цветных металлов».

2. Департаменту горнорудной и перерабатывающей промышленности (Макаровой Л.Р.) обеспечить государственную регистрацию настоящего приказа в установленные сроки.

3. Опубликовать настоящий приказ в официальных средствах массовой информации Республики Саха (Якутия) после государственной регистрации.

4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя министра промышленности и геологии Республики Саха (Якутия) Шепелева Н.Г.

Министр



М.В. Терещенко

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ПРОМЫШЛЕННОСТИ И
ГЕОЛОГИИ РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ) ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ ПО ЛИЦЕНЗИРОВАНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО
ЗАГОТОВКЕ, ХРАНЕНИЮ, ПЕРЕРАБОТКЕ И РЕАЛИЗАЦИИ ЛОМА
ЦВЕТНЫХ МЕТАЛЛОВ**

I. Общие положения

1.1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента является предоставление Министерством промышленности и геологии Республики Саха (Якутия) (далее - Министерство) государственной услуги по лицензированию деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома цветных металлов.

1.2. Заявителями (соискателями лицензии, лицензиатами, иными заявителями) на получение результата исполнения услуги являются юридические лица, индивидуальные предприниматели.

От имени заявителей могут действовать лица в соответствии с учредительными документами юридических лиц и представители в силу полномочий, основанных на письменной доверенности.

1.3. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется Министерством посредством:

размещения информации на информационном стенде Министерства;
размещения информации на официальном Интернет-сайте
Министерства;

размещения информации на портале государственных и муниципальных услуг Республики Саха (Якутия) по адресу: www.pgusakha.ru;

личного консультирования;
консультирования по телефону.

1.4. Адрес местонахождения Министерства промышленности и геологии Республики Саха (Якутия): ул Кирова, д. 13, г. Якутск, 677000.

Адрес Интернет-сайта Министерства: [http:// sakha.gov.ru/minprom/](http://sakha.gov.ru/minprom/).

E-mail: minprom@sakha.gov.ru.

Структурное подразделение Министерства, предоставляющее государственную услугу, - Департамент горнорудной и перерабатывающей промышленности Министерства промышленности и геологии Республики Саха (Якутия) (далее Департамент).

Личное консультирование по порядку предоставления государственной услуги осуществляется специалистами Департамента государственного регулирования торговой деятельности по адресу: г. Якутск, ул Кирова, д. 13,

каб. 433, 434, 444.

Справочные телефоны:

Департамент горнорудной и перерабатывающей промышленности
8 (4112) 507771, 507774, 507775.

Приемная 8(4112) 507-770, факс 507-770.

Канцелярия 8 (4112) 507-770.

График работы:

Понедельник - пятница с 9.00 до 18.00 часов, обеденный перерыв - с 13.00ч. до 14.00ч.;

суббота, воскресенье - выходной.

1.5. Заявитель может получить следующую информацию о предоставляемой государственной услуге:

о нормативных правовых актах, регламентирующих вопросы предоставления государственной услуги;

о порядке предоставления государственной услуги;

о сроках предоставления государственной услуги;

о местонахождении и графике работы Минпромгеологии РС (Я);

об адресах сайта и электронной почты Минпромгеологии РС (Я);

о ходе предоставления государственной услуги.

По иным вопросам информация предоставляется только на основании соответствующего письменного обращения.

Время разговора не должно превышать 5 минут.

1.6. Информацию о порядке предоставления государственной услуги по осуществлению лицензирования по заготовке, хранению, переработке и реализации лома цветных металлов можно получить следующими способами:

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на Портале Министерства промышленности и геологии Республики Саха (Якутия), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>) и на региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия)» (<https://www.e-yakutia.ru>);

по телефонам, указанным в пункте 1.4. настоящего Административного регламента;

личным общением со специалистами Минпромгеологии РС (Я), предварительно договорившись о встрече по телефонам, указанным в пункте 1.4. настоящего Административного регламента.

1.7. В информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на Портале размещается следующая информация:

наименование государственной услуги;

наименование органа исполнительной власти;

круг заявителей;

необходимые документы, подлежащие представлению заявителем,

способы и порядок получения документов заявителями;
сведения об оплате государственной пошлины;
результат предоставления государственной услуги;
сроки предоставления государственной услуги;
основания для приостановления государственной услуги или отказа в ее предоставлении;
информация о месте предоставления государственной услуги;
сведения о допустимости досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, и результатов предоставления этой услуги;
контакты для получения дополнительной информации (телефоны Минпромгеологии РС (Я));
адрес официального сайта Минпромгеологии РС (Я);
формы заявлений и иных документов, заполнение которых заявителем необходимо при обращении в Минпромгеологии РС (Я) для предоставления государственной услуги.

В информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на Сайте размещается следующая информация:

- законодательные и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы, регулирующие деятельность лицензирующего органа;
- текст настоящего Административного регламента;
- формы заявлений и иных документов, заполнение которых заявителем необходимо для обращения в Минпромгеологии РС (Я);
- образцы заполнения заявлений и иных документов;
- банковские реквизиты для уплаты государственной пошлины за предоставление, переоформление и выдачу дубликата лицензии.

1.8. Заявители могут обратиться за предоставлением государственной услуги:

- лично;
- посредством почтовой связи;
- в форме электронных документов (пакета электронных документов) на электронную почту Министерства;
- через региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия)».

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Полное наименование государственной услуги:
Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома цветных металлов.

2.2. Полномочия по предоставлению государственной услуги по лицензированию деятельности по заготовке, хранению, переработке и

реализации лома цветных металлов осуществляются Министерством промышленности и геологии Республики Саха (Якутия).

В процессе предоставления государственной услуги Министерство взаимодействует со следующими органами государственной власти:

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Саха (Якутия);

Управление Федеральной налоговой службы по Республике Саха (Якутия).

2.3. Результаты предоставления государственной услуги:

предоставление лицензии на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома цветных металлов (далее - лицензия);

переоформление лицензии;

прекращение действия лицензии по заявлению лицензиата;

выдача дубликата или копии лицензии;

предоставление заинтересованным лицам информации (сведений) о конкретной лицензии;

отказ в предоставлении лицензии;

отказ в переоформлении лицензии;

отказ в выдаче дубликата или копии лицензии;

отказ в предоставлении информации (сведений) о конкретной лицензии.

2.4. Сроки предоставления государственной услуги:

предоставление лицензии на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома цветных металлов - в срок до 45 рабочих дней с момента поступления заявления и комплекта необходимых документов;

переоформление лицензии на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома цветных металлов - в случае реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса местонахождения, а также в случаях изменения места жительства, имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, а также в случае прекращения деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест осуществления лицензируемого вида деятельности - в течение 10 рабочих дней с момента поступления заявления и необходимых документов;

переоформление лицензии при намерении лицензиата осуществлять лицензируемый вид деятельности по адресу места его осуществления, не указанному в лицензии, - в течение 30 рабочих дней с момента поступления заявления и необходимых документов;

прекращение действия лицензии на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома цветных металлов - в течение 10 рабочих дней со дня получения заявления или иного документа, являющегося основанием для прекращения действия лицензии;

предоставление дубликата или копии лицензии на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома цветных металлов - в течение 3-х рабочих дней со дня получения и регистрации заявления;

предоставление заинтересованным лицам информации (сведений) о конкретной лицензии на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома цветных металлов - в течение 5-ти рабочих дней со дня получения заявления.

Срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если в заявлении о предоставлении или о переоформлении лицензии выявлены нарушения требований настоящего Регламента - 30 дней с момента уведомления Министерством соискателя лицензии или лицензиата об устранении выявленных нарушений.

2.4.1. В случае приостановления предоставления государственной услуги не истекшие сроки приостанавливаются одновременно с приостановлением предоставления государственной услуги.

2.5. Государственная услуга предоставляется в соответствии с:

Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства РФ, 05.12.1994, N 32, ст. 3301, "Российская газета", N 238-239, 08.12.1994);

Налоговым кодексом Российской Федерации ("Российская газета", N 148-149, 06.08.1998, Собрание законодательства РФ, N 31, 03.08.1998, ст. 3824);

Федеральным законом от 04.05.2011 N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности" ("Российская газета", N 97, 06.05.2011, Собрание законодательства РФ, 09.05.2011, N 19, ст. 2716, "Парламентская газета", N 23, 13-19.05.2011);

Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 168, 30.07.2010, Собрание законодательства РФ, 02.08.2010, N 31, ст. 4179);

Федеральным законом от 24.06.1998 N 89-ФЗ "Об отходах производства и потребления" ("Российская газета", N 121, 30.06.1998, Собрание законодательства РФ, N 26, 29.06.1998, ст. 3009);

Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" ("Российская газета", N 266, 30.12.2008, Собрание законодательства РФ, 29.12.2008, N 52 (ч. 1), ст. 6249, "Парламентская газета", N 90, 31.12.2008);

Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Парламентская газета», N 17, 08-14.04.2011, «Российская газета», N 75, 08.04.2011, «Собрание законодательства РФ», 11.04.2011, N 15, ст. 2036»);

Федеральным законом от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного

самоуправления" ("Парламентская газета", N 8, 13-19.02.2009, "Российская газета", N 25, 13.02.2009, Собрание законодательства РФ, 16.02.2009, N 7, ст. 776);

Федеральным законом от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" ("Российская газета", N 165, 29.07.2006, Собрание законодательства РФ, 31.07.2006, N 31 (1 ч.), ст. 3448, "Парламентская газета", N 126-127, 03.08.2006);

Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N 48, ст. 4563; "Российская газета", N 234, 02.12.1995);

Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1287 "О лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов" (Собрание законодательства РФ, 17.12.2012 № 51 ст.7222);

постановлением Правительства Российской Федерации от 11 мая 2001 г. N 370 «Об утверждении Правил обращения с ломом и отходами цветных металлов и их отчуждения» (Собрание законодательства РФ, 21.05.2001, N 21, ст. 2084);

постановлением Правительства РФ от 24.10.2011 N 861 "О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)" (вместе с Положением о федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", Правилами ведения федеральной государственной информационной системы "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", Положением о федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", Требованиями к региональным порталам государственных и муниципальных услуг (функций)" (Собрание законодательства РФ, 31.10.2011, N 44, ст. 6274, "Российская газета", N 246, 02.11.2011);

Указ Президента Республики Саха (Якутия) от 16.03.2011 № 529 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административного регламента предоставления государственной услуги" (источник опубликования «Якутские ведомости», № 16, 23.03.2011);

Указ Главы Республики Саха (Якутия) от 27.02.2017 г. N 1746 "Об утверждении Положения о Министерстве промышленности и геологии Республики Саха (Якутия) и его Коллегии" (КонсультантПлюс);

постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 09.04.2001 N 197 "Об утверждении Перечня видов лома цветных и черных металлов,

образующихся в быту и подлежащих приему от физических лиц" ("Якутия", N 77, 25.04.2001).

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, в том числе в электронной форме:

2.6.1. Для получения лицензии соискатель лицензии к заявлению согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту, прилагает следующие документы:

1) 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);

2) копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании следующих технических средств, оборудования и технической документации используемых для осуществления лицензируемой деятельности в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом и отходами цветных металлов и их отчуждения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 11 мая 2001 г. N 370 (далее – Правила обращения с ломом цветных металлов):

а) оборудования для проведения радиационного контроля лома и отходов цветных металлов в соответствии с установленными требованиями на каждом объекте по приему лома и отходов цветных металлов;

б) оборудования для определения химического состава лома и отходов цветных металлов не менее чем на одном из объектов по приему лома и отходов цветных металлов в пределах территории Республики Саха (Якутия);

в) пресса для пакетирования лома и отходов цветных металлов не менее чем на одном из объектов по приему лома и отходов цветных металлов в пределах территории Республики Саха (Якутия).

3) копии документов, подтверждающих квалификацию работников, заключивших с соискателем лицензии трудовые договоры в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом цветных металлов:

а) контролера лома и отходов металла 2 разряда - на каждом объекте по приему лома и отходов цветных металлов;

б) прессовщик лома и отходов металла 1 разряда - не менее чем на одном из объектов по приему лома и отходов цветных металлов в пределах территории Республики Саха (Якутия).

4) копии документов о назначении на каждом объекте по приему лома и отходов цветных металлов ответственных лиц за проведение радиационного

контроля лома и отходов и контроля лома и отходов на взрывобезопасность, утвержденных руководителем организации – соискателем лицензии в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом цветных металлов;

5) опись прилагаемых документов согласно приложению №2.

2.6.2. При переоформлении лицензии на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома цветных металлов в лицензирующий орган к заявлению согласно приложению № 3 о переоформлении лицензии прилагаются следующие документы:

2.6.2.1. В случае реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса местонахождения, а также в случаях изменения места жительства, имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность:

оригинал действующей лицензии на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома цветных металлов, которая подлежит переоформлению

В случае реорганизации юридического лица в форме преобразования в заявлении о переоформлении лицензии указываются новые сведения о лицензиате или его правопреемнике и данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц. Заявление о переоформлении лицензии и прилагаемые к нему документы представляются в лицензирующий орган не позднее чем через пятнадцать рабочих дней со дня внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц.

В случае изменения наименования 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 переоформлении лицензии указываются новые сведения о лицензиате и данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц (для лицензиата - юридического лица), в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для лицензиата - индивидуального предпринимателя).

2.6.2.2. При намерении лицензиата осуществлять лицензируемый вид деятельности по адресу места его осуществления, не указанному в лицензии:

1) заявление о переоформлении лицензии;

2) оригинал действующей лицензии на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома цветных металлов;

3) документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за переоформление лицензии.

При намерении лицензиата осуществлять лицензируемый вид деятельности по адресу места его осуществления, не указанному в лицензии, в заявлении о переоформлении лицензии указываются этот адрес.

2.6.2.3. В случае прекращения деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест осуществления лицензируемого вида деятельности: оригинал действующей лицензии на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома цветных металлов;

В случае прекращения деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест ее осуществления, указанным в лицензии, в заявлении о переоформлении лицензии указываются адреса, по которым прекращена деятельность, и дата, с которой фактически она прекращена.

2.6.3. При прекращении деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома цветных металлов в лицензирующий орган предоставляется заявление лицензиата о прекращении лицензируемого вида деятельности согласно приложению № 4 к настоящему Регламенту с приложением оригинала лицензии.

2.6.4. Для выдачи дубликата или копии лицензии на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома цветных металлов к заявлению согласно приложению № 5 к настоящему Регламенту прилагается оригинал испорченного бланка лицензии в случае порчи лицензии.

2.6.5. При предоставлении информации (сведений) о конкретной лицензии на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома цветных металлов в лицензирующий орган подается заявление о предоставлении информации (сведений) о конкретной лицензии согласно приложению № 6 к настоящему Регламенту.

2.6.6. Указанные документы в пункте 2.6. настоящего Административного регламента предоставляется в виде бумажного документа, и направляются лично, почтой либо через курьера, а также заявитель вправе направить на электронную почту Министерства и через личный кабинет региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия)» в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью;

2.7. В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Минпромгеологии РС(Я) не вправе требовать от заявителя:

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

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

государственных услуг, которые находятся в распоряжении Минпромгеологии РС(Я), иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия), за исключением документов, включенных в определенную частью 6 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

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

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

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Минпромгеологии РС(Я), предоставляющего государственную услугу, частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Минпромгеологии РС(Я) при первоначальном отказе

в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.8. Перечень оснований для отказа в приеме документов отсутствует.

2.9. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

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

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

3) представление соискателем лицензии заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к этому заявлению документов, если в отношении соискателя лицензии имеется решение об аннулировании ранее выданной лицензии на такой вид деятельности.

2.10. Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги:

заявление о предоставлении государственной услуги оформлено с нарушением требований, установленных настоящим Регламентом;

документы представлены не в полном объеме.

2.11. В соответствии со статьей 333.18 Налогового кодекса Российской Федерации государственная пошлина оплачивается по месту совершения юридического значимого действия, а именно по месту нахождения лицензирующего органа (Министерства) в наличной или безналичной форме.

Государственная пошлина уплачивается в следующих размерах:

предоставление лицензии - 7 500 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 - 3 500 рублей;

переоформление лицензии в других случаях - 750 рублей;

выдача дубликата или копии лицензии - 750 рублей.

2.12. Время ожидания в очереди при обращении заявителя в орган государственной власти, для получения государственных услуг - до 15 минут.

2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя

Максимальный срок регистрации запроса составляет 30 минут.

Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию заявлений, принимает заявление и документы по описи и регистрирует поступивший комплект документов (заявление и прилагаемые к нему документы) в

Системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота "Дело" Министерства.

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

Министерство промышленности и геологии Республики Саха (Якутия) располагается по адресу: г. Якутск ул. Кирова, д.13. При входе в здание размещена вывеска с названием Министерства.

В Министерстве функционирует пропускной пункт, пропуск выписывается при наличии у заявителей документов, удостоверяющих личность, или служебного удостоверения.

В местах предоставления государственной услуги предусматривается место для хранения верхней одежды заявителей.

Кабинеты приема заявителей оснащены информационными табличками (вывесками, стендами) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги.

Места для приема посетителей оборудованы стульями и столом, имеющим письменные принадлежности (карандаш, авторучка), бланки заявлений о предоставлении государственной услуги и бумагу для производства вспомогательных записей (памяток, пояснений).

Для ожидания приема заявителям отведено место, оборудованный стулом и столом для обеспечения возможности оформления документов.

Информация о предоставлении услуги при личном обращении заявителя предоставляется бесплатно сотрудниками Министерства, участвующими в предоставлении государственной услуги, в соответствии с должностными регламентами.

2.15. К показателям, характеризующим качество и доступность государственной услуги, относятся:

возможность подачи заявления в электронном виде;

информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем на сайте Министерства, на региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия)» (в случае подачи заявления на предоставление государственной услуги в электронном виде);

соблюдение сроков предоставления государственной услуги. Значение показателей не должно превышать 45 рабочих дней;

снижение среднего числа обращений представителей бизнес-сообщества в орган государственной власти для получения одной государственной услуги, связанной со сферой предпринимательской деятельности - до 2;

предоставление государственной услуги в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

количество необоснованных отказов в предоставлении государственной услуги должно равняться нулю;

количество обоснованных жалоб граждан и организаций по вопросам качества и доступности предоставления государственной услуги. Количество обоснованных жалоб должно равняться нулю.

2.16. Иные требования и особенности предоставления государственной услуги:

- сведения о государственной услуге, информация о порядке предоставления государственной услуги, формы документов и образцы их заполнения размещены на региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия)» (<https://e-yakutia.ru>) и на федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>);

- заявления и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, заявитель вправе направить на электронную почту Министерства и через личный кабинет региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия)» в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью;

- возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Перечень административных процедур:

3.1.1. Предоставление лицензии:

прием и регистрация заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов;

проверка правильного оформления заявления о предоставлении лицензии и полноты представленных документов;

приостановление предоставления государственной услуги в случае выявления нарушений и/или неполноты в представленных документах и заявлении;

повторное рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов после приостановления предоставления государственной услуги;

проверка полноты и достоверности содержащихся в заявлении о предоставлении лицензии и документах сведений;

проверка соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям;

отказ в предоставлении и переоформлении лицензии;

выдача лицензии.

3.1.2. Переоформление лицензии:

3.1.2.1. В случае реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, а также в случаях изменения места жительства, имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, а также в случае прекращения деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест осуществления лицензируемого вида деятельности:

прием и регистрация заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов;

проверка правильного оформления заявления о переоформлении лицензии и полноты представленных документов;

приостановление предоставления государственной услуги в случае выявления нарушений и/или неполноты в представленных документах и заявлении;

повторное рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов после приостановления предоставления государственной услуги;

проверка полноты и достоверности содержащихся в заявлении о переоформлении лицензии и документах сведений;

выдача переоформленной лицензии.

3.1.2.2. При намерении лицензиата осуществлять лицензируемый вид деятельности по адресу места его осуществления, не указанному в лицензии:

прием и регистрация заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов;

проверка правильного оформления заявления о переоформлении лицензии и полноты представленных документов;

приостановление предоставления государственной услуги в случае выявления нарушений и/или неполноты в представленных документах и заявлении;

повторное рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов после приостановления предоставления государственной услуги;

проверка полноты и достоверности содержащихся в заявлении о переоформлении лицензии и документах сведений;

проверка соответствия лицензиата лицензионным требованиям;
выдача переоформленной лицензии.

3.1.3. Прекращение действия лицензии по заявлению лицензиата:
прием заявления лицензиата о прекращении лицензируемого вида деятельности;

рассмотрение заявления лицензиата;
уведомление заявителя о прекращении действия лицензии.

3.1.4. Выдача дубликата или копии лицензии:

прием и регистрация заявления о выдаче дубликата или копии лицензии;
рассмотрение заявления о выдаче или копии лицензии;
выдача дубликата лицензии.

3.1.5. Предоставление информации (сведений) о конкретной лицензии:

прием заявления о предоставлении информации (сведений) о конкретной лицензии;

рассмотрение заявления о предоставлении информации (сведений) о конкретной лицензии;

направление (вручение) документа, содержащего информацию (сведения) о конкретной лицензии.

3.2. Описание административных действий.

3.2.1. Предоставление лицензии.

3.2.1.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов.

Основанием для начала административного действия является поступление в лицензирующий орган заявления от соискателя лицензии на бумажном носителе по почте заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью соискателя лицензии о предоставлении лицензии с приложением документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Регламента.

Должностным лицом, ответственным за прием заявления о предоставлении лицензии и документов, является специалист Управления кадрового и финансового обеспечения (Канцелярия) Министерства.

Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию заявлений, принимает заявление и документы по описи и регистрирует поступивший комплект документов (заявление и прилагаемые к нему документы) в Системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота "Дело" Министерства.

Опись документов составляется с указанием даты ее составления, наименования принятых документов, количества листов каждого документа и указанием на вид документа (оригинал, нотариально заверенная копия и т.д.). Опись подписывается должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию заявления.

Результатом административного действия являются прием, регистрация лицензирующим органом заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов и передача поступивших документов специалисту Департамента государственного регулирования в торговле Министерства для проверки заявления о предоставлении лицензии на предмет правильного оформления и полноты представленных документов.

Способом фиксации результата является внесение информации в Систему автоматизации делопроизводства и электронного документооборота "Дело" Министерства.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 30 минут.

Прием и регистрация заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов по описи являются основанием для выполнения следующего административного действия - проверки заявления о предоставлении лицензии на предмет правильного оформления и полноты представленных документов.

3.2.1.2. Проверка правильного оформления заявления о предоставлении лицензии и полноты представленных документов.

Основанием для начала данного административного действия является получение поступивших документов специалистом Департамента государственного регулирования торговой деятельности Министерства для проверки заявления о предоставлении лицензии на предмет правильного оформления и полноты представленных документов.

Должностным лицом, ответственным за выполнение данного административного действия, является специалист Департамента государственного регулирования торговой деятельности Министерства.

Должностное лицо:

проводит содержательную проверку заявления о предоставлении лицензии на предмет правильности оформления и полноты документов, требуемых согласно пункта 2.6.1 настоящего Регламента;

формирует лицензионное дело;

вносит запись о представленных документах в журнал проверок.

Результатом данного административного действия является:

подтверждение правильности оформления заявления о предоставлении лицензии и полноты документов, необходимых для проверки полноты и достоверности содержащихся в заявлении и документах сведений;

в случае, если документы представлены не в полном объеме, подготовка уведомления о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют.

Критерием принятия решения по данному действию является соответствие или несоответствие заявления и документов соискателя лицензии требованиям пункта 2.6.1 настоящего Регламента.

Результат данного действия фиксируется путем внесения записи в журнал проверок представленных документов.

Направление заявителю уведомления о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, дополнительно фиксируется в системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота "Дело" Министерства.

Максимальный срок данного административного действия составляет 3 рабочих дня.

Проверка заявления о предоставлении лицензии на предмет правильного оформления и полноты представленных документов является основанием для выполнения следующего административного действия:

в случае, если заявление составлено в соответствии с требованиями настоящего Регламента и прилагаемые документы предоставлены в полном объеме - проверка полноты и достоверности содержащихся в заявлении о предоставлении лицензии и документах сведений;

в случае выявления нарушений и/или неполноты в представленных документах и заявлении - приостановление предоставления государственной услуги.

3.2.1.3. Приостановление предоставления государственной услуги в случае выявления нарушений и/или неполноты в представленных документах и заявлении.

Основанием для начала административного действия является подготовка уведомления о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют.

Должностным лицом, ответственным за выполнение данного административного действия, является специалист Департамента государственного регулирования торговой деятельности Министерства.

Должностное лицо:

уведомляет заявителя о необходимости получения уведомления по телефону;

вручает уведомление заявителю лично;

направляет уведомление заказным почтовым отправлением в случае, если заявитель не имеет возможности получить лично.

Результатом выполнения данного административного действия является вручение или направление такого уведомления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении соискателю лицензии уведомления о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют.

Результат данного действия фиксируется путем расписки соискателя лицензии в журнале регистрации лицензионных дел о получении уведомления либо получения лицензионным органом уведомления о вручении соискателю почтового отправления.

Максимальный срок данного административного действия составляет 30 минут.

3.2.1.4. Повторное рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов после приостановления предоставления государственной услуги

Основанием для начала данного административного действия является повторное представление заявителем недостающих документов специалисту Департамента государственного регулирования торговой деятельности Министерства для проверки заявления о предоставлении лицензии на предмет правильного оформления и полноты представленных документов.

Должностным лицом, ответственным за выполнение данного административного действия, является специалист Департамента государственного регулирования торговой деятельности Министерства.

Должностное лицо:

проводит содержательную проверку заявления о предоставлении лицензии на предмет правильности оформления и полноты документов, требуемых согласно п. 2.6.1 настоящего Регламента;

формирует лицензионное дело;

вносит запись о представленных документах в журнал проверок;

возвращает документы заявителю в случае ненадлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и не в полном объеме приложенных к нему документов.

Результатом данного административного действия является:

подтверждение правильности оформления заявления о предоставлении лицензии и полноты документов, необходимых для проверки полноты и достоверности содержащихся в заявлении и документах сведений;

в случае, если документы представлены не в полном объеме, возврат представленных документов заявителю с приложением сопроводительного письма.

Критерием принятия решения по данному действию является соответствие или несоответствие заявления и документов соискателя лицензии требованиям пункта 2.6.1 настоящего Регламента.

Результат данного действия фиксируется путем внесения записи в журнал проверок представленных документов.

Возврат представленных документов заявителю с приложением сопроводительного письма дополнительно фиксируется в Системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота "Дело" Министерства.

Максимальный срок данного административного действия составляет 3 рабочих дня.

3.2.1.5. Проверка полноты и достоверности содержащихся в заявлении о предоставлении лицензии и документах сведений.

Основанием для начала административного действия является подтверждение правильности оформления заявления о предоставлении

лицензии и полноты документов, необходимых для проверки полноты и достоверности содержащихся в заявлении и документах сведений.

Должностным лицом, ответственным за выполнение данного административного действия, является специалист Департамента государственного регулирования торговой деятельности Министерства.

Должностное лицо:

проверяет сведения о соискателе лицензии, указанные в заявлении, путем сверки данных, указанных в заявлении, с данными, имеющимися в Едином государственном реестре юридических лиц/Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей на официальном сайте Федеральной налоговой службы России в открытом доступе;

в целях подтверждения наличия у соискателя лицензии принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании земельного участка, зданий, сооружений, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, формирует за подписью министра и направляет в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Саха (Якутия) запрос сведений из Единого государственного реестра недвижимости.

Результатом данного административного действия является подтверждение достоверности сведений о принадлежащих соискателю лицензии на праве собственности или ином законном основании земельных участков, зданий, строений, сооружений и помещений, необходимых для осуществления лицензируемой деятельности, а также соответствие сведений, содержащихся в заявлении и документах, сведениям о соискателе лицензии, содержащимся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей.

Критериями принятия решения административного действия являются:

- соответствие сведений, содержащихся в заявлении и документах, сведениям о соискателе лицензии, содержащимся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

- соответствие сведений, содержащихся в заявлении и документах, сведениям о соискателе лицензии, содержащимся в Едином государственном реестре прав на имущество и сделок с ним.

Результат выполнения данного административного действия фиксируется путем:

издания приказа на выездную проверку на предмет соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям и условиям обследования объектов соискателя лицензии в случае подтверждения представленных документов и сведений;

отказа в предоставлении лицензии в случае не подтверждения представленных документов и сведений.

Отказ в предоставлении лицензии фиксируется в Системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота "Дело" Министерства.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 20 рабочих дней.

3.2.1.6. Проверка соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям.

Основанием для начала административного действия является приказ Министерства о проведении выездной проверки на соответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям и условиям, обследование объектов соискателя лицензии.

Должностным лицом, ответственным за выполнение данного административного действия, является специалист Департамента государственного регулирования торговой деятельности Министерства.

Должностное лицо:

проводит проверку соискателя лицензии на соответствие лицензионным требованиям и условиям согласно Положению о лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома цветных металлов, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1287;

по результатам проверки оформляет Акт проверки (по форме согласно Приложению № 9 настоящего Регламента) выездной проверки на соответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям;

в случае отсутствия выявленных нарушений и несоответствий готовит приказ о предоставлении лицензии на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома цветных металлов и оформляет лицензию;

в случае выявления нарушений и несоответствий готовит уведомление об отказе в предоставлении лицензии на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома цветных металлов.

В приказ лицензирующего органа о предоставлении лицензии включаются следующие сведения:

- 1) наименование лицензирующего органа;
- 2) полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование и организационно-правовая форма юридического лица, адрес его местонахождения, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица;
- 3) фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, адрес его места жительства, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;

- 4) идентификационный номер налогоплательщика;
- 5) лицензируемый вид деятельности с указанием выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности;
- 6) номер и дата регистрации лицензии;
- 7) номер и дата приказа (распоряжения) лицензирующего органа о предоставлении лицензии.

Приказ о предоставлении лицензии и бланк лицензии одновременно подписываются министром или в его отсутствие - заместителем министра в соответствии с распределением обязанностей.

Результатом выполнения данного административного действия является: издание приказа о предоставлении лицензии на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома цветных металлов;

отказ в предоставлении лицензии на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома цветных металлов.

Критериями принятия решений по данному действию являются: соответствие или несоответствие заявления и документов соискателя лицензии требованиям пункта 2.6.1 настоящего Регламента.

полнота и достоверность содержащихся в заявлении и документах сведений;

соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям, наличие у соискателя лицензии условий для выполнения требований Правил обращения с ломом и отходами цветных металлов и их отчуждения. Результат административного действия фиксируется в Системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота "Дело" Министерства.

Максимальный срок административного действия составляет 20 рабочих дней.

3.2.1.7. Выдача лицензии.

Основанием для начала административного действия является издание приказа о предоставлении лицензии на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома цветных металлов.

Должностным лицом, ответственным за выполнение данного административного действия, является специалист Департамента государственного регулирования торговой деятельности Министерства.

Должностное лицо:

уведомляет заявителя о необходимости получения лицензии по телефону;

вручает лицензию заявителю лично или представителю заявителя по доверенности;

направляет лицензию заказным почтовым отправлением в случае, если заявитель не имеет возможности получить лично;

вносит сведения в реестр лицензий.

Результатом административного действия является вручение соискателю лицензии или направление ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении лицензии или уведомления об отказе в предоставлении лицензии соискателю лицензии.

Способом фиксации результата являются:

расписка в получении лицензии соискателем лицензии (его представителем) в журнале учета лицензионных дел Министерства;

почтовое уведомление о вручении лицензии или уведомления об отказе в предоставлении лицензии.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 2 рабочих дня.

3.2.2. Переоформление лицензии.

3.2.2.1. Переоформление лицензии в случае реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса местонахождения, а также в случаях изменения места жительства, имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, а также в случае прекращения деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест осуществления лицензируемого вида деятельности.

1) Прием и регистрация заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов.

Основанием для начала административного действия является поступление в лицензирующий орган заявления от лицензиата на бумажном носителе по почте заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью лицензиата его правопреемника или иного предусмотренного федеральным законом лица о переоформлении лицензии с приложением документов, указанных в пункте 2.6.2.1 или 2.6.2.3 настоящего Регламента.

Должностным лицом, ответственным за прием заявления о переоформлении лицензии и документов, является специалист Управления кадрового и финансового обеспечения (Канцелярия) Министерства.

Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию заявлений, принимает заявление и документы по описи и регистрирует поступивший комплект документов (заявление и прилагаемые к нему документы) в Системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота "Дело" Министерства.

Опись документов составляется с указанием даты ее составления, наименования принятых документов, количества листов каждого документа и указанием на вид документа (оригинал, нотариально заверенная копия и т.д.). Опись подписывается должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию заявления.

Результатом административного действия являются прием, регистрация лицензирующим органом заявления о переоформлении лицензии и

прилагаемых к нему документов и передача поступивших документов специалисту Департамента государственного регулирования торговой деятельности Министерства для проверки заявления о переоформлении лицензии на предмет правильного оформления и полноты представленных документов.

Способом фиксации результата является внесение информации в Систему автоматизации делопроизводства и электронного документооборота "Дело" Министерства.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 30 минут.

Прием и регистрация заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов по описи являются основанием для выполнения следующего административного действия - проверки заявления о переоформлении лицензии на предмет правильного оформления и полноты представленных документов.

2) Проверка правильного оформления заявления о переоформлении лицензии и полноты представленных документов.

Основанием для начала административного действия является получение поступивших документов специалистом Департамента государственного регулирования торговой деятельности Министерства для проверки заявления о переоформлении лицензии на предмет правильного оформления и полноты представленных документов.

Должностным лицом, ответственным за выполнение данного административного действия, является специалист Департамента государственного регулирования торговой деятельности Министерства.

Должностное лицо:

проводит содержательную проверку заявления о переоформлении лицензии на предмет правильности оформления и полноты документов, требуемых согласно п. 2.6.2.1 или 2.6.2.3 настоящего Регламента;

формирует лицензионное дело;

вносит запись о представленных документах в журнал проверок.

Результатом данного административного действия является:

подтверждение правильности оформления заявления о переоформлении лицензии и полноты документов, необходимых для проверки полноты и достоверности содержащихся в заявлении и документах сведений;

в случае, если документы представлены не в полном объеме, подготовка уведомления о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют.

Критерием принятия решения по данному действию является соответствие или несоответствие заявления и документов лицензиата требованиям пункта 2.6.2.1 или 2.6.2.3 настоящего Регламента.

Результат данного действия фиксируется путем внесения записи в журнал проверок представленных документов.

Направление заявителю уведомления о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, дополнительно фиксируется в Системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота "Дело" Министерства.

Максимальный срок данного административного действия составляет 3 рабочих дня.

Проверка заявления о переоформлении лицензии на предмет правильного оформления и полноты представленных документов является основанием для выполнения следующего административного действия:

в случае, если заявление составлено в соответствии с требованиями настоящего Регламента и прилагаемые документы предоставлены в полном объеме - проверка полноты и достоверности содержащихся в заявлении о переоформлении лицензии и документах сведений;

в случае выявления нарушений и/или неполноты в представленных документах и заявлении - приостановление предоставления государственной услуги.

3) Приостановление предоставления государственной услуги в случае выявления нарушений и/или неполноты в представленных документах и заявлении.

Основанием для начала административного действия является подготовка уведомления о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют.

Должностным лицом, ответственным за выполнение данного административного действия, является специалист Департамента государственного регулирования торговой деятельности Министерства.

Должностное лицо:

уведомляет заявителя о необходимости получения уведомления по телефону;

вручает уведомление заявителю лично;

направляет уведомление заказным почтовым отправлением в случае, если заявитель не имеет возможности получить лично.

Результатом выполнения данного административного действия является вручение или направление такого уведомления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении лицензиату уведомления о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют.

Результат данного действия фиксируется путем расписки лицензиату в журнале регистрации лицензионных дел о получении им уведомления либо получения лицензионным органом уведомления о вручении лицензиату почтового отправления.

Максимальный срок данного административного действия составляет 30 минут.

4) Повторное рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов после приостановления предоставления государственной услуги.

Основанием для начала данного административного действия является повторное представление заявителем недостающих документов специалисту Департамента государственного регулирования в торговле Министерства для проверки заявления о переоформлении лицензии на предмет правильного оформления и полноты представленных документов.

Должностным лицом, ответственным за выполнение данного административного действия, является специалист Департамента государственного регулирования торговой деятельности Министерства.

Должностное лицо:

проводит содержательную проверку заявления о переоформлении лицензии на предмет правильности оформления и полноты документов, требуемых согласно п. 2.6.2.1 или 2.6.2.3 настоящего Регламента;

формирует лицензионное дело;

вносит запись о представленных документах в журнал проверок;

возвращает документы заявителю в случае ненадлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и не в полном объеме приложенных к нему документов.

Результатом данного административного действия является:

подтверждение правильности оформления заявления о переоформлении лицензии и полноты документов, необходимых для проверки полноты и достоверности содержащихся в заявлении и документах сведений;

в случае, если документы представлены не в полном объеме, возврат представленных документов заявителю с приложением сопроводительного письма.

Критерием принятия решения по данному действию является соответствие или несоответствие заявления и документов лицензиата требованиям пункта 2.6.2.1 или 2.6.2.3 настоящего Регламента.

Результат данного действия фиксируется путем внесения записи в журнал проверок представленных документов.

Возврат представленных документов заявителю с приложением сопроводительного письма дополнительно фиксируется в Системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота "Дело" Министерства.

Максимальный срок данного административного действия составляет 3 рабочих дня.

5) Проверка полноты и достоверности содержащихся в заявлении о переоформлении лицензии и документах сведений.

Основанием для начала административного действия является подтверждение правильности оформления заявления о переоформлении лицензии и полноты документов, необходимых для проверки полноты и достоверности содержащихся в заявлении и документах сведений.

Должностным лицом, ответственным за выполнение данного административного действия, является специалист Департамента государственного регулирования торговой деятельности Министерства.

Должностное лицо:

проверяет сведения о соискателе лицензии, указанные в заявлении, путем сверки данных, указанных в заявлении, с данными, имеющимися в Едином государственном реестре юридических лиц/Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей на официальном сайте Федеральной налоговой службы России в открытом доступе;

в целях подтверждения наличия у соискателя лицензии принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании земельного участка, зданий, сооружений, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, формирует за подписью министра и направляет в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Саха (Якутия) запрос сведений из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Результатом данного административного действия является подтверждение достоверности сведений о принадлежащих соискателю лицензии на праве собственности или ином законном основании земельных участков, зданий, строений, сооружений и помещений, необходимых для осуществления лицензируемой деятельности, а также соответствие сведений, содержащихся в заявлении и документах, сведениям о соискателе лицензии, содержащимся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей.

Критериями принятия решения административного действия являются:

- соответствие сведений, содержащихся в заявлении и документах, сведениям о соискателе лицензии, содержащимся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

- соответствие сведений, содержащихся в заявлении и документах, сведениям о соискателе лицензии, содержащимся в Едином государственном реестре прав на имущество и сделок с ним.

Результат выполнения данного административного действия фиксируется путем:

издания приказа на выездную проверку на предмет соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям и условиям обследования объектов соискателя лицензии в случае подтверждения представленных документов и сведений;

отказа в предоставлении лицензии в случае не подтверждения представленных документов и сведений.

Отказ в предоставлении лицензии фиксируется в Системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота "Дело" Министерства.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 20 рабочих дней;

б) Выдача переоформленной лицензии.

Основанием для начала административного действия является издание приказа о переоформлении лицензии на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома цветных металлов.

Должностным лицом, ответственным за выполнение данного административного действия, является специалист Департамента государственного регулирования торговой деятельности Министерства.

Должностное лицо:

уведомляет заявителя о необходимости получения лицензии по телефону;

вручает лицензию заявителю лично или представителю заявителя по доверенности;

направляет лицензию заказным почтовым отправлением в случае, если заявитель не имеет возможности получить лично;

вносит сведения в реестр лицензий.

Результатом административного действия является вручение лицензиату или направление ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении лицензии или уведомления об отказе в переоформлении лицензии лицензиату.

Способом фиксации результата является:

расписка в получении лицензии лицензиатом (его представителем) в журнале учета лицензионных дел Министерства;

почтовое уведомление о вручении лицензии или уведомления об отказе в переоформлении лицензии.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 30 минут.

3.2.2.2. Переоформление лицензии при намерении лицензиата осуществлять лицензируемый вид деятельности по адресу места его осуществления, не указанному в лицензии

1) Прием и регистрация заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов.

Основанием для начала административного действия является поступление в лицензирующий орган заявления от лицензиата на бумажном носителе по почте заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью лицензиата его правопреемника или иного предусмотренного федеральным законом лица о переоформлении лицензии с приложением документов, указанных в пункте 2.6.2.2 настоящего Регламента.

Должностным лицом, ответственным за прием заявления о переоформлении лицензии и документов, является специалист Управления кадрового и финансового обеспечения (Канцелярия) Министерства.

Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию заявлений, принимает заявление и документы по описи, и регистрирует поступивший комплект документов (заявление и прилагаемые к нему документы) в Системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота "Дело" Министерства.

Опись документов составляется с указанием даты ее составления, наименования принятых документов, количества листов каждого документа и указанием на вид документа (оригинал, нотариально заверенная копия и т.д.). Опись подписывается должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию заявления.

Результатом административного действия являются прием, регистрация лицензирующим органом заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов и передача поступивших документов специалисту Департамента государственного регулирования в торговле Министерства для проверки заявления о переоформлении лицензии на предмет правильного оформления и полноты представленных документов.

Способом фиксации результата является внесение информации в Систему автоматизации делопроизводства и электронного документооборота "Дело" Министерства.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 30 минут.

Прием и регистрация заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов по описи являются основанием для выполнения следующего административного действия - проверки заявления о переоформлении лицензии на предмет правильного оформления и полноты представленных документов.

2) Проверка правильного оформления заявления о переоформлении лицензии и полноты представленных документов.

Основанием для начала административного действия является получение поступивших документов специалистом Департамента государственного регулирования торговой деятельности Министерства для проверки заявления о переоформлении лицензии на предмет правильного оформления и полноты представленных документов.

Должностным лицом, ответственным за выполнение данного административного действия, является специалист Департамента государственного регулирования торговой деятельности Министерства.

Должностное лицо:

проводит содержательную проверку заявления о переоформлении лицензии на предмет правильности оформления и полноты документов, требуемых согласно п. 2.6.2.2 настоящего Регламента;

формирует лицензионное дело;

вносит запись о представленных документах в журнал проверок.

Результатом данного административного действия является:

подтверждение правильности оформления заявления о переоформлении лицензии и полноты документов, необходимых для проверки полноты и достоверности содержащихся в заявлении и документах сведений;

в случае, если документы представлены не в полном объеме, подготовка уведомления о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют.

Критерием принятия решения по данному действию является соответствие или несоответствие заявления и документов лицензиата требованиям пункта 2.6.2.2 настоящего Регламента.

Результат данного действия фиксируется путем внесения записи в журнал проверок представленных документов.

Направление заявителю уведомления о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, дополнительно фиксируется в Системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота "Дело" Министерства.

Максимальный срок данного административного действия составляет 3 рабочих дня.

Проверка заявления о переоформлении лицензии на предмет правильного оформления и полноты представленных документов является основанием для выполнения следующего административного действия:

в случае, если заявление составлено в соответствии с требованиями настоящего Регламента и прилагаемые документы предоставлены в полном объеме - проверка полноты и достоверности содержащихся в заявлении о переоформлении лицензии и документах сведений;

в случае выявления нарушений и/или неполноты в представленных документах и заявлении - приостановление предоставления государственной услуги.

3) Приостановление предоставления государственной услуги в случае выявления нарушений и/или неполноты в представленных документах и заявлении.

Основанием для начала административного действия является подготовка уведомления о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют.

Должностным лицом, ответственным за выполнение данного административного действия, является специалист Департамента государственного регулирования торговой деятельности Министерства.

Должностное лицо:

уведомляет заявителя о необходимости получения уведомления по телефону;

вручает уведомление заявителю лично;

направляет уведомление заказным почтовым отправлением в случае, если заявитель не имеет возможности получить лично.

Результатом выполнения данного административного действия является вручение или направление такого уведомления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении лицензиату уведомления о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют.

Результат данного действия фиксируется путем расписки лицензиата в журнале регистрации лицензионных дел о получении им уведомления либо получения лицензионным органом уведомления о вручении лицензиату почтового отправления.

Максимальный срок данного административного действия составляет 30 минут.

4) Повторное рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов после приостановления предоставления государственной услуги.

Основанием для начала данного административного действия является повторное представление заявителем недостающих документов специалисту Департамента государственного регулирования торговой деятельности Министерства для проверки заявления о переоформлении лицензии на предмет правильного оформления и полноты представленных документов.

Должностным лицом, ответственным за выполнение данного административного действия, является специалист Департамента государственного регулирования торговой деятельности Министерства.

Должностное лицо:

проводит содержательную проверку заявления о переоформлении лицензии на предмет правильности оформления и полноты документов, требуемых согласно п. 2.6.2.2 настоящего Регламента;

формирует лицензионное дело;

вносит запись о представленных документах в журнал проверок;

возвращает документы заявителю в случае ненадлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и не в полном объеме приложенных к нему документов.

Результатом данного административного действия является:

подтверждение правильности оформления заявления о переоформлении лицензии и полноты документов, необходимых для проверки полноты и достоверности содержащихся в заявлении и документах сведений;

в случае, если документы представлены не в полном объеме, возврат представленных документов заявителю с приложением сопроводительного письма.

Критерием принятия решения по данному действию является соответствие или несоответствие заявления и документов лицензиата требованиям пункта 2.6.2.2 настоящего Регламента.

Результат данного действия фиксируется путем внесения записи в журнал проверок представленных документов.

Возврат представленных документов заявителю с приложением сопроводительного письма дополнительно фиксируется в Системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота "Дело" Министерства.

Максимальный срок данного административного действия составляет 3 рабочих дня.

5) Проверка полноты и достоверности содержащихся в заявлении о переоформлении лицензии и документах сведений

Основанием для начала административного действия является подтверждение правильности оформления заявления о переоформлении лицензии и полноты документов, необходимых для проверки полноты и достоверности содержащихся в заявлении и документах сведений.

Должностным лицом, ответственным за выполнение данного административного действия, является специалист Департамента государственного регулирования торговой деятельности Министерства.

Должностное лицо:

в целях подтверждения наличия у лицензиата принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании земельного участка, зданий, сооружений запрашивает у Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Саха (Якутия) сведения из Единого государственного реестра прав в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

в случае подтверждения представленных документов оформляет приказ о выездной проверке на соответствие лицензиата и обследование объекта, указанного в заявлении;

в случае не подтверждения представленных документов оформляет отказ в переоформлении лицензии.

Результатом выполнения данного административного действия является: издание приказа на выездную проверку на соответствие лицензиата лицензионным требованиям и условиям, обследование объектов лицензиата; отказ в переоформлении лицензии.

Критерием принятия решения административного действия является соответствие сведений, содержащихся в заявлении и документах, сведениям о лицензиате, содержащимся в Едином государственном реестре прав на имущество и сделок с ним.

Результат данного действия фиксируется путем издания приказа Министерства о проведении выездной проверки на соответствие лицензиата лицензионным требованиям и условиям, обследование объектов лицензиата.

Отказ в переоформлении лицензии фиксируется в Системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота "Дело" Министерства.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 5 рабочих дней.

6) Проверка соответствия лицензиата лицензионным требованиям

Основанием для начала административного действия является приказ Министерства о проведении выездной проверки на соответствие лицензиата лицензионным требованиям и условиям, обследование объектов лицензиата.

Должностным лицом, ответственным за выполнение данного административного действия, является специалист Департамента государственного регулирования торговой деятельности Министерства.

Должностное лицо:

проводит проверку соискателя лицензии на соответствие лицензионным требованиям и условиям согласно Положению о лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома цветных металлов, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1287;

по результатам проверки оформляет Акт (по форме согласно Приложению № 9 настоящего Регламента) выездной проверки соответствия лицензиата лицензионным требованиям;

в случае отсутствия выявленных нарушений и несоответствий готовит приказ о переоформлении лицензии на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома цветных металлов и оформляет лицензию;

в случае выявления нарушений и несоответствий готовит уведомление об отказе в переоформлении лицензии на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома цветных металлов.

В приказ лицензирующего органа о переоформлении лицензии включаются следующие сведения:

- а) наименование лицензирующего органа;
- б) полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование и организационно-правовая форма юридического лица, адрес его местонахождения, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица;
- в) фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, адрес его места жительства, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;
- г) идентификационный номер налогоплательщика;
- д) лицензируемый вид деятельности с указанием выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности;
- е) номер и дата регистрации лицензии;
- ж) номер и дата приказа (распоряжения) лицензирующего органа о переоформлении лицензии.

Приказ о переоформлении лицензии и бланк лицензии одновременно подписываются министром или в его отсутствие - заместителем министра в соответствии с распределением обязанностей.

Результатом выполнения данного административного действия является:
издание приказа о переоформлении лицензии на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома цветных металлов;

отказ в переоформлении лицензии на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома цветных металлов.

Критериями принятия решений по данному действию являются:

соответствие или несоответствие заявления и документов соискателя лицензии требованиям пункта 2.6.1 настоящего Регламента.

полнота и достоверность содержащихся в заявлении и документах сведений;

соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям,

наличие у соискателя лицензии условий для выполнения требований

Правил обращения с ломом и отходами цветных металлов и их отчуждения.

Результат административного действия фиксируется в Системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота "Дело" Министерства.

Максимальный срок административного действия составляет 20 рабочих дней.

7) Выдача переоформленной лицензии.

Основанием для начала административного действия является издание приказа о переоформлении лицензии на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома цветных металлов.

Должностным лицом, ответственным за выполнение данного административного действия, является специалист Департамента государственного регулирования торговой деятельности Министерства.

Должностное лицо:

уведомляет заявителя о необходимости получения лицензии по телефону;

вручает лицензию заявителю лично или представителю заявителя по доверенности;

направляет лицензию заказным почтовым отправлением в случае, если заявитель не имеет возможности получить лично;

вносит сведения в реестр лицензий.

Результатом административного действия является вручение лицензиату или направление ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении лицензии или уведомления об отказе в переоформлении лицензии лицензиату.

Способом фиксации результата является:

расписка в получении лицензии лицензиатом (его представителем) в журнале учета лицензионных дел Министерства;

почтовое уведомление о вручении лицензии или уведомления об отказе в переоформлении лицензии.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 2 рабочих дня.

3.2.3. Прекращение действия лицензии по заявлению лицензиата.

3.2.3.1. Прием заявления лицензиата о прекращении лицензируемой деятельности.

Основанием для начала административного действия является поступление в лицензирующий орган заявления от лицензиата на бумажном носителе по почте заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью лицензиата, его правопреемника или иного предусмотренного федеральным законом лица о прекращении лицензируемой деятельности.

Должностным лицом, ответственным за прием заявления о прекращении действия лицензии и документов, является специалист Управления кадрового и финансового обеспечения (Канцелярия) Министерства.

Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию заявлений, принимает заявление и регистрирует заявление (при наличии прилагаемые к нему документы) в Системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота "Дело" Министерства.

Результатом административного действия являются прием, регистрация лицензирующим органом заявления о прекращении действия лицензии и прилагаемых к нему документов и передача поступивших документов специалисту Департамента государственного регулирования торговой деятельности Министерства для проверки заявления о прекращении лицензии на предмет правильного оформления.

Способом фиксации результата является внесение информации в Систему автоматизации делопроизводства и электронного документооборота "Дело" Министерства.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 30 минут.

3.2.3.2. Рассмотрение заявления лицензиата.

Основанием для начала административного действия является получение поступивших документов специалистом Департамента государственного регулирования торговой деятельности Министерства для проверки заявления о прекращении лицензии на предмет правильного оформления.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является специалист Департамента государственного регулирования торговой деятельности Министерства.

Должностное лицо:

проводит проверку оформления заявления;
проводит идентификацию заявителя;
готовит приказ о прекращении действия лицензии.

Результатом административного действия является издание приказа о прекращении действия лицензии.

Критерием принятия решения является идентификация заявителя.

Способом фиксации результата является внесение записи о прекращении действия лицензии в реестр лицензий.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 9 рабочих дней.

3.2.3.3. Уведомление заявителя о прекращении действия лицензии.

Основанием для начала административного действия является издание приказа о прекращении действия лицензии.

Должностным лицом, ответственным за выполнение данного административного действия, является специалист Департамента государственного регулирования торговой деятельности Министерства.

Должностное лицо:

любым доступным способом уведомляет заявителя о прекращении действия лицензии;

вручает уведомление о прекращении действия лицензии заявителю лично или представителю заявителя по доверенности;

направляет уведомление о прекращении действия лицензии заказным почтовым отправлением в случае, если заявитель не имеет возможности получить лично.

Результатом административного действия является вручение юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю уведомления о прекращении действия лицензии.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 1 рабочий день.

3.2.4. Выдача дубликата или копии лицензии.

3.2.4.1. Прием и регистрация заявления о выдаче дубликата лицензии.

Основанием для начала административного действия является поступление заявления от лицензиата на бумажном носителе по почте заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью лицензиата, его правопреемника или иного предусмотренного федеральным законом лица о выдаче дубликата или копии лицензии.

Должностным лицом, ответственным за прием заявления о выдаче дубликата или копии лицензии и документов, является специалист Управления кадрового и финансового обеспечения (Канцелярия) Министерства.

Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию заявлений, принимает заявление и документы по описи и регистрирует поступивший

комплект документов (заявление и прилагаемые к нему документы) в Системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота "Дело" Министерства.

Опись документов составляется с указанием даты ее составления, наименования принятых документов, количества листов каждого документа и указанием на вид документа (оригинал, нотариально заверенная копия и т.д.). Опись подписывается должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию заявления.

Результатом административного действия являются прием, регистрация лицензирующим органом заявления о выдаче дубликата или копии лицензии и прилагаемых к нему документов и передача поступивших документов специалисту Департамента государственного регулирования торговой деятельности Министерства для проверки заявления о выдаче дубликата или копии лицензии на предмет правильного оформления и полноты представленных документов.

Способом фиксации результата является внесение информации в Систему автоматизации делопроизводства и электронного документооборота "Дело" Министерства.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 30 минут.

3.2.4.2. Рассмотрение заявления о выдаче дубликата или копии лицензии.

Основанием для начала административного действия является прием заявления о выдаче дубликата или копии лицензии.

Должностным лицом, ответственным за выполнение данного административного действия, является специалист Департамента государственного регулирования торговой деятельности Министерства.

Должностное лицо:

рассматривает заявление о выдаче дубликата или копии лицензии;
готовит приказ о выдаче дубликата или копии лицензии;
оформляет дубликат лицензии.

Результатом административного действия является издание приказа о выдаче дубликата или копии лицензии и оформление дубликата или копии лицензии.

Критерием принятия решения является идентификация лицензиата.

Способом фиксации результата является внесение записи о выдаче дубликата или копии лицензии в реестр лицензий.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 2 рабочих дня.

3.2.4.3. Выдача дубликата или копии лицензии.

Основанием для начала административного действия является издание приказа о выдаче дубликата или копии лицензии.

Должностным лицом, ответственным за выполнение данного административного действия, является специалист Департамента государственного регулирования торговой деятельности Министерства.

Должностное лицо:

уведомляет заявителя о необходимости получения дубликата или копии лицензии любым доступным способом;

вручает дубликат лицензии заявителю лично или представителю заявителя по доверенности;

направляет дубликат лицензии заказным почтовым отправлением в случае, если заявитель не имеет возможности получить лично.

Результатом административного действия является выдача дубликата или копии лицензии.

Способом фиксации административного действия является личная подпись в получении дубликата или копии лицензии в журнале регистрации выдачи лицензии.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 1 рабочий день.

3.2.5. Предоставление информации (сведений) о конкретной лицензии.

3.2.5.1. Прием заявления о предоставлении информации (сведений) о конкретной лицензии.

Основанием для начала административного действия является прием заявления на бумажном носителе по почте заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью лицензиата, его правопреемника или иного предусмотренного федеральным законом лица о предоставлении информации (сведений) о конкретной лицензии.

Должностным лицом, ответственным за прием заявления о предоставлении лицензии и документов, является специалист Управления кадрового и финансового обеспечения (Канцелярия) Министерства.

Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию заявлений, принимает заявление и документы по описи и регистрирует поступивший комплект документов (заявление и прилагаемые к нему документы) в Системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота "Дело" Министерства.

Результатом административного действия являются прием, регистрация лицензирующим органом заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов и передача поступивших документов специалисту Департамента государственного регулирования торговой деятельности Министерства для проверки заявления о предоставлении лицензии на предмет правильного оформления и полноты представленных документов.

Способом фиксации результата является внесение информации в Систему автоматизации делопроизводства и электронного документооборота "Дело" Министерства.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 30 минут.

3.2.5.2. Рассмотрение заявления о предоставлении информации (сведений) о конкретной лицензии.

Основанием для начала административного действия является прием и регистрация заявления о предоставлении информации о конкретной лицензии.

Должностным лицом, ответственным за выполнение данного административного действия, является специалист Департамента государственного регулирования торговой деятельности Министерства.

Должностное лицо:

рассматривает заявление о предоставлении информации о конкретной лицензии;

осуществляет подготовку выписки из реестра лицензий либо копии акта лицензирующего органа о принятом решении, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений, которая выдается в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата.

Результатом административного действия является подготовка выписки из реестра лицензий либо копии акта лицензирующего органа о принятом решении, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений, которая выдается в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата.

Критерием принятия решения - наличие или отсутствие сведений о конкретной лицензии в реестре лицензий.

Способом фиксации результата является внесение информации в Систему автоматизации делопроизводства и электронного документооборота "Дело" Министерства.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 5 рабочих дня.

3.2.5.3. Направление (вручение) документа, содержащего информацию (сведения) о конкретной лицензии.

Основанием для начала административного действия является подготовка выписки из реестра лицензий либо копии акта лицензирующего органа о принятом решении, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений, которая выдается в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата.

Должностным лицом, ответственным за предоставление информации, является специалист Департамента государственного регулирования торговой деятельности Министерства.

Должностное лицо:

уведомляет заявителя о необходимости получения выписки из реестра лицензий либо копии акта лицензирующего органа о принятом решении, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений, которая выдается в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата;

осуществляет вручение выписки из реестра лицензий либо копии акта лицензирующего органа о принятом решении, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений, которая выдается в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата;

осуществляет направление выписки из реестра лицензий либо копии акта лицензирующего органа о принятом решении, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений, которая выдается в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата в случае, если заявитель не имеет возможности получить лично.

Результатом административного действия являются выписки из реестра лицензий либо копии акта лицензирующего органа о принятом решении, либо справка об отсутствии запрашиваемых сведений, которая выдается в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 2 рабочих дня.

3.2.6. Формирование и направление межведомственных запросов.

3.2.6.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и установление факта непредставления заявителем документов, подтверждающих сведения, указанных в пункте 2.6.1. Регламента.

3.2.6.2. Должностными лицами, ответственными за формирование и направление межведомственных запросов являются государственные гражданские служащие Департамента государственного регулирования торговой деятельности, уполномоченные на совершение указанных действий (далее - специалист Минпромгеологии РС (Я)).

3.2.6.3. Специалист Минпромгеологии РС (Я) формирует межведомственный запрос о предоставлении сведений о наличии у соискателя лицензии (лицензиата) принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании земельного участка, зданий, сооружений, используемых для осуществления заготовки, хранения, переработки и реализации лома цветных металлов, сведения о которых имеются в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, и направляет его в Росреестр.

3.2.6.4. Направление запросов осуществляется на бумажном носителе за подписью уполномоченных на межведомственное взаимодействие

сотрудников Минпромгеологии РС (Я) либо в электронном виде по единой системе межведомственного электронного взаимодействия.

3.2.6.5. Срок направления Минпромгеологии РС (Я) запросов составляет 5 рабочих дней со дня обращения заявителя за предоставлением государственной услуги.

Росреестр в срок не более 5-ти рабочих дней с даты получения соответствующего запроса в объеме сведений, необходимых в целях реализации полномочий, возложенных на Минпромгеологии РС(Я) нормативными правовыми актами.

3.2.6.6. Поступившие на межведомственный запрос документы и информация приобщаются к документам, представленным заявителем.

3.2.6.7. Результатом административной процедуры является получение запрашиваемых документов.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами исполнительного органа государственной власти Республики Саха (Якутия) положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами.

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных Регламентом и принятых в ходе его исполнения решений, осуществляется:

- руководителем Департамента, обеспечивающего предоставление государственной услуги;
- Министерством.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными лицами территориальных органов положений Регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав Заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений и носит плановый и внеплановый характер.

Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы, утверждаемых Минпромгеологии РС(Я), не реже 1 раза в год.

Внеплановые проверки осуществляются в соответствии с приказом министра Минпромгеологии РС(Я) по конкретному обращению, содержащему жалобы на действие (бездействие) должностных лиц территориальных органов, информации о нарушении законодательства,

регулирующего предоставление государственной услуги.

4.4. В случае, если документы от Заявителя поступили в электронной форме с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия) и/или Единого портала государственных и муниципальных услуг), возможность для заявителей осуществлять мониторинг хода предоставления услуги обеспечивается с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия) и/или Единого портала государственных и муниципальных услуг соответственно.

4.5. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки (либо их отсутствие) и указываются предложения по их устранению.

Справка подписывается всеми членами комиссии.

Руководитель Департамента, обеспечивающего предоставление государственной услуги, в котором проводилась проверка, ставит свою подпись в справке, после чего ему передается один экземпляр справки, второй экземпляр хранится в Минпромгеологии РС(Я).

4.6. В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению, направленному в письменной форме либо в форме электронного документа или поступившему при устном обращении, информация о результатах проверки направляется в течение 30 дней со дня регистрации обращения по почтовому адресу либо по адресу электронной почты, указанному в обращении.

Данная информация подписывается лицом, в полномочия которого входит рассмотрение поставленных в обращении вопросов.

4.7. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав Заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.8. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций не предусмотрен.

4.9. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Ответственность государственных служащих исполнительного органа государственной власти Республики Саха (Якутия) за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

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

4.10. Должностные лица Департамента, осуществляя контроль за предоставлением государственной услуги, вправе:

контролировать соблюдение порядка, условий и законности решений территориальных органов при предоставлении государственной услуги;

в случае выявления нарушений требований закона по вопросам предоставления уполномоченными органами или их должностными лицами государственной услуги, давать письменные предписания по устранению таких нарушений, обязательные для исполнения уполномоченными органами и их должностными лицами;

производить проверки деятельности уполномоченных органов по предоставлению государственной услуги и использованию выделенных для этих целей материальных и финансовых средств;

назначать уполномоченных для постоянного наблюдения за осуществлением государственной услуги;

запрашивать и получать в 2-х недельный срок, а при чрезвычайных обстоятельствах (стихийных бедствиях, экологических катастрофах и т.п.) незамедлительно необходимые документы и другую информацию, связанные с осуществлением государственной услуги.

4.11. Заявители (получатели государственной услуги) могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полностью и качеством предоставления государственной услуги, соблюдения положений Регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных настоящим Регламентом.

VII. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственные услуги

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решения либо действий (бездействия) территориального органа, должностного лица территориального органа, предоставляющего государственную услугу

5.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является решение либо действия (бездействие) Департамента, предоставляющего государственную услугу, возникшее в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Заявитель имеет право на обжалование решения либо действий (бездействия) Департамента, должностного лица Департамента, предоставляющего государственную услугу в досудебном (внесудебном) порядке.

5.3. Заявитель имеет право обратиться с жалобой лично (устно) или направить письменное предложение, заявление или жалобу, в том числе в форме электронного сообщения.

5.4. Жалобы на решения, принятые руководителем Минпромгеологии

РС(Я), подаются заявителем в Правительство Республики Саха (Якутия).

Право и основания обжалования в досудебном (внесудебном) порядке решения и действий (бездействия) территориального органа, должностного лица территориального органа, предоставляющего государственную услугу

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной или муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке,

определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

б) затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

9) приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или)

недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 настоящего Федерального закона. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.6. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

5.7. Заявитель имеет право на ознакомление с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если отсутствуют установленные действующим законодательством Российской Федерации ограничения на предоставление испрашиваемой информации, а должностное лицо территориального органа, предоставляющего государственную услугу, обязано ознакомить Заявителя с испрашиваемыми документами и материалами.

**Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.
Порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем
в электронной форме посредством федеральной государственной
информационной системы "Единый портал государственных
и муниципальных услуг (функций)" (далее - ЕПГУ)
и (или) государственной информационной системы "Портал
государственных и муниципальных услуг и функций
Республики Саха (Якутия)" (далее - РПГУ)**

5.8. Жалоба на решения, принятые руководителем либо иным должностным лицом территориального органа, предоставляющего государственную услугу, подается в Минпромгеологии РС(Я).

5.9. Жалобы на решения, принятые руководителями Минпромгеологии РС(Я), подаются заявителем в Правительство Республики Саха (Якутия).

5.10. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, Единый портал государственных и муниципальных услуг <http://www.gosuslugi.ru/> и/или Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия) <http://www.e-yakutia.ru/> или официальный сайт органа, предоставляющего государственную услугу, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

5.11. Жалоба должна содержать:

1) наименование территориального органа, должностного лица территориального органа, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства Заявителя, номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) территориального органа, должностного лица территориального органа, предоставляющего государственную услугу;

4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) территориального органа, должностного лица территориального органа, предоставляющего государственную услугу.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы, либо их копии.

Срок рассмотрения жалобы

5.12. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, и поданная с соблюдением требований главы 2.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

В иных случаях жалоба подлежит рассмотрению в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Результат рассмотрения жалобы

5.13. По результатам рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) Департамента, должностного лица Департамента в ходе предоставления государственной услуги принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия);

2) отказать в удовлетворении жалобы.

В случае, если в результате рассмотрения жалобы доводы Заявителя признаны обоснованными, должностным лицом органа, предоставляющего государственную услугу, принимается решение о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушение требований настоящего Регламента, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной или муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.14. Заявителю в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

При желании Заявителя мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется в электронной форме на электронную почту Заявителя.

5.15. Заявители вправе обжаловать решения, действия (бездействие) должностных лиц территориального органа, Министерства, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Административному регламенту
Министерства промышленности и геологии
Республики Саха (Якутия)

на фирменном бланке организации

Министру
промышленности и геологии
Республики Саха (Якутия)

ОБРАЗЕЦ

ЗАЯВЛЕНИЕ

О предоставлении лицензии на осуществление деятельности по заготовке,
хранению, переработке и реализации лома **цветных** металлов

_____ Полное наименование соискателя лицензии
Сокращенное / фирменное наименование

_____ Адрес местонахождения

_____ Адрес (объектов) места осуществления лицензионной деятельности

_____ Государственный регистрационный номер записи о внесении в ЕГРЮЛ:
_____ ЕГРИП (для индивидуальных предпринимателей)

_____ Данные свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ / ЕГРИП с указанием
адреса места нахождения органа, осуществившего государственную
регистрацию а также номера телефона и (в случае, если имеется) адреса ЮЛ

ИНН _____

Данные свидетельства о постановке на учет в налоговом органе

Настоящим заявлением прошу предоставить лицензию на осуществление

(вид лицензируемой деятельности)

К заявлению прилагаю документы согласно описи, достоверность представленных документов подтверждаю и даю согласие на обработку персональных данных в целях и объеме, необходимых для предоставления государственной услуги по предоставлению лицензии.

Должность

подпись

Ф.И.О.

Приложение № 2
к Административному регламенту
Министерства промышленности и геологии
Республики Саха (Якутия)

Опись документов, прилагаемых к заявлению
о предоставлении государственной услуги

(наименование государственной услуги)

(наименование заявителя)

N	Наименование документа	Количество листов

Документы сдал _____

Документы принял _____

Должность, Ф.И.О.

Должность, Ф.И.О.

Подпись, дата, время

Подпись, дата, время

Приложение № 3
к Административному регламенту
Министерства промышленности и геологии
Республики Саха (Якутия)

на фирменном бланке организации

Министру
промышленности и геологии
Республики Саха (Якутия)

ОБРАЗЕЦ

ЗАЯВЛЕНИЕ

о переоформлении лицензии на осуществление деятельности
по заготовке, хранению, переработке и реализации
лома **цветных** металлов

Прошу переоформить действующую лицензию: _____

_____ (полное наименование лицензиата)

Регистрационный № лицензии _____

Адреса мест осуществления лицензируемой деятельности _____

_____ ,

Выданную _____

_____ (наименование лицензирующего органа)

дата выдачи _____

в связи с (нужное подчеркнуть):

- реорганизацией юридического лица;
- изменением наименования юридического лица;
- изменением адреса местонахождения юридического лица;
- изменения места жительства, имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность;
- прекращением деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест осуществления лицензируемого вида деятельности;
- изменения адреса(ов) мест(а) осуществления лицензируемого вида

деятельности.

В случае реорганизации юридического лица¹:

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

- Адрес места нахождения _____

- Адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности _____

- 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 адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию, а также номера телефона и (в случае, если имеется) адреса электронной почты юридического лица _____

- ИНН, данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе _____

При намерении лицензиата осуществлять лицензируемый вид деятельности по адресу места его осуществления, не указанному в лицензии:

- Новый адрес места осуществления деятельности _____

- Сведения, подтверждающие соответствие лицензиата лицензионным требованиям при осуществлении лицензируемого вида деятельности по этому адресу _____

В случае прекращения деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест ее осуществления, указанным в лицензии:

- Адреса, по которым прекращена деятельность _____

- Дата, с которой фактически прекращена деятельность _____

¹ Указываются новые сведения о лицензиате или его правопреемнике. Заявление о переоформлении лицензии и прилагаемые к нему документы представляются в лицензирующий орган не позднее чем через пятнадцать рабочих дней со дня внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц.

В случае изменения наименования 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:

- новые сведения о лицензиате и данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц, в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей

К заявлению прилагаю документы согласно описи, достоверность представленных документов подтверждаю и даю согласие на обработку персональных данных в целях и объеме, необходимых для предоставления государственной услуги по переоформлению лицензии.

Должность

подпись

Ф.И.О.

Приложение № 4
к Административному регламенту
Министерства промышленности и геологии
Республики Саха (Якутия)

на фирменном бланке организации

Министру
промышленности и геологии
Республики Саха (Якутия)

ОБРАЗЕЦ

ЗАЯВЛЕНИЕ

о досрочном прекращении действия лицензии на осуществление
деятельности по заготовке, хранению, переработке
и реализации лома **цветных** металлов

Прошу принять решение о прекращении действия следующей лицензии:

_____ (полное наименование лицензиата)

Регистрационный № лицензии: _____

Адрес места осуществления лицензируемой деятельности _____

выданной

_____ (наименование лицензирующего органа)

дата выдачи _____

в связи с _____

_____ (указать причину прекращения действия лицензии).

К заявлению прилагаю оригинал лицензии _____

Должность

подпись

Ф.И.О.

Приложение № 5
к Административному регламенту
Министерства промышленности и геологии
Республики Саха (Якутия)

на фирменном бланке лицензиата

Министру
промышленности и геологии
Республики Саха (Якутия)

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

о выдаче дубликата или копии лицензии на осуществление
деятельности по заготовке, хранению, переработке
и реализации лома цветных металлов

Прошу выдать дубликат / копию (нужное подчеркнуть) действующей
лицензии:

_____ (полное наименование лицензиата)

Регистрационный № лицензии _____

Адрес места осуществления лицензируемой деятельности _____

выданной _____

_____ (наименование лицензирующего органа)

дата выдачи _____

в связи с _____

_____ (указать обоснование необходимости оформления дубликата или копии лицензии)

К заявлению прилагаю испорченный бланк лицензии (в случае порчи
бланка лицензии).

_____ Должность

_____ подпись

_____ Ф.И.О.

Приложение № 6
к Административному регламенту
Министерства промышленности и геологии
Республики Саха (Якутия)

на фирменном бланке организации

Министру
промышленности и геологии
Республики Саха (Якутия)

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

о предоставлении информации (сведений) о конкретной
лицензии по заготовке, хранению, переработке
и реализации лома цветных металлов

Прошу предоставить информацию (сведения) о следующей лицензии:

_____ (полное наименование лицензиата)

Регистрационный № лицензии _____

Адрес места осуществления лицензируемой деятельности _____,

выданной _____,

_____ (наименование лицензирующего органа)

дата выдачи _____

в целях _____

_____ (указать цель запроса информации о лицензии)

Должность

подпись

Ф.И.О.

Приложение № 7
к Административному регламенту
Министерства промышленности и геологии
Республики Саха (Якутия)

На гербовом бланке Министерства

Соискателю
лицензии: _____
Адрес: _____

Уведомление

об отказе в предоставлении лицензии на осуществление
деятельности по заготовке, хранению, переработке
и реализации лома **цветных** металлов

Министерством промышленности и геологии Республики Саха (Якутия) в соответствии с положениями Федерального закона от 04.05.2011 N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности", постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 г. № 1287 "О лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов", по результатам проверки полноты и достоверности содержащихся в заявлении о предоставлении лицензии и документах сведений, а также выездной проверки соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям, издан приказ об отказе в предоставлении лицензии на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома цветных металлов _____

_____ (наименование соискателя лицензии)
от " ____ " _____ 201 ____ г. № _____ на основании _____

_____ (мотивированное обоснование отказа в предоставлении лицензии)

Министр

Приложение № 8
к Административному регламенту
Министерства промышленности и геологии
Республики Саха (Якутия)

Соискателю лицензии: _____

Адрес: _____

Уведомление

о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют

В связи с представлением заявления о предоставлении государственной услуги по _____

и документов, прилагаемых к заявлению, не в полном объеме и / или оформлением заявления о предоставлении государственной услуги с нарушением требований пунктов _____ Административного регламента Министерства промышленности и геологии Республики Саха (Якутия) по предоставлению государственной услуги по осуществлению лицензирования деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома цветных металлов.

Вам необходимо представить в 30-дневный срок с момента получения настоящего УВЕДОМЛЕНИЯ полный комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и заявление с устранением нарушений.

Министр

Приложение № 9

к Административному регламенту
Министерства промышленности и геологии
Республики Саха (Якутия)

(Типовая форма)

“ ___ ” _____ 20 ___ г.

_____ (место составления акта)

_____ (дата составления акта)

_____ (время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

Министерством промышленности и геологии Республики Саха (Якутия)
юридического лица, индивидуального предпринимателя

№ _____

По адресу/адресам: _____

_____ (место проведения проверки)

На основании: _____

_____ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена _____ проверка в отношении
_____ (плановая/внеплановая, документарная/выездная)

_____ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:

“ ___ ” _____ 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 или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: _____

_____ (рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____

_____ (наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

С копией приказа о проведении проверки ознакомлен(ы): (заполняется при проведении выездной проверки)

_____ (фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки:

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

нарушений не выявлено

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля

(надзора), органами муниципального контроля внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя
юридического лица, индивидуального
предпринимателя, его уполномоченного
представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя
юридического лица, индивидуального
предпринимателя, его уполномоченного
представителя)

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

С актом проверки 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, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

“ ____ ” _____ 20__ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

(подпись уполномоченного
должностного лица (лиц),
проводившего проверку)

СХЕМА АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ Предоставление лицензии

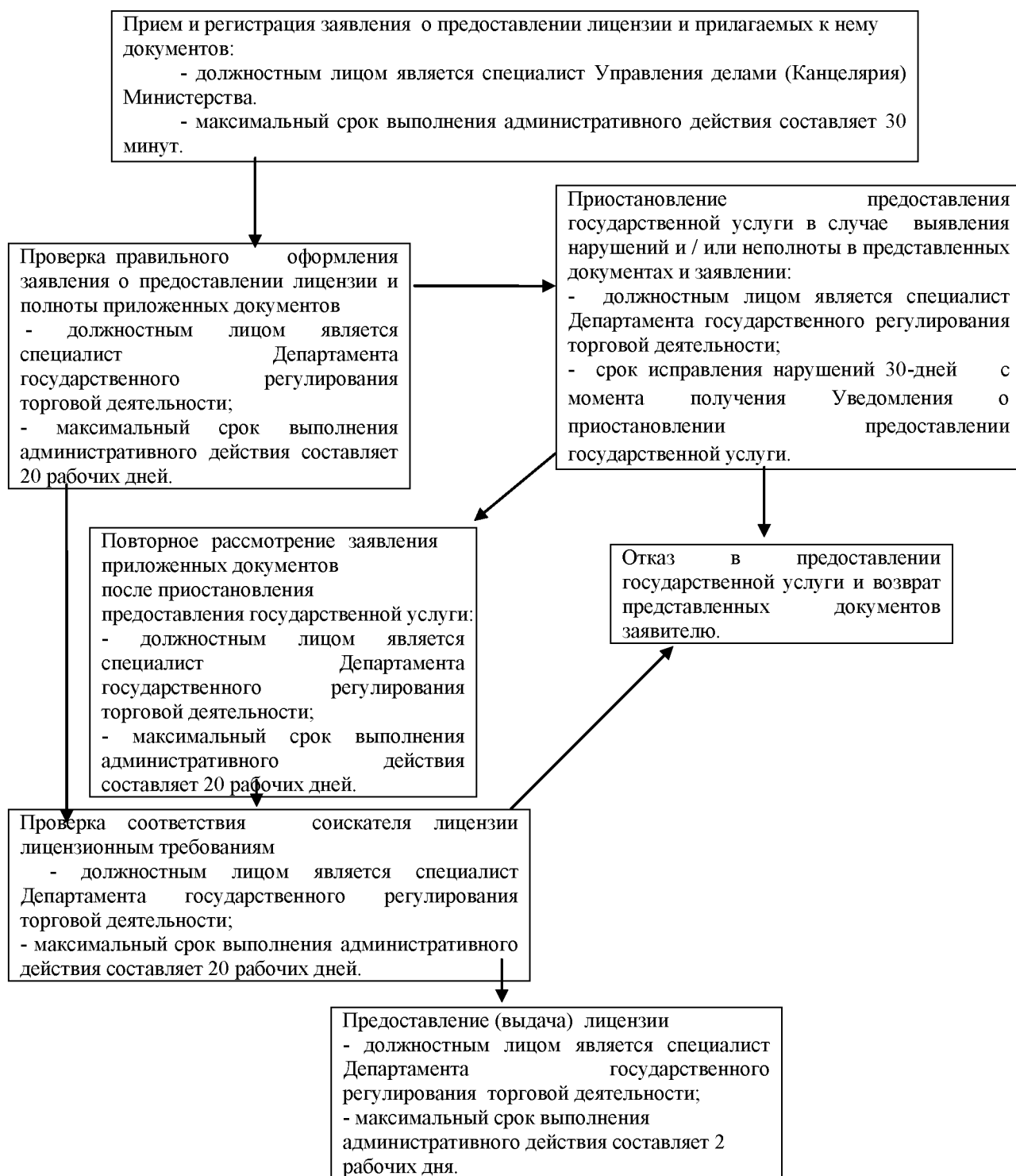
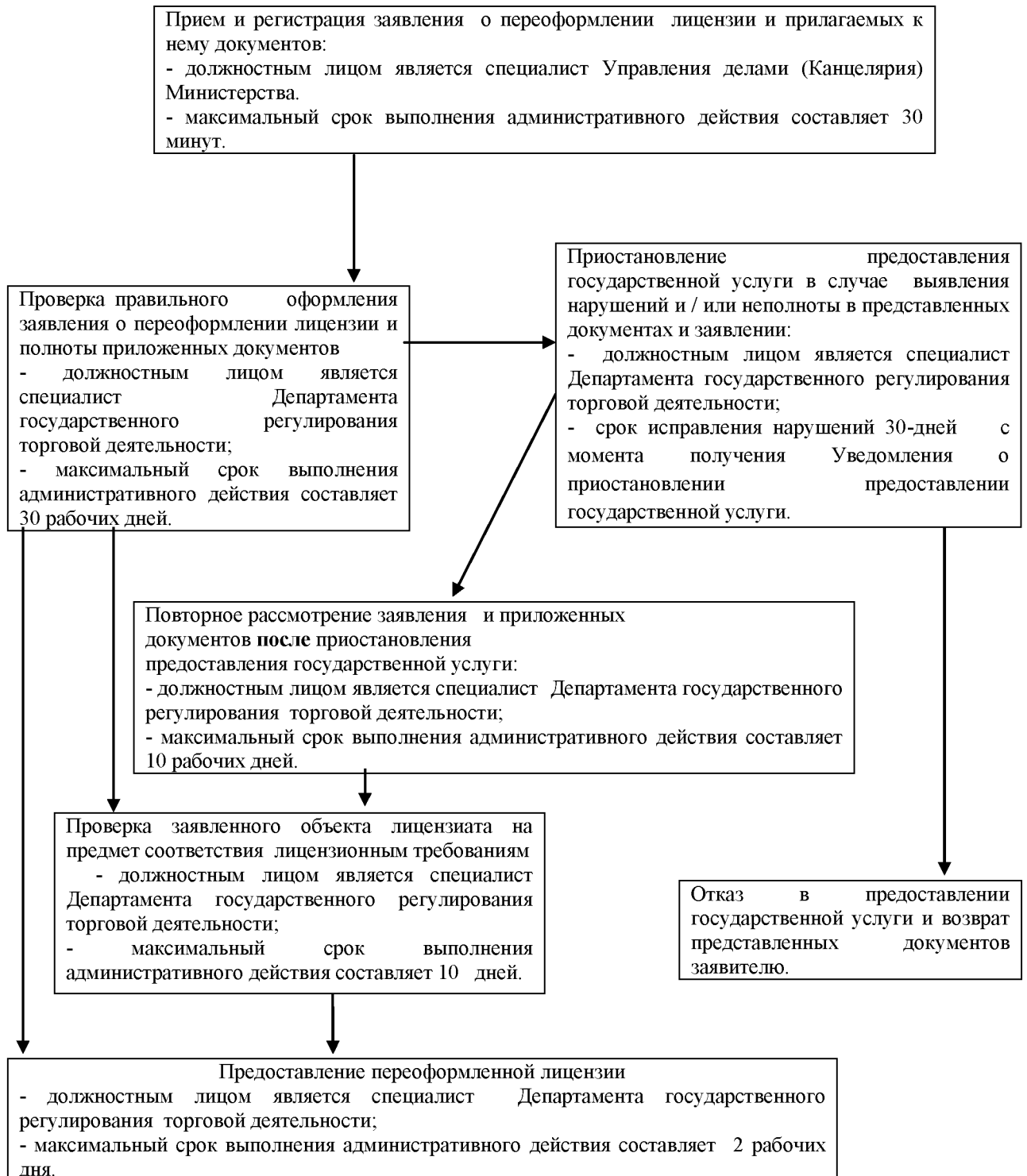
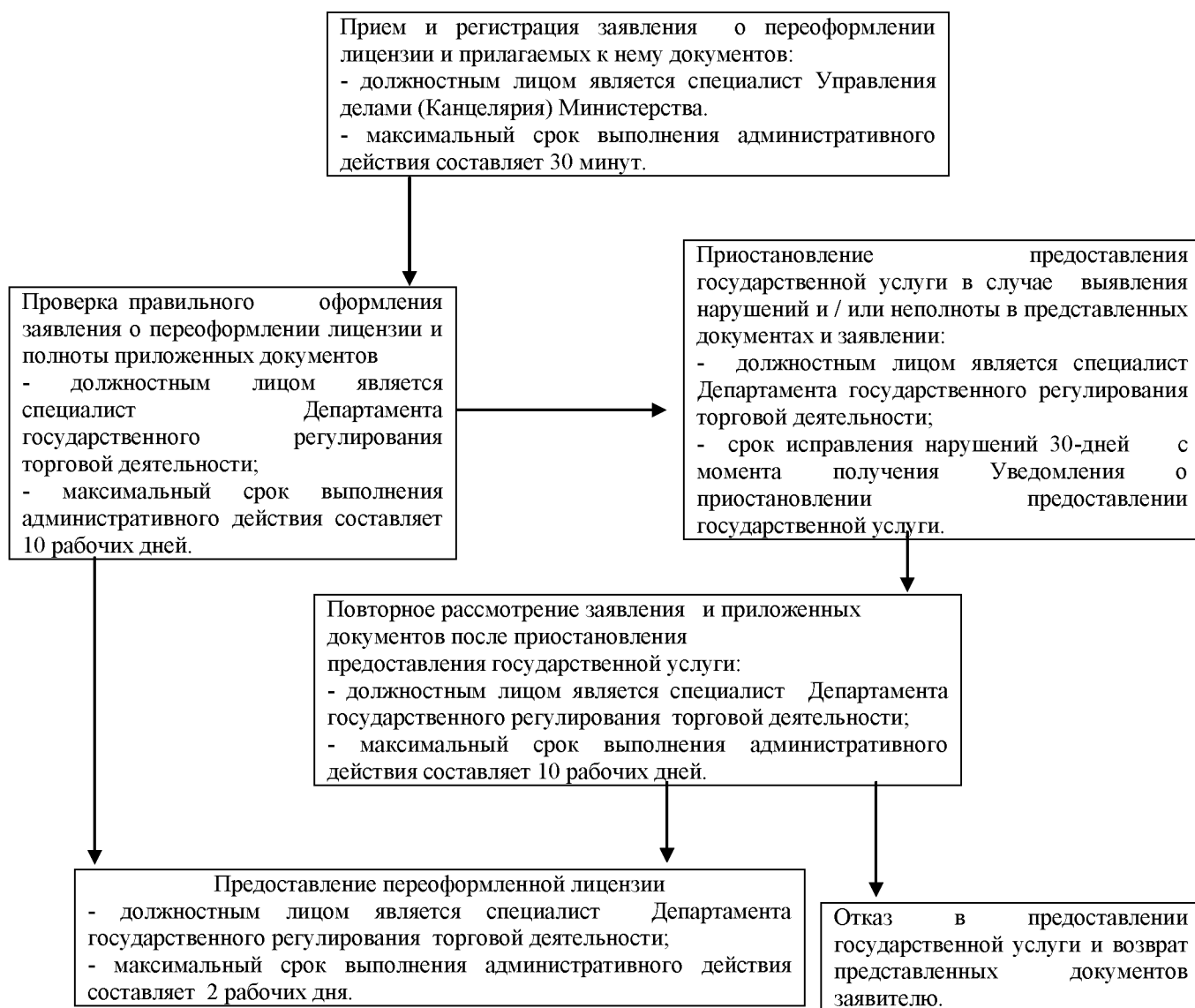


СХЕМА АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ
Переоформление лицензии при намерении лицензиата
осуществлять лицензируемый вид деятельности по адресу места
его осуществления, не указанного в лицензии



БЛОК-СХЕМА АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ
Переоформление лицензии в случае реорганизации юридического
лица в форме преобразования, изменения его наименования,
адреса места нахождения, а также в случаях изменения
местожительства, имени, фамилии и (в случае, если имеется)
отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов
документа, удостоверяющего его личность, а также в случае
прекращения деятельности по одному адресу или нескольким
адресам мест осуществления лицензируемого вида деятельности



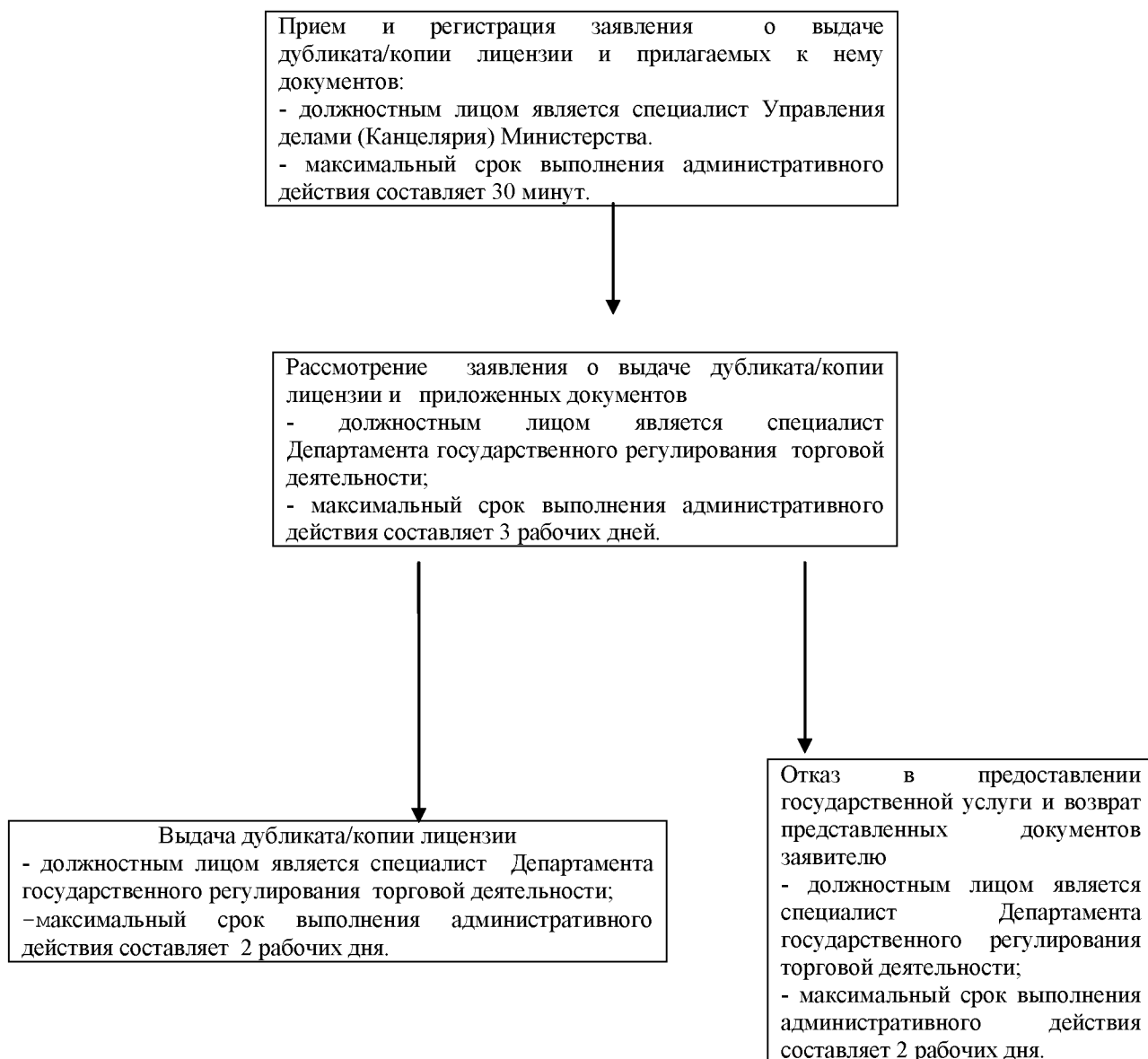
**БЛОК-СХЕМА АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ
Прекращение действия лицензии по заявлению лицензиата**

Прием и регистрация заявления о прекращении действия лицензии и прилагаемых к нему документов:
- должностным лицом является специалист Управления делами (Канцелярия) Министерства.
- максимальный срок выполнения административного действия составляет 30 минут.

Рассмотрение заявления о прекращении действия лицензии и приложенных документов:
- должностным лицом является специалист Департамента государственного регулирования торговой деятельности;
- максимальный срок выполнения административного действия составляет 10 рабочих дней.

Направление Уведомления заявителю о прекращении действия лицензии:
- должностным лицом является специалист Департамента государственного регулирования торговой деятельности;
- максимальный срок выполнения административного действия составляет 2 рабочих дня.

БЛОК-СХЕМА АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ Выдача дубликата/копии лицензии



БЛОК-СХЕМА АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ
Предоставление информации (сведений) о конкретной лицензии

