



ул. Кирова, д. 13, г. Якутск, 677018, тел. (4112) 50-77-70, факс (4112) 42-48-52  
e-mail: [minprom@sakha.gov.ru](mailto:minprom@sakha.gov.ru); <http://sakha.gov.ru/minprom/>

02.10.2023 № 493-ОД

## ПРИКАЗ

г. Якутск

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

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Правительства Республики Саха (Якутия) от 06.07.2011 № 689-р «Об утверждении перечней услуг (функций), предоставляемых (осуществляемых) исполнительными органами государственной власти Республики Саха (Якутия), государственными учреждениями и организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, подлежащих включению в Реестр государственных услуг Республики Саха (Якутия)», п р и к а з ы в а ю:

1. Признать утратившим силу приказ Министерства промышленности и геологии Республики Саха (Якутия) от 21.04.2023 № 214-ОД «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов и цветных металлов».

2. Утвердить Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов и цветных металлов», согласно приложению к настоящему приказу.

3. Департаменту промышленности (Дьяконов В.А.):

3.1. Принять к руководству настоящий приказ и организовать работу в соответствии с настоящим Административным регламентом.

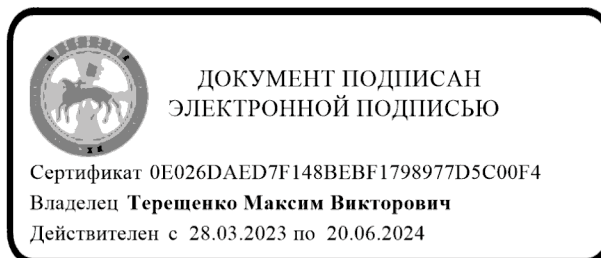
3.2. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию и опубликование в средствах массовой информации Республики Саха (Якутия) после государственной регистрации.

3.3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства промышленности и геологии Республики Саха (Якутия) в сети Интернет и Реестре государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия), в течение 10 рабочих дней со дня государственной регистрации.

4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на первого заместителя министра промышленности и геологии Республики Саха (Якутия) Кириллина М.А.

Министр  
промышленности  
и геологии РС(Я)

и



М.В. Терещенко

Утвержден  
приказом Министерства  
промышленности и геологии Республики  
Саха (Якутия)  
от «02»\_октября\_2023 г. №\_493-ОД\_

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ  
«ЛИЦЕНЗИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ЗАГОТОВКЕ, ХРАНЕНИЮ  
И ПЕРЕРАБОТКЕ И РЕАЛИЗАЦИИ ЛОМА ЧЕРНЫХ И ЦВЕТНЫХ  
МЕТАЛЛОВ»**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1.1.1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги по лицензированию деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов в Республике Саха (Якутия) (далее - административный регламент), последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, формы контроля за предоставлением государственной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу.

**1.2. Круг заявителей**

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

1.2.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие

соответствующими полномочиями (далее – представитель). Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

### **1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

1.3.1. Адрес официального сайта Министерства промышленности и геологии Республики Саха (Якутия) (Минпромгеологии РС (Я)) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть "Интернет"): <https://minprom.sakha.gov.ru>.

1.3.2. Информация о государственной услуге, а также о месте нахождения и графике работы Минпромгеологии РС (Я) может быть получена:

1) посредством информационных стендов, содержащих визуальную и текстовую информацию о государственной услуге, расположенных в помещениях многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ);

2) на официальном сайте Минпромгеологии РС (Я) в сети «Интернет» (<https://minprom.sakha.gov.ru>);

3) на Портале государственных услуг (функций) Республики Саха (Якутия) (далее - РПГУ) (<https://e-yakutia.ru>);

4) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ЕПГУ) (<https://www.gosuslugi.ru>);

5) при устном обращении в Минпромгеологии РС (Я) (лично или по телефону);

6) при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении в Минпромгеологии РС (Я);

7) при обращении в МФЦ.

1.3.3. В помещении департамента, предназначенном для приема заявителей, размещаются информационные стенды, содержащие следующую информацию о предоставлении государственной услуги:

1) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

2) текст Административного регламента;

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

4) основания для отказа в предоставлении государственной услуги;



5) порядок информирования и получения консультаций о порядке предоставления государственной услуги с указанием номера телефона и фамилии, имени, отчества должностного лица, ответственного за консультирование заявителей;

б) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностного лица Минпромгеологии РС (Я).

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

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

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

### **2.1. Наименование государственной услуги**

2.1.1. Полное наименование государственной услуги: «Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов и цветных металлов».

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

2.2.1. Государственная услуга «Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черного и цветного металла» на территории Республики Саха (Якутия) предоставляется Министерством промышленности и геологии Республики Саха (Якутия) (далее – Министерство).

Структурным подразделением Министерства, осуществляющим предоставление государственной услуги, является Департамент промышленности (далее - Департамент).

2.2.3. В предоставлении государственной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия участвуют: Министерство внутренних дел Российской Федерации, Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии, Федеральная налоговая

служба, Федеральное казначейство, Федеральный информационный фонд по обеспечению единства измерений.

### **2.3. Результат предоставления государственной услуги.**

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) предоставление лицензии;
- 2) приостановление действия лицензии;
- 3) возобновление действия лицензии;
- 4) прекращение действия лицензии по заявлению лицензиата;
- 5) аннулирование лицензии;
- 6) внесение изменения в реестр лицензий;
- 7) формирование и ведение реестра лицензий;
- 8) предоставление сведений о конкретной лицензии;
- 9) отказ в предоставлении лицензии.

2.3.2 Результат предоставления государственной услуги независимо от принятого решения оформляется в виде изменения статуса электронной записи в личном кабинете заявителя ЕПГУ и/или РПГУ в день его формирования.

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

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

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

Решение об отказе в предоставлении лицензии предоставляется по форме согласно приложению № 4 об отказе в предоставлении услуги / приеме документов, необходимых для предоставления услуги.

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

2.3.4. Результат предоставления государственной услуги может быть получен:

1) на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в уполномоченном органе;

2) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личном кабинете на ЕПГУ и/или РПГУ;

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

3) в форме электронного документа на электронную почту заявителя.

## **2.4. Срок предоставление государственной услуги.**

2.4.1. В общий максимальный срок предоставления государственной услуги входит срок принятия Министерством решения о предоставлении, внесении изменения, прекращении (отказе в предоставлении, внесении изменения) лицензии, в том числе срок направления межведомственных запросов и получения на них ответов, а также срок выдачи (направления) заявителю результата предоставления государственной услуги.

2.4.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов осуществляется согласно п. 2.11 данного Административного регламента.

2.4.3. Срок принятия Министерством решения о предоставлении лицензии или об отказе в предоставлении лицензии не превышает 35 рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов:

а) рассмотрение заявления, прилагаемых к нему документов и принятие соответствующего решения – не более 5 рабочих дней;

б) проверка полноты и достоверности содержащихся в заявлении и документах сведений, в том числе проверка соответствия соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям - не более 20 рабочих дней;

в) направление межведомственных запросов в органы власти (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги и получение ответов - не более 5 рабочих дней;

г) принятие и оформление решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги, оформление выписки из реестра лицензий - не более 5 рабочих дней.

2.4.4. Направление (выдача) заявителю результата о предоставлении государственной услуги осуществляется в день принятия и оформления решения о внесении лицензиата в реестр лицензий, либо об отказе во внесении лицензиата в реестр лицензий.

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

2.4.5. Срок принятия Министерством решения о внесении изменения в лицензию или об отказе во внесении изменения составляет не более 10 рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве в случаях:

1) реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния (при условии наличия у каждого участвующего в слиянии юридического лица по состоянию на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц лицензии на один и тот же вид деятельности), присоединения лицензиата к другому юридическому лицу;

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

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

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

5) изменения места жительства индивидуального предпринимателя;

6) изменения реквизитов документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя;

7) изменения номера телефона, адреса электронной почты лицензиата;

8) изменения мест осуществления лицензируемого вида деятельности;

9) изменения перечня выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности;

10) изменения в соответствии с нормативным правовым актом Российской Федерации наименования лицензируемого вида деятельности, перечней работ, услуг, которые выполняются, оказываются в составе конкретных видов деятельности;

11) в иных случаях, предусмотренных Федеральным законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности".

2.4.6. Срок принятия решения о прекращении действия лицензии составляет не более 10 рабочих дней со дня:



а) получения заявления от лицензиата о прекращении лицензируемого вида деятельности;

б) получения сведений от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, о дате внесения в соответствующий единый государственный реестр записи о прекращении юридическим лицом деятельности или о прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

в) получения выписки из вступившего в законную силу решения суда об аннулировании лицензии;

г) установления факта представления лицензиатом заведомо ложных и (или) недостоверных сведений, на основании которых Министерством принято решение о предоставлении лицензии или внесении после проведения оценки соответствия лицензиата лицензионным требованиям изменений в реестр лицензий;

д) следующего за днем истечения срока приостановления действия лицензии в случае, если в отношении лицензиата не была проведена процедура периодического подтверждения соответствия лицензионным требованиям;

е) следующего за днем истечения срока приостановления действия лицензии в случае не устранения лицензиатом в период приостановления действия лицензии причин, в результате которых проведение периодического подтверждения соответствия лицензиата лицензионным требованиям либо проведение контрольных (надзорных) мероприятий оказалось невозможным.

При обращении заявителя за получением государственной услуги в МФЦ началом отсчета срока предоставления государственной услуги является дата регистрации заявления и всех необходимых документов в Министерстве.

2.4.7. Срок выдачи (направления) заявителю результата предоставления государственной услуги в форме электронного документа:

а) уведомления о внесении записи о предоставлении лицензии в реестр лицензий, переоформлении лицензии, выписки из реестра лицензий, уведомления о прекращении действия лицензии – в течении дня после внесения записи о предоставлении лицензии в реестр лицензий;

б) уведомления об отказе во внесении записи о предоставлении лицензии в реестр лицензий, внесении изменений в реестр лицензий - в течении дня после внесения записи о предоставлении лицензии в реестр лицензий;

в) сведений о конкретной лицензии - в течение 3 рабочих дней с момента получения заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии.

При обращении заявителя за получением государственной услуги в МФЦ началом отсчета срока предоставления государственной услуги является дата регистрации заявления и всех необходимых документов в Министерстве.

2.4.8. В случае вынесения решения суда или уполномоченного должностного лица Министерства о привлечении лицензиата к административной ответственности за неисполнение в установленный срок предписания об устранении грубого нарушения лицензионных требований Министерство вновь выдает предписание об устранении грубого нарушения лицензионных требований и приостанавливает в течение суток со дня вступления этого решения в законную силу действие лицензии на срок исполнения вновь выданного предписания.

2.4.9. При вынесении решения суда или уполномоченного должностного лица Министерства о назначении административного наказания в виде административного приостановления деятельности лицензиата Министерство приостанавливает в течение суток со дня вступления этого решения в законную силу действие лицензии на срок административного приостановления деятельности лицензиата.

2.4.10. Действие лицензии, приостановленное в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении грубого нарушения лицензионных требований, возобновляется по решению Министерства со дня, следующего за днем истечения срока исполнения вновь выданного предписания, или со дня, следующего за днем подписания акта проверки, устанавливающего факт досрочного исполнения вновь выданного предписания.

## **2.5. Нормативно-правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги**

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Государственной услуги, размещен на официальном сайте Министерства (<https://minprom.sakha.gov.ru>), в Реестре государственных услуг (<http://pgusakha.ru>) и на ЕПГУ и/или РПГУ. Министерство обеспечивает актуализацию перечня на своем официальном сайте.

2.5.2. Министерство обеспечивает размещение и актуализацию указанных нормативных правовых актов на официальном сайте Министерства (<https://minprom.sakha.gov.ru>) и на ЕПГУ и/или РПГУ. Министерство обеспечивает актуализацию перечня на своем официальном сайте.

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

2.6.1. Сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя) формируются автоматически на ЕПГУ и/или РПГУ при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и



аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия в автоматическом режиме.

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

1) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителя заявителя. При обращении посредством ЕПГУ и/или РПГУ указанный документ, выданный организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig. Документ, выданный организацией, также может быть удостоверен квалифицированной электронной подписью правомочного физического лица в соответствии с требованиями Федерального закона от 6.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

При наличии доверенности без усиленной квалифицированной электронной подписи нотариуса уполномоченный орган подтверждает соответствующие сведения с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия в автоматическом режиме.

2) заявление о предоставлении государственной услуги, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью.

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

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личном кабинете на ЕПГУ и/или РПГУ;

б) дополнительно на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в уполномоченном органе; в форме электронного документа на электронную почту заявителя.

2.6.2. К заявлению о предоставлении лицензии, либо внесении изменений в реестр лицензий в связи с намерением лицензиата выполнять лицензируемую деятельность по новому адресу, либо изменением лицензиатом перечня

выполняемых работ, составляющих лицензируемый вид деятельности, прилагаются следующие документы, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью лица, которое наделено полномочиями на создание и подписание таких документов:

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

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

3) копии документов, подтверждающих прохождение соответствующей подготовки и аттестации лиц в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения;

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

2.6.3. Обращение за услугой через ЕПГУ и/или РПГУ осуществляется путем заполнения интерактивной формы заявления (формирования запроса о предоставлении государственной услуги, содержание которого соответствует требованиям формы заявления, установленной настоящим административным регламентом) (далее - запрос). Обращение заявителя в Министерство указанным способом обеспечивает возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, а также промежуточных сообщений и ответной информации в электронном виде с использованием электронной подписи в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.6.4. При предоставлении государственной услуги заявителю посредством ЕПГУ и/или РПГУ обеспечивается:

а) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

б) формирование запроса;

в) прием и регистрация Министерством запроса и документов;

г) получение результата предоставления государственной услуги;

д) получение сведений о ходе выполнения запроса.

2.6.5. При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

б) уведомление о факте получения информации, подтверждающей оплату услуги;

в) уведомление о результатах рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги».

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

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц либо выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2) выписку из Единого государственного реестра недвижимости;

3) сведения об оплате государственной пошлины посредством государственной информационной системы государственных и муниципальных платежей в Федеральном казначействе. Запросы в рамках межведомственного информационного взаимодействия формируются в автоматическом режиме.

2.6.7. По межведомственным запросам Министерства, указанным в пункте 2.6.6 настоящего Административного регламента, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются государственными органами, в распоряжении которых указанные документы, в срок не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены законодательством Российской Федерации. Непредставление (несвоевременное представление) указанными органами государственной власти документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

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

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

Подписание электронных документов осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 6.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.6.8. Запрещается требовать от заявителя:

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

б) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу, его территориальных органов, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), за исключением документов, включенных в перечень документов, установленный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ (далее – Федеральный закон), если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления государственной услуги. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в исполнительный орган государственной власти Республики Саха (Якутия) по собственной инициативе;

в) 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



перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

г) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев: 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, либо в предоставлении 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, либо в предоставлении государственной услуги; выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

д) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

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

1) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

2) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

4) подача заявления о предоставлении государственной услуги и документов необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

5) неполное заполнение полей в интерактивной форме заявления на ЕПГУ и/или РПГУ;

6) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

7) владелец электронной подписи, подписавший заявление, не имеет соответствующих полномочий;

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

9) не подтверждена подлинность электронной подписи в электронном документе;

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

## **2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.**

2.8.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:



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

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

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

4) если соответствующие сведения уже содержатся в реестре лицензий.

2.8.2. По Заявлению о предоставлении Государственной услуги ЕПГУ направляются следующие межведомственные запросы:

а) в Федеральную налоговую службу – о предоставлении выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

б) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии – о предоставлении выписки из Единого государственного реестра недвижимости;

в) в Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии – сведения по проверке средств измерения;

г) сведения об оплате государственной пошлины посредством ГИС ГМП.

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

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

1) 7500 рублей – предоставление лицензии;

2) 3500 рублей – внесение изменений в реестр лицензий на основании заявления о внесении изменений в реестр лицензий или переоформление лицензии, связанные с внесением дополнений в сведения об адресах мест осуществления лицензируемого вида деятельности, о выполняемых работах и об оказываемых услугах в составе лицензируемого вида деятельности, в том числе о реализуемых образовательных программах;

3) 750 рублей – внесение изменений в реестр лицензий на основании заявления о внесении изменений в реестр лицензий или переоформление лицензии в других случаях;

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

Иная плата за предоставление государственной услуги не предусмотрена.

Государственная пошлина за совершение действий, связанных с лицензированием, уплачивается после подачи заявления и (или) документов на совершение указанных действий. Заявителю в личном кабинете на ЕПГУ и/или РПГУ Министерство направляет квитанцию (счет) на оплату государственной пошлины за предоставление государственной услуги с указанием срока оплаты.

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

2.9.3. В случае отказа заявителя от предоставления государственной услуги возврат или зачет государственной пошлины, уплаченной за предоставление государственной услуги, не производится (за исключением случая, указанного в подпунктах 1 и 4 части 1 статьи 333.40 Налогового кодекса Российской Федерации).

2.9.4. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине Министерства или должностного лица Министерства, плата с заявителя не взимается.

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

2.10.1. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут. Подача заявления на оказание государственной услуги осуществляется исключительно с использованием ЕПГУ и/или РПГУ.

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

2.11.1. Заявление о предоставлении государственной услуги, представленное заявителем либо его представителем, посредством ЕПГУ и/или РПГУ до 16:00 рабочего дня регистрируется Министерством в день его поступления на ЕПГУ и/или РПГУ.

Заявление о предоставлении государственной услуги, представленное заявителем либо его представителем, посредством ЕПГУ и/или РПГУ после 16:00 рабочего дня, либо в нерабочий или праздничный день регистрируется уполномоченным органом в следующий за ним рабочий день.

## **2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга**

2.12.1. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется предоставление государственной услуги (выдача результата оказания государственной услуги или обжалование решения и (или) действий (бездействия) Министерства, должностных лиц Министерства при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке) должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителями плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- а) противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- б) системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- в) средствами оказания первой медицинской помощи;
- г) туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

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

На информационном стенде размещается актуальная и исчерпывающая информация, необходимая для получения государственной услуги, в том числе:

а) местонахождение и графики работы структурных подразделений Министерства;

б) справочные телефоны структурных подразделений Министерства;

в) адреса официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также электронной почты, форма обратной связи уполномоченного органа;

г) срок предоставления государственной услуги;

д) исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

е) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, должностных лиц Министерства;

ж) информация о предусмотренной законодательством Российской Федерации ответственности должностных лиц Министерства,

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

а) номера кабинета либо номера окна приема заявителей;

б) фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

в) графика приема заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку и (или) обеспечено личной нагрудной идентификационной карточкой (бейджем) с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности.

2.12.2. При предоставлении государственной услуги (выдача результата оказания государственной услуги или обжалование решения и (или) действий (бездействия) Министерства, должностных лиц Министерства при



предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке) инвалидам обеспечиваются:

- 1) возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;
- 2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- 3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- 4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- 5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефноточечным шрифтом Брайля;
- 6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- 7) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственная услуга;
- 8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных услуг наравне с другими лицами.

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

2.13.1. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- 1) своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом и вариантами ее предоставления, установленными настоящим Административным регламентом;
- 2) минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги;
- 3) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Министерства и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;
- 4) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

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

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

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

2.13.3 Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

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

2) возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении государственной услуги с помощью ЕПГУ и/или РПГУ;

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

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

5) доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

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

## **2.14. Требования, учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

2.14.1. Предоставление государственной услуги, кроме подачи заявления на предоставление государственной услуги, через многофункциональный центр не осуществляется.



2.14.2. Подача заявления на предоставление государственной услуги через многофункциональный центр осуществляется при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии, заключенного между ГАУ «МФЦ РС(Я)» и Министерством.

## **2.15. Требования, учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

2.15.1. Для предоставления государственной услуги используются следующие информационные системы:

- 1) федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- 2) региональная государственная информационная система «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- 3) федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;
- 4) федеральная государственная информационная система «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности»;
- 5) федеральная государственная информационная система досудебного (внесудебного) обжалования;
- 6) федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- 7) государственная информационная система о государственных и муниципальных платежах;
- 8) иные информационные системы Минпромгеологии РС (Я).

2.15.2 Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме:

- 1) при предоставлении государственной услуги в электронной форме заявитель вправе:
  - а) получить информацию о порядке и сроках предоставления государственной услуги, размещенную на ЕПГУ и/или РПГУ;
  - б) подать заявление о предоставлении государственной услуги и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, через ЕПГУ и/или РПГУ с применением усиленной квалифицированной электронной подписи и (или) простой электронной подписи»;
  - в) получить сведения о ходе выполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, поданных в электронной форме;
  - г) получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа;
  - д) осуществить оценку качества предоставления государственной услуги;

е) подать жалобу на решение и действие (бездействие) Министерства, а также его должностных лиц посредством ЕПГУ и/или РПГУ, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими;

2) формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ и/или РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо форме;

3) при формировании заявления обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

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

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

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

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

е) возможность доступа заявителя к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям - в течение не менее трех месяцев.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

#### **3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур при поступлении заявления о предоставлении, внесении изменений в реестр лицензии**

3.1.1. Предоставление государственной услуги, в случае предоставления лицензии, прекращения действия лицензии, внесения изменений в реестр лицензии, приостановления действия лицензии, возобновления действия лицензии, прекращения действия лицензии, аннулирования лицензии, формирования и ведения реестра лицензий, предоставления сведений о конкретной лицензии, отказе в предоставлении лицензии включает в себя следующий исчерпывающий перечень административных процедур:

а) прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов;

б) рассмотрение заявления, прилагаемых к нему документов и принятие соответствующего решения;

в) проверка полноты и достоверности содержащихся в заявлении и документах сведений, в том числе проверка соответствия соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям;

г) формирование и направление межведомственных запросов в органы власти (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

д) принятие и оформление решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги, оформление выписки из реестра лицензий;

е) Направление (выдача) заявителю результата о предоставлении государственной услуги осуществляется в день принятия и оформления решения о внесении лицензиата в реестр лицензий, либо об отказе во внесении лицензиата в реестр лицензий.

### **3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов**

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство в электронной форме посредством ЕПГУ и (или) РПГУ, или в МФЦ заявления о предоставлении (внесении изменений) лицензии (далее также - заявление) с прилагаемыми к нему документами.

3.2.2. Должностным лицом, ответственным за регистрацию заявления, является специалист Департамента, либо работник МФЦ.

3.2.3. Прием и регистрация заявления с прилагаемыми к нему документами осуществляется в сроки, установленные подпунктом 3.2.9 Административного регламента.

3.2.4. Заявление и прилагаемые к нему документы принимаются Министерством посредством ЕПГУ и (или) РПГУ, МФЦ по описи. В случае сдачи документов через МФЦ копия описи с отметкой о дате приема указанных

заявления и документов, в день приема вручается заявителю (далее также - копия описи прилагаемых документов).

3.2.5. При поступлении заявления посредством ЕПГУ и (или) РПГУ заявителю в личный кабинет автоматически направляется уведомление о приеме и регистрации обращения.

3.2.6. Критерием принятия решения о приеме и регистрации заявления о предоставлении государственной услуги является поступление заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.7. Результатом выполнения административной процедуры является зарегистрированное заявление о предоставлении государственной услуги и выданная (направленная) заявителю копия описи прилагаемых документов.

3.2.8. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры и порядок его передачи для выполнения следующей административной процедуры:

1) заявление о предоставлении государственной услуги, поступившее в электронной форме посредством ЕПГУ и (или) РПГУ в Министерство, регистрируется в системе ГИС ТОР КНД;

2) заявление и (или) иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поступившие в МФЦ, регистрируются в автоматизированной информационной системе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг автономного округа;

3) в случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов в МФЦ, их передача в адрес Министерства осуществляется МФЦ не позднее дня, следующего за днем их регистрации в МФЦ в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии между уполномоченным МФЦ и Министерства.

3.2.9. Срок исполнения административной процедуры осуществляется согласно п. 2.11 данного Административного регламента.

3.2.10. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

### **3.3. Рассмотрение заявления о предоставлении, внесении изменений в реестр лицензии, прилагаемых к нему документов и принятие соответствующего решения**

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту, назначенному ответственным за предоставление государственной услуги, зарегистрированного заявления о предоставлении (внесении изменений) лицензии с прилагаемыми к нему документами.



3.3.2. Должностным лицом, ответственным за рассмотрение заявления, является специалист Департамента, ответственный за предоставление государственной услуги.

3.3.3. Специалист осуществляет проверку заявления и прилагаемых к нему документов на предмет оформления в соответствии с требованиями, установленными частью 1 статьи 13 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности", а также Постановлением Правительства РФ от 28.05.2022 г. № 980 "О некоторых вопросах лицензирования деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов, а также обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения".

3.3.4. В случае, если заявление о предоставлении (внесении изменений) лицензии оформлено с нарушением требований в п. 3.3.3 настоящего Административного регламента, и (или) документы, указанные в пунктах 2.6.1 и 2.6.2. Административного регламента, представлены не в полном объеме, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении (внесении изменений) лицензии Министерство направляет заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Министерства, копию описи с отметкой о дате приема указанного заявления и прилагаемых к нему документов или уведомление о необходимости устранения в течение 30 календарных дней с момента получения выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют.

Уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, подписывается заместителем министра, руководителем Департамента или иным уполномоченным лицом.

3.3.5. Заявление и документы, исправленные в соответствии с направленным ему уведомлением о необходимости устранения в течение 30 календарных дней с момента получения уведомления выявленных нарушений, предоставляются соискателем лицензии или лицензиатом посредством ЕПГУ и (или) РПГУ, и регистрируется в порядке, предусмотренном пунктом 2.11. Административного регламента.

3.3.6. Рассмотрение Министерством, после получения надлежащим образом оформленного заявления и прилагаемых к нему документов, осуществляется в течение 5 рабочих дней при заявлении о предоставлении лицензии, или в течении 3 рабочих дней при заявлении о внесении изменений в реестр лицензий.

В случае несоответствия заявления и прилагаемых к нему документов положениям пунктов 2.6.1. и 2.6.2. Административного регламента

Министерство выносит решение о возврате этого заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата.

3.3.7. В случаях, предусмотренных пунктами 3.3.4 и 3.3.6 Административного регламента, срок принятия Министерством решения о предоставлении (переоформлении) лицензии или об отказе в ее предоставлении (переоформлении) исчисляется со дня поступления в Министерство надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении (переоформлении) лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов.

3.3.8. Решение о рассмотрении заявления и прилагаемых к нему документов оформляется поручением в системе ГИС ТОР КНД заместителем министра или заместителем руководителя Департамента специалисту Департамента, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.3.9. Решение о возврате заявления и прилагаемых к нему документов оформляется в системе ГИС ТОР КНД заместителем министра или иным уполномоченным лицом.

3.3.10. Критерием принятия решения является наличие надлежащим (ненадлежащим) образом оформленного заявления о предоставлении (внесении изменений) лицензии, а также наличие (отсутствие) документов, необходимость предоставления которых возложена на заявителя о рассмотрении заявления о предоставлении, переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов.

3.3.11. Результатом выполнения административной процедуры является:

- 1) решение о проведении проверки полноты и достоверности содержащихся в заявлении и документах сведений, в том числе проверки соответствия соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям;
- 2) уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют;
- 3) решение о возврате заявления и прилагаемых к нему документов.

3.3.12. Способом фиксации является:

- 1) решение о проведении проверки полноты и достоверности содержащихся в заявлении и документах сведений, в том числе проверки соответствия соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям, оформляется поручением специалисту Департамента в системе ГИС ТОР КНД заместителем министра или иным уполномоченным лицом;
- 2) уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, оформляется письмом Министерства, которое подписывается заместителем министра или иным уполномоченным лицом;
- 3) решение о возврате заявления и прилагаемых к нему документов, оформляется письмом в системе ГИС ТОР КНД, которое подписывается заместителем министра или иным уполномоченным лицом.



3.3.13. Заявителю в личный кабинет ЕПГУ и (или) РПГУ в день принятия решения по результатам рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направляется уведомление о: проведении проверки полноты и достоверности содержащихся в заявлении и документах сведений, либо о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, либо о возврате заявления и прилагаемых к нему документов.

3.3.14. Общий срок исполнения административной процедуры:

– при предоставлении лицензии не более 5 рабочих дней со дня приема и регистрации Министерством надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении государственной услуги;

– при внесении изменения в реестр лицензий не более 1 рабочего дня со дня приема и регистрации Министерством надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении государственной услуги.

#### **3.4. Проверка полноты и достоверности содержащихся в заявлении и документах сведений, в том числе проверка соответствия соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям**

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту, назначенному ответственным за предоставление государственной услуги, зарегистрированного заявления о предоставлении (внесении изменений) лицензии с прилагаемыми к нему документами.

3.4.2. Должностным лицом, ответственным за проведение документарной внеплановой проверки, являются лица, уполномоченные на проведение проверки приказом Министерства.

3.4.3. Решение о проведении документарной внеплановой проверки принимается в случае принятия решения о рассмотрении заявлений о предоставлении и внесении изменений в реестр лицензии и прилагаемых к ним документов.

Началом проведения проверки считается дата принятия решения о проведении документарной проверки.

3.4.4. Должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, направляет соискателю лицензии или лицензиату уведомление о проведении внеплановой документарной проверки по адресу электронной почты, указанному в заявлении, либо иным доступным способом.

3.4.5. Предметом документарной проверки соискателя лицензии или лицензиата являются сведения, содержащиеся в представленных заявлениях о предоставлении или переоформлении лицензии и документах, прилагаемых к ним, а также сведения о соискателе лицензии или лицензиате, содержащимся в

Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах.

3.4.6. Предметом документарной проверки соискателя лицензии или лицензиата являются сведения, содержащиеся в представленных заявлениях о предоставлении или переоформлении лицензии и документах, прилагаемых к ним, в целях оценки соответствия таких сведений положениям п. 2.6.1 и 2.6.2 Административного регламента, а также сведениям о соискателе лицензии или лицензиате, содержащимся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах.

3.4.7. Если сведения, содержащиеся в этих документах, не вызывают сомнений и позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, то рассмотрением этих документов внеплановая документарная проверка и ограничивается.

3.4.8. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющих в распоряжении Министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, Министерство направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается копия приказа о проведении внеплановой документарной проверки, заверенная подписью специалиста Департамента.

3.4.9. В случае, если в ходе оценки соответствия лицензиата лицензионным требованиям выявлены грубые нарушения лицензиатом лицензионных требований, соблюдение которых является обязательным при осуществлении лицензируемого вида деятельности на основании действующей лицензии, Министерство направляет лицензиату уведомление о необходимости устранения грубых нарушений лицензионных требований в предусмотренный таким уведомлением срок, который должен составлять не менее 10 дней.

3.4.10. В срок, предусмотренный п. 3.4.9 о необходимости устранения грубых нарушений лицензионных требований, лицензиат обязан устранить указанные нарушения и уведомить об этом Министерство. Министерство осуществляет оценку устранения лицензиатом грубых нарушений в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня, следующего за днем получения от лицензиата уведомления об устранении грубых нарушений лицензионных требований.

3.4.11. Должностное лицо, уполномоченное на проведение внеплановой документарной проверки, рассматривает представленные документы и пояснения заявителя и составляет акт проведения внеплановой документарной проверки, в котором отражает выявленные нарушения лицензионных требований, при их наличии, в срок, определенный для проведения внеплановой документарной проверки.

3.4.12. После завершения проверки составляется акт проверки в двух экземплярах, один из которых вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю заявителя под расписку или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к акту документарной внеплановой проверки, в течение 3 рабочих дней после дня подписания акта внеплановой документарной проверки, указанным в заявлении о предоставлении государственной услуги способом.

3.4.13. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

3.4.14. Критерием принятия решения о проведении внеплановой документарной проверки является принятое решение о рассмотрении заявления и прилагаемых к нему документов.

3.4.15. Результатом выполнения административной процедуры по проведению выездной оценки является составленный в двух экземплярах акт проверки о соблюдении либо нарушении лицензионных требований, подписанный специалистом, осуществляющим проверку.

3.4.16. Способом фиксации является:

1) расписка руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки;

2) внесение подписанного акта проверки о соблюдении либо нарушении лицензионных требований в систему ГИС ТОР КНД.

3.4.17. Заявителю в личный кабинет в срок, не превышающий одного рабочего дня после выполнения настоящей административной процедуры,

направляется уведомление о завершении проверки полноты и достоверности содержащихся в заявлении и документах сведений.

3.4.18. Общий срок исполнения административной процедуры:

- при предоставлении лицензии не более 20 рабочих дней со дня принятия Министерством решения о проведении документарной проверки;
- при внесении изменения в реестр лицензий не более 5 рабочих дней со дня принятия Министерством решения о проведении документарной проверки.

При наличии доверенности без усиленной квалифицированной электронной подписи нотариуса уполномоченный орган подтверждает соответствующие сведения с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия в автоматическом режиме.

### **3.5. Формирование и направление межведомственных запросов в органы власти (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги**

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является принятое Министерством решение о проведении документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.5.2. Должностным лицом, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, является специалист, ответственный за проведение документарной внеплановой проверки, уполномоченный приказом Министерства.

3.5.3. Специалист, ответственный за проведение документарной внеплановой проверки, подготавливает межведомственные запросы и направляет их в течение 5 рабочих дней с момента назначения документарной проверки в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги.

3.5.4. Межведомственный запрос в УФНС по РС (Я) направляется в электронной форме, с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, в целях оценки соответствия сведений, содержащихся в представленном заявлении, сведениям о соискателе лицензии или лицензиате, содержащимся ЕГПУ и/или РПГУ.

3.5.5. Межведомственный запрос в УФК по РС(Я) направляется в электронной форме для подтверждения уплаты заявителем государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

3.5.6. Непредставление (несвоевременное представление) по межведомственному запросу органами, участвующими в предоставлении



государственной услуги, информации, указанной в настоящем пункте, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.5.7. Критерием принятия решения о направлении межведомственных запросов является:

1) отсутствие документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) выявление ошибок и (или) противоречия в представленных документах либо несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Министерства документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного контроля (надзора).

3.5.8. Результатом выполнения административной процедуры является полученные ответы на межведомственные запросы.

3.5.9. Полученный ответ на межведомственный запрос регистрируется в журнале регистрации заявлений и хранения межведомственных запросов на бумажном носителе и (или) в электронном виде и приобщается к лицензионному делу.

3.5.10. Полученные ответы специалист Департамента, ответственный за проведение документарной внеплановой проверки, рассматривает на предмет соответствия лицензионным требованиям.

3.5.11. Способом фиксации является зарегистрированные полученные ответы на межведомственные запросы в системе электронного документооборота ЕСЭД.

Заявителю в личный кабинет в срок, не превышающий одного рабочего дня после выполнения настоящей административной процедуры, направляется уведомление о получении ответов на межведомственные запросы, в том числе о факте получения информации, подтверждающей оплату государственной услуги.

3.5.12. Срок исполнения административной процедуры:

- при предоставлении лицензии не более 5 рабочих дней;
- при внесении изменения в реестр лицензий не более 3 рабочих дней.

### **3.6. Принятие и оформление решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги, оформление выписки из реестра лицензий**

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является акт документарной проверки, акт выездной проверки.

3.6.2. Должностным лицом, ответственным за подготовку проекта решения о предоставлении государственной услуги, об отказе в предоставлении государственной услуги, выписки из реестра лицензий, является специалист

Департамента, которому заместителем руководителя Департамента поручено рассмотрение документов, представленных заявителем.

3.6.3. Должностным лицом, ответственным за принятие решения, является должностное лицо Министерства, наделенное соответствующими полномочиями правовым актом Министерства.

3.6.4. Решение о предоставлении лицензии, внесении изменений в реестр лицензий, возобновлении действия лицензии, прекращении действия лицензии, аннулировании лицензии, отказе в предоставлении лицензии и отказе во внесении изменений в реестр лицензий оформляется приказом Министерства и подписывается заместителем министра или иным уполномоченным лицом Министерства.

3.6.5. В приказе Министерства об отказе в предоставлении лицензии, отказе во внесении изменения в реестр лицензий указываются мотивированное обоснование причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа, или, если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям, реквизиты акта проверки соискателя лицензии.

3.6.6. Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, получившие лицензию, вправе осуществлять деятельность, на которую предоставлена лицензия, со дня, следующего за днем предоставления лицензии.

3.6.7. Днем предоставления лицензии является день внесения в реестр лицензий записи о предоставлении лицензии.

3.6.8. Запись о предоставлении лицензии, внесении изменений в реестр лицензий, возобновлении действия лицензии, прекращении действия лицензии, аннулировании лицензии, отказе в предоставлении лицензии и отказе во внесении изменений в реестр лицензий и реквизиты приказов вносятся в реестр лицензий в день регистрации Министерством соответствующего приказа.

3.6.9. В выписке из реестра лицензий указываются сведения, предусмотренные пунктом 9 статьи 21 Федерального закона № 99-ФЗ, а также сведения о дате формирования выписки, регистрационном номере лицензии, соответствующем номеру записи в реестре лицензий о предоставлении лицензии, о дате предоставления лицензии. На выписку из реестра лицензий должен быть нанесен двухмерный штриховой код, содержащий в кодированном виде адрес страницы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" с размещенными на ней записями в реестре лицензий, содержащими сведения о предоставленной лицензии.

3.6.10. Максимальный срок выполнения административной процедуры (в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной

услуги по результатам внеплановой выездной проверки, внеплановой документарной проверки):

– при предоставлении лицензии не более 5 рабочих дней со дня подготовки акта внеплановой выездной проверки;

– при внесении изменения в реестр лицензий не более 1 дня со дня подготовки акта внеплановой выездной проверки.

3.6.11. Критерием принятия решения о предоставлении (внесении изменений) лицензии, отказе в предоставлении (внесении изменений) лицензии является отсутствие либо наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.7. Административного регламента.

3.6.12. Результатом выполнения административной процедуры является решение о предоставлении (внесении изменений) лицензии либо решение об отказе в предоставлении (внесении изменений) лицензии, выписка из реестра лицензий.

3.6.13. Способ фиксации административной процедуры:

а) подписанный и зарегистрированный в системе электронного документооборота ЕСЭД приказ о предоставлении (переоформлении) лицензии либо об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии;

б) запись в реестре лицензий.

3.6.14. В случае поступления заявления посредством Федерального портала заявителю в личный кабинет в срок, не превышающий одного рабочего дня после выполнения настоящей административной процедуры, направляется уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги, и возможности получить результат предоставления государственной услуги.

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

3.6.16. В день принятия решения о внесении записи о предоставлении лицензии в реестр лицензий Министерство направляет лицензиату уведомление о предоставлении лицензии, содержащее ссылку на сведения о предоставлении лицензии из реестра лицензий, размещенные в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Указанное уведомление о предоставлении лицензии может быть направлено Министерством на адрес электронной почты лицензиата, указанный в заявлении о предоставлении лицензии или с использованием его личного кабинета на ЕПГУ или РПГУ.

3.6.17. В случае принятия решения об отказе в предоставлении лицензии Министерство в течение 3 рабочих дней со дня принятия этого решения направляет соискателю лицензии в форме электронного документа уведомление об отказе в предоставлении лицензии с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа, или, если причиной отказа является установленное в ходе оценки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, реквизиты акта оценки соискателя лицензии.

### **3.7. Порядок приостановления, возобновления, прекращения действия лицензии и аннулирования лицензии.**

3.7.1. Действие лицензии приостанавливается в следующих случаях:

1) привлечение лицензиата к административной ответственности за неисполнение в установленный срок предписания об устранении грубого нарушения лицензионных требований, выданного Министерством в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2) назначение лицензиату административного наказания в виде административного приостановления деятельности за грубое нарушение лицензионных требований в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) лицензиатом не было представлено в Министерство заявление о периодическом подтверждении соответствия лицензионным требованиям, что повлекло за собой невозможность проведения процедуры периодического подтверждения соответствия лицензиата лицензионным требованиям до наступления срока прохождения указанной процедуры;

4) лицензиатом в установленный срок не были устранены грубые нарушения лицензионных требований, выявленные Министерством в рамках периодического подтверждения соответствия лицензиата лицензионным требованиям;

5) невозможность проведения в отношении лицензиата периодического подтверждения соответствия лицензионным требованиям после подачи в Министерство заявления о периодическом подтверждении соответствия лицензионным требованиям, а также невозможность проведения в соответствии с законодательством о государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации контрольных (надзорных) мероприятий, в ходе которых проверяется соответствие лицензиата лицензионным требованиям;

6) лицензиатом в установленный срок не были устранены в соответствии с пунктами 3.4.9 и 3.4.10 Административного регламента грубые нарушения



лицензионных требований, выявленные Министерством в рамках оценки соответствия лицензиата лицензионным требованиям.

3.7.2. В случае вынесения решения суда или уполномоченного должностного лица Министерства о привлечении лицензиата к административной ответственности за неисполнение в установленный срок предписания об устранении грубого нарушения лицензионных требований Министерство вновь выдает предписание об устранении грубого нарушения лицензионных требований и приостанавливает в течение суток со дня вступления этого решения в законную силу действие лицензии на срок исполнения вновь выданного предписания (за исключением случая, предусмотренного подпунктом 2 пункта 3.7.1 Административного регламента).

3.7.3. В случае вынесения решения суда или уполномоченного должностного лица Министерства о назначении административного наказания в виде административного приостановления деятельности лицензиата лицензирующий орган приостанавливает в течение суток со дня вступления этого решения в законную силу действие лицензии на срок административного приостановления деятельности лицензиата.

3.7.4. Сведения о приостановлении действия лицензии, возобновлении действия лицензии вносятся в реестр лицензий.

3.7.5. Действие лицензии, приостановленное в случае, предусмотренном подпунктом 1 пункта 3.7.1 Административного регламента, возобновляется по решению Министерства со дня, следующего за днем истечения срока исполнения вновь выданного предписания, или со дня, следующего за днем подписания акта проверки, устанавливающего факт досрочного исполнения вновь выданного предписания.

3.7.6. Действие лицензии, приостановленное в случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 3.7.1 Административного регламента, возобновляется по решению Министерства со дня, следующего за днем истечения срока административного приостановления деятельности лицензиата, или со дня, следующего за днем досрочного прекращения исполнения административного наказания в виде административного приостановления деятельности лицензиата по решению суда или уполномоченного должностного лица Министерства.

3.7.7. Действие лицензии, приостановленное в случае, предусмотренном подпунктом 3 пункта 3.7.1 Административного регламента, возобновляется по решению Министерства со дня, следующего за днем подписания акта оценки.

В случае, если по результатам периодического подтверждения соответствия выявлены грубые нарушения лицензиатом лицензионных требований, действие лицензии, приостановленное по основанию,

предусмотренному подпунктом 3 пункта 3.7.1 Административного регламента, возобновляется по решению Министерства со дня, следующего за днем подписания акта оценки, устанавливающего факт устранения лицензиатом выявленных грубых нарушений лицензионных требований.

3.7.8. Действие лицензии, приостановленное в случае, предусмотренном подпунктом 5 пункта 3.7.1 Административного регламента, возобновляется по решению Министерства со дня, следующего за днем подписания акта оценки, или со дня, следующего за днем подписания акта контрольного (надзорного) мероприятия, если в ходе периодического подтверждения соответствия лицензиата лицензионным требованиям или проведения контрольного (надзорного) мероприятия не были выявлены грубые нарушения лицензиатом лицензионных требований.

3.7.9. По истечении срока административного наказания в виде административного приостановления деятельности лицензиата должен уведомить Министерство в письменной форме об устранении им грубого нарушения лицензионных требований, повлекшего за собой назначение административного наказания в виде административного приостановления деятельности лицензиата.

3.7.10. По истечении срока административного наказания в виде административного приостановления деятельности лицензиата или в случае поступления в суд либо уполномоченному должностному лицу Министерства, которое назначило административное наказание в виде административного приостановления деятельности лицензиата, ходатайства лицензиата о досрочном прекращении исполнения административного наказания в виде административного приостановления его деятельности Министерством проводится проверка информации, содержащейся в уведомлении лицензиата об устранении им грубого нарушения лицензионных требований, повлекшего за собой административное наказание в виде административного приостановления деятельности лицензиата, или в указанном ходатайстве.

3.7.11. В случае, если в установленный судом, уполномоченным должностным лицом Министерства срок административного наказания в виде административного приостановления деятельности и приостановления действия лицензии или в установленный срок исполнения вновь выданного предписания лицензиат не устранил грубое нарушение лицензионных требований, Министерство обязано обратиться в суд с заявлением об аннулировании лицензии, либо если по истечении срока приостановления действия лицензии лицензиатом не устранены грубые нарушения лицензионных требований, выявленные в рамках процедуры периодического подтверждения соответствия лицензиата лицензионным требованиям или в рамках процедуры оценки соответствия лицензиата лицензионным требованиям.

3.7.12. Лицензия аннулируется по решению суда на основании рассмотрения заявления Министерства об аннулировании лицензии.

### **3.8. Исчерпывающий перечень административных процедур при поступлении заявления о прекращении действия лицензии**

3.8.1. Действие лицензии прекращается в следующих случаях:

1) представление лицензиатом в Министерство заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности;

2) прекращение физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

3) прекращение деятельности юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (за исключением реорганизации в форме преобразования или слияния при наличии на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц у каждого участвующего в слиянии юридического лица лицензии на один и тот же вид деятельности, а также за исключением реорганизации юридического лица - лицензиата в форме его присоединения к другому юридическому лицу);

4) наличие решения суда об аннулировании лицензии;

5) установление факта представления лицензиатом заведомо ложных и (или) недостоверных сведений, на основании которых Министерством принято решение о предоставлении лицензии или о внесении после проведения оценки соответствия лицензиата лицензионным требованиям изменений в реестр лицензий.

6) неустранение лицензиатом в период приостановления действия лицензии грубых нарушений лицензионных требований, в результате которых проведение периодического подтверждения соответствия лицензиата лицензионным требованиям либо проведение контрольных (надзорных) мероприятий оказалось невозможным;

7) по истечении срока приостановления действия лицензии в отношении лицензиата не была проведена процедура периодического подтверждения соответствия лицензионным требованиям;

8) в случае исключения в соответствии с нормативным правовым актом Российской Федерации отдельных работ, услуг из состава конкретного лицензируемого вида деятельности, если лицензия предоставлена только в отношении указанных исключаемых работ, услуг;

9) прекращение действия аккредитации филиала иностранного юридического лица.

3.8.2 Не позднее чем за 15 календарных дней до дня фактического прекращения лицензируемого вида деятельности лицензиат, имеющий намерение прекратить этот вид деятельности, обязан направить в Министерство в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, заявление о прекращении лицензируемого.

3.8.3. Министерство принимает решение о прекращении действия лицензии в течение десяти рабочих дней со дня:

1) получения заявления лицензиата о прекращении лицензируемого вида деятельности;

2) установления факта представления лицензиатом заведомо ложных и (или) недостоверных сведений, на основании которых Министерством принято решение о предоставлении лицензии или внесении после проведения оценки соответствия лицензиата лицензионным требованиям изменений в реестр лицензий в случае изменения мест осуществления лицензируемого вида деятельности и/ или изменения перечня выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности;

3) следующего за днем истечения срока приостановления действия лицензии по основанию, предусмотренному подпунктом 3 пункта 3.7.1 Административного регламента, в случае, если в отношении лицензиата не была проведена процедура периодического подтверждения соответствия лицензионным требованиям;

4) следующего за днем истечения срока приостановления действия лицензии по основанию, предусмотренному подпунктом 5 пункта 3.7.1 Административного регламента, в случае неустранения лицензиатом в период приостановления действия лицензии причин, в результате которых проведение периодического подтверждения соответствия лицензиата лицензионным требованиям либо проведение контрольных (надзорных) мероприятий оказалось невозможным.

3.8.4. Срок исполнения административной процедуры - 10 рабочих дней.

### **3.9. Прием и регистрация заявления о прекращении действия лицензии**

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство, в том числе в электронной форме посредством ЕПГУ и (или) РПГУ, или в МФЦ заявления о прекращении действия лицензии или заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии (далее - также заявление).



3.9.2. Должностным лицом, ответственным за регистрацию заявления, является специалист Департамента, либо работник МФЦ.

3.9.3. Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в сроки, установленные подпунктом 2.11 Административного регламента.

3.9.4. При поступлении заявления посредством ЕПГУ и (или) РПГУ заявителю в личный кабинет автоматически направляется уведомление о регистрации обращения.

3.9.5. Критерием принятия решения о приеме и регистрации заявления о предоставлении государственной услуги является поступление заявления.

3.9.6. Результатом выполнения административной процедуры является зарегистрированное заявление.

3.9.7. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры и порядок его передачи для выполнения следующей административной процедуры:

1) заявление о предоставлении государственной услуги, поступившее непосредственно или почтовым отправлением, а также в электронной форме посредством ЕПГУ и (или) РПГУ в Министерство, регистрируется в системе ГИС ТОР КНД;

2) заявление о предоставлении государственной услуги, поступившее в МФЦ, регистрируется в автоматизированной информационной системе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг автономного округа;

3) в случае поступления заявления в МФЦ, его передача в адрес Министерства осуществляется МФЦ не позднее дня, следующего за днем его регистрации в МФЦ в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии между уполномоченным МФЦ и Министерством;

4) зарегистрированное заявление передается в день его регистрации в Министерстве специалисту Департамента, назначенному ответственным за предоставление государственной услуги.

### **3.10. Рассмотрение заявления и принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги**

3.10.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления.

3.10.2. Должностным лицом, ответственным за рассмотрение и подготовку проекта решения о предоставлении государственной услуги, является

специалист Департамента, которому заместителем руководителя Департамента поручено рассмотрение заявления.

3.10.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры:

а) не более 10 рабочих дней со дня получения заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности;

б) не более 3 рабочих дней с момента получения заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии.

3.10.4. Действие лицензии прекращается со дня внесения соответствующей записи в реестр лицензий.

3.10.5. Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является наличие зарегистрированного заявления.

3.10.6. Результатом выполнения административной процедуры является:

1) решение о прекращении действия лицензии, оформленное приказом Министерства;

2) оформленные сведения о конкретной лицензии.

3.10.7. Сведения о конкретной лицензии оформляются в виде выписки из реестра лицензий, либо копии акта Министерства 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.

3.10.8. Способом фиксации результата предоставления государственной услуги являются:

1) зарегистрированный в журнале регистрации приказов по вопросам лицензирования приказ, содержащий решение о прекращении действия лицензии;

2) запись в реестре лицензий, которая вносится в день регистрации приказа о прекращении действия лицензии;

3) зарегистрированные в системе электронного документооборота ЕСЭД письма о направлении приказа Министерства о прекращении действия лицензии, выписки из реестра лицензий, копии приказа Министерства о принятом решении, справки об отсутствии запрашиваемых сведений.

3.10.9. В случае поступления заявления о предоставлении государственной услуги посредством ЕПГУ и (или) РПГУ заявителю в личный кабинет в срок, не превышающий одного рабочего дня после выполнения настоящей административной процедуры, направляется уведомление о результате рассмотрения заявления, содержащее сведения о принятии решения о предоставлении государственной услуги, и возможности получить результат предоставления государственной услуги.

### **3.11. Направление (выдача) результата предоставления**

## государственной услуги

3.11.1. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное решение о прекращении действия лицензии Министерства, содержащее информацию о предоставлении сведений о конкретной лицензии.

3.11.2. Должностным лицом, ответственным за оформление и направление (выдачу) результата предоставления государственной услуги, является специалист Департамента.

3.11.3. Специалист Департамента вручает заявителю результат предоставления государственной услуги или направляет такой результат заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору заявителя в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Министерства, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения заявителем.

3.11.4. Критерием принятия решения о направлении результата предоставления государственной услуги являются оформленные документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги.

3.11.5. Результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление) решения о прекращении действия лицензии, выписки из реестра лицензий и (или) копии приказа Министерства о принятом решении, и (или) справки об отсутствии запрашиваемых сведений.

3.11.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

а) в случае направления заявителю документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, почтовым отправлением, - уведомление о вручении почтового отправления, поступившее в Министерство;

б) в случае направления заявителю документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги на адрес электронной почты заявителя, - отчет о доставке, поступивший на адрес электронной почты специалиста Департамента;

в) в случае передачи сведений о конкретной лицензии непосредственно заявителю в Министерстве, - проставление заявителем отметки о получении результата предоставления государственной услуги на заявлении.

3.11.7. В случае, если заявление поступило посредством ЕПГУ и (или) РПГУ заявителю в личный кабинет в срок, не превышающий одного рабочего дня после выполнения настоящей административной процедуры, направляется уведомление о направлении результата предоставления государственной услуги почтовым отправлением либо по адресу электронной почты заявителя.

### **3.12. Порядок исправления допущенных опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

3.12.1. Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является получение Министерством заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, представленного заявителем (далее - заявление об исправлении ошибок).

3.12.2. Заявление об исправлении ошибок представляется в произвольной форме.

3.12.3. Заявление об исправлении ошибок рассматривается Министерством в течение 3 рабочих дней с даты его регистрации.

3.12.4. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах Министерство осуществляет замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

3.12.5. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах Министерство письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

### **3.14. Порядок выполнения административных процедур (действий) многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг**

3.14.1. На базе ГАУ «МФЦ РС(Я)» осуществляются следующие административные процедуры:

а) информирование заявителей о порядке предоставления государственных услуг, в том числе посредством комплексного запроса, в МФЦ, о ходе выполнения запросов о предоставлении государственных услуг, комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственных услуг, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственных услуг в ГАУ «МФЦ РС(Я)» и через порталы государственных услуг, в том числе путем оборудования в ГАУ «МФЦ РС(Я)» рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;



б) прием и заполнение запросов о предоставлении государственных услуг, в том числе посредством автоматизированных информационных систем МФЦ, а также прием комплексных запросов;

в) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в ГАУ «МФЦ РС(Я)» для предоставления государственной услуги по результатам предоставления государственной услуги Министерством, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем Министерства.

3.14.2. Порядок выполнения административных процедур ГАУ «МФЦ РС(Я)» представлен в пунктах 3.1 - 3.2 Административного регламента.

3.14.3. Предоставление государственной услуги через ГАУ «МФЦ РС(Я)» осуществляется при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии, заключенного между ГАУ «МФЦ РС(Я)» и Министерством.».

### **3.15. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме**

3.15.1. В рамках предоставления государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры (действия) в электронной форме с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ:

1) регистрация в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА), в порядке, установленном приказом от 13.04.2012 № 107 Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации «Об утверждении положения о федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (данное действие не требуется в случае наличия у заявителя подтвержденной учетной записи на ЕСИА);

2) подача заявления и прилагаемые к нему документы в форме электронного документа с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ. Формирование заявления заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на ЕПГУ и (или) РПГУ;

3) на ЕПГУ и (или) РПГУ размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

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

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю Министерством в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия с использованием средств ЕПГУ и (или) РПГУ.

3.15.2. При формировании запроса обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

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

г) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ и (или) РПГУ или официальном сайте, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

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

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ и (или) РПГУ или официальном сайте к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

3.15.3. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о записи на прием в Министерство или многофункциональный центр, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

б) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

в) уведомление о факте получения информации, подтверждающей оплату услуги;

г) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги;

3.15.4. При предоставлении государственной услуги Министерство осуществляет взаимодействие с органами государственной и муниципальной власти и иных организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия путем направления межведомственных запросов и получения ответов на них.

3.15.5. В случае обращения заявителя обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги на ЕПГУ и (или) РПГУ.

3.15.6. Направление заявителю результата государственной услуги в виде электронного документа в личный кабинет заявителя на ЕПГУ и (или) РПГУ либо одним из способов получения результата услуги, указанных в заявлении, согласно пункту 2.15 настоящего Административного регламента.

3.15.7. Возможность личного получения результата государственной услуги в форме бумажного документа через ГАУ "МФЦ РС(Я)" при наличии заключенного между многофункциональным центром и Министерством соответствующего соглашения о взаимодействии, в этом случае срок выдачи результата увеличивается на три рабочих дня.

3.15.8. Уведомление заявителя о принятом решении о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Министерства и направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, направления сообщения в личный кабинет заявителя при обращении через ЕПГУ и (или) РПГУ.

## **1. Формы контроля за исполнением административного регламента**

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется должностными лицами Министерства, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением государственной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Министерства.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

- 1) решений об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поступивших через ЕПГУ и/или РПГУ;
- 2) решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 3) выявления и устранения нарушений прав граждан;
- 4) рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.2.2. Плановые проверки осуществляются на основании организационно-распорядительного акта Министерства.

При плановой проверке полноты и качества предоставления государственной услуги контролю подлежат:

- 1) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- 2) соблюдение положений настоящего административного регламента;



3) правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении государственной услуги. Периодичность проведения плановых проверок – не реже одного раза в год.

4.2.3. Внеплановые проверки проводятся для проверки факта устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) Министерства, должностных лиц Министерства. Проверки также проводятся по обращению заявителя. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

1) получение от государственных органов информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации;

2) обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления государственной услуги.

Внеплановые проверки проводятся по мере необходимости при наличии оснований для их проведения.

#### **4.3. Ответственность должностных лиц, уполномоченных за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

4.3.1. По результатам проверок в случае выявления нарушений положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Республики Саха (Якутия) осуществляется привлечение виновных должностных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

#### **4.4. Требования к порядку и формам контроля и предоставления за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

4.4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений должностными лицами путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Министерства положений нормативных правовых актов Российской Федерации,

нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, а также положений настоящего Административного регламента.

Должностные лица Министерства принимают меры по прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения в уполномоченный орган.

4.4.2. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

1) направлять замечания и предложения по улучшению качества и доступности предоставления государственной услуги.

2) вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

Контроль за исполнением настоящего административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется посредством открытости деятельности Министерства при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги путем направления обращений в Министерство, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения настоящего Административного регламента.

#### **4.5. Порядок осуществления заявителем оценки качества предоставления государственной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ и (или) РПГУ**

4.5.1. При подаче заявления посредством ЕПГУ и/или РПГУ оценка качества предоставления услуги осуществляется в Личном кабинете на ЕПГУ и/или РПГУ.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи**

## **16 Федерального закона 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников.**

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Министерства, должностных лиц Министерства при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

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

5.2.1. Жалоба на действия (бездействия) должностных лиц Министерства подается Министру промышленности и геологии Республики Саха (Якутия) (далее - Министр).

Жалоба на решения и действия (бездействия) Министра подается в Правительство Республики Саха (Якутия).

### **5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

5.3.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в Министерстве, на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на ЕПГУ и/или РПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем), либо в электронной форме на электронную почту заявителя.

### **5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Государственную услугу, а так же его должностных лиц**

5.4.1. Подача и рассмотрение жалобы осуществляются в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

а) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

б) Постановление Правительства Республики Саха (Якутия) от 30.08.2022 № 538 «Об утверждении порядка предоставления государственных услуг,

предоставляемых исполнительными органами государственной власти Республики Саха (Якутия), для получения которых подача запросов, документов и информации, а также получение результатов предоставления таких услуг осуществляется в пределах территории Республики Саха (Якутия) по выбору заявителя».

### **5.5. Формы и способы подачи заявителями жалобы**

5.5.1. Жалоба подается в Министерство в письменной форме на бумажном носителе, в том числе на личном приеме заявителя, по почте либо в электронной форме.

Жалоба может быть направлена почтовым отправлением в Министерство, по электронной почте в Министерство, посредством официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием ЕПГУ и/или РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5.2. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случае, когда жалоба подается через представителя заявителя, в качестве документа, подтверждающего его полномочия на осуществление действий от имени заявителя, в Министерство представляется оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

5.5.3. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в подпункте 5.5.2 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных простой электронной подписью уполномоченного лица. При этом документ, удостоверяющий личность, не требуется.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации для предоставления услуги;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены законодательством Российской Федерации;



б) требование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной законодательством Российской Федерации;

7) отказ Министерства, должностных лиц Министерства в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены законодательством Российской Федерации;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона 31 от 27.07.2010 № 210–ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

#### 5.5.5 Жалоба должна содержать:

1) наименование Министерства, указание на должностное лицо Министерства, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица, либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица Министерства;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица Министерства. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

## 5.6. Сроки рассмотрения жалобы

5.6.1. Жалоба подлежит регистрации не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления в Министерство.

5.6.2. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации в Министерстве.

5.6.3. В случае обжалования отказа Министерства, должностных лиц Министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации в Министерстве.

В случае если жалоба подана заявителем в государственный орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации такой жалобы она направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем в письменной форме информируется заявитель.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Министерством в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

## **5.7. Результат рассмотрения жалобы**

5.7.1. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- 1) наименование уполномоченного органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- 2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- 3) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование заявителя;
- 4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги, а также информация, указанная в подпункте 5.6.4 настоящего Административного регламента;

7) информация о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

**Министерство промышленности и  
геологии Республики Саха (Якутия)**

Республика Саха (Якутия), ул. Кирова, д.  
13, 677007  
Телефон: +7 (4112) 507770  
E-mail: minprom@sakha.gov.ru

№ \_\_\_\_\_  
На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
о внесении изменений в реестр лицензий**

В соответствии с ч. 18 ст. 18 Федерального закона от 4 мая 2011 года N 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», на основании решения лицензирующего органа (распоряжение (приказ) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_) уведомляем Вас о внесении изменений в реестр лицензий на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

полное наименование лицензиата

номер \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ выданной Министерство промышленности и геологии Республики Саха (Якутия)

\_\_\_\_\_

название органа, выдавшего лицензию

1. по адресу:  
виды работ:

\_\_\_\_\_  
министр  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
Терещенко Максим Викторович  
(Ф.И.О.)



**Министерство промышленности и  
геологии Республики Саха (Якутия)**

Республика Саха (Якутия), ул. Кирова, д.  
13, 677007  
Телефон: +7 (4112) 507770  
E-mail: minprom@sakha.gov.ru

№ \_\_\_\_\_  
На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Выписка  
из реестра лицензий по состоянию на \_\_\_\_\_

1. Статус лицензии:

\_\_\_\_\_ (действующая/приостановлена/приостановлена частично/прекращена)

2. Регистрационный номер лицензии:

3. Дата предоставления лицензии:

4. Полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, адрес его места нахождения, номер телефона, адрес электронной почты, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица:

\_\_\_\_\_ (заполняется в случае, если лицензиатом является юридическое лицо)

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

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

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

\_\_\_\_\_ (заполняется в случае, если лицензиатом является индивидуальный предприниматель)

7. Идентификационный номер налогоплательщика:

---

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

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

**ЗАГОТОВКА, ХРАНЕНИЕ, ПЕРЕРАБОТКА И РЕАЛИЗАЦИЯ ЛОМА ЧЕРНЫХ  
МЕТАЛЛОВ, ЦВЕТНЫХ МЕТАЛЛОВ**

---

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

---

11. \_\_\_\_\_  
(иные сведения)

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

---

министр  
(должность)

---

(подпись)

---

Терещенко Максим Викторович  
(Ф.И.О.)

**Министерство промышленности и  
геологии Республики Саха (Якутия)**

Республика Саха (Якутия), ул. Кирова, д.  
13, 677007  
Телефон: +7 (4112) 507770  
E-mail: minprom@sakha.gov.ru

№ \_\_\_\_\_  
На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**Справка**  
**об отсутствии запрашиваемых сведений в реестре лицензий**  
по состоянию на \_\_\_\_\_.

В реестре лицензий на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов отсутствуют сведения о лицензии на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов

регистрационный номер лицензии: \_\_\_\_\_  
сведения о лицензиате: **ИНН:** \_\_\_\_\_  
(идентификационный номер налогоплательщика (ИНН),  
основной государственный регистрационный номер (ОГРН) лицензиата)

выданной

**Министерство промышленности и геологии  
Республики Саха (Якутия)**

\_\_\_\_\_  
(наименование лицензирующего органа)

\_\_\_\_\_  
министр  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Терещенко Максим  
Викторович  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**Министерство промышленности и  
геологии Республики Саха (Якутия)**

Республика Саха (Якутия), ул. Кирова, д.  
13, 677007  
Телефон: +7 (4112) 507770  
E-mail: minprom@sakha.gov.ru

№ \_\_\_\_\_  
На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
об отказе в предоставлении услуги / приеме документов, необходимых  
для предоставления услуги**

В соответствии с ч. 18 ст. 18 Федерального закона от 4 мая 2011 года N 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», на основании решения лицензирующего органа (распоряжение (приказ) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_) уведомляем Вас об отказе об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги / об отказе в предоставлении услуги по следующим основаниям: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ полное наименование лицензиата

номер \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ выданной Министерство промышленности и геологии Республики Саха (Якутия) \_\_\_\_\_.

название органа, выдавшего лицензию

\_\_\_\_\_  
министр  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
Терещенко Максим Викторович  
(Ф.И.О.)