



**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

от 28.11.2019

№ 2268

г. Краснодар

**О внесении изменений в приказ министерства природных
ресурсов Краснодарского края от 9 октября 2014 г. № 1547
«Об утверждении Административного регламента
предоставления министерством природных ресурсов
Краснодарского края государственной услуги
по лицензированию заготовки, хранения,
переработки и реализации лома черных
металлов, цветных металлов»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 15 ноября 2011 г. № 1340 «Об утверждении Порядков разработки, утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Краснодарского края» п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ министерства природных ресурсов Краснодарского края от 9 октября 2014 г. № 1547 «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством природных ресурсов Краснодарского края государственной услуги по лицензированию заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов» следующие изменения:

1) пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра природных ресурсов Краснодарского края Соленова О.В.»;

2) приложение изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу:

1) приказ министерства природных ресурсов Краснодарского края от 17 августа 2015 г. № 1349 «О внесении изменений в приказ министерства природных ресурсов Краснодарского края от 9 октября 2014 года № 1547 «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством природных ресурсов Краснодарского края государственной услуги по лицензированию заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов»;

2) приказ министерства природных ресурсов Краснодарского края от 18 апреля 2016 г. № 483 «О внесении изменений в приказ министерства природных ресурсов Краснодарского края от 9 октября 2014 года № 1547 «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством природных ресурсов Краснодарского края государственной услуги по лицензированию заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов»;

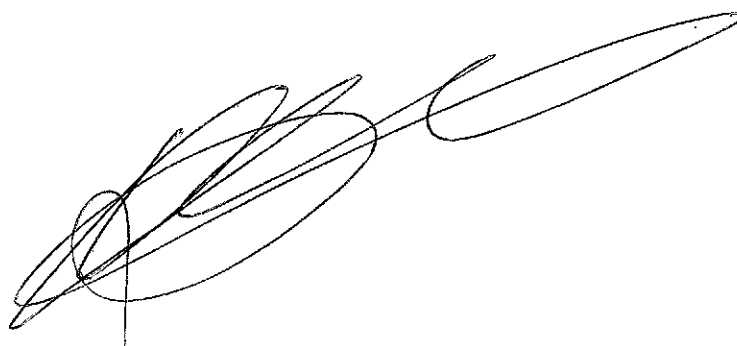
3) приказ министерства природных ресурсов Краснодарского края от 30 августа 2016 г. № 1280 «О внесении изменений в приказ министерства природных ресурсов Краснодарского края от 9 октября 2014 года № 1547 «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством природных ресурсов Краснодарского края государственной услуги по лицензированию заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов»;

4) приказ министерства природных ресурсов Краснодарского края от 14 марта 2017 г. № 283 «О внесении изменений в приказ министерства природных ресурсов Краснодарского края от 9 октября 2014 года № 1547 «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством природных ресурсов Краснодарского края государственной услуги по лицензированию заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов».

3. Отделу экологического просвещения (Ананко Ю.О.) обеспечить размещение (опубликование) настоящего приказа на официальном сайте администрации Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и направление на «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

4. Приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Министр



С.Н. Ерёмин

Приложение
к приказу министерства природных
ресурсов Краснодарского края
от 28.11.2014 № 2268

«Приложение

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства природных
ресурсов Краснодарского края
от 9 октября 2014 г. № 1547
(в редакции приказа министерства
природных ресурсов
Краснодарского края
от 28.11.2014 № 2268)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления министерством природных ресурсов
Краснодарского края государственной услуги по лицензированию
заготовки, хранения, переработки и реализации лома
черных металлов, цветных металлов

1. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления министерством природных ресурсов Краснодарского края предоставления министерством природных ресурсов Краснодарского края государственной услуги по лицензированию заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов (далее соответственно – министерство, государственная услуга, Регламент), устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) министерства, осуществляемых по запросу заявителей либо их уполномоченных представителей, в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края полномочий.

Круг заявителей

2. Государственная услуга предоставляется юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям (далее – заявители).

3. От имени заявителей могут выступать их уполномоченные представители. Полномочия представителей должны подтверждаться доверенностью, оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Справочная информация о месте нахождения и графике (режиме) работы министерства, а также о порядке предоставления государственной услуги размещается:

1) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на:
официальном сайте министерства (www.mprkk.ru) (далее – официальный сайт министерства);

официальном сайте государственной информационной системы Краснодарского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края» (www.pgu.krasnodar.ru) (далее – Портал Краснодарского края);

официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал);

2) на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги.

Информация на Едином портале, Портале Краснодарского края, официальном сайте министерства о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Краснодарского края», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

5. Информацию о предоставлении государственной услуги заявитель может получить от специалистов отдела координации и взаимодействия в области водных отношений управления водных ресурсов в соответствии с их должностными обязанностями, устно (лично или по телефону), по письменным обращениям (в том числе в форме электронного документа).

6. При осуществлении консультирования устно или по телефону, в соответствии с поступившим запросом, предоставляется информация по следующим вопросам:

1) о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства министерства заявления о предоставлении государственной услуги;

2) о принятии решения по конкретному заявлению о предоставлении государственной услуги;

3) сведения о нормативных правовых актах по вопросам предоставления государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

4) перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

5) требования к документам, прилагаемым к заявлению;

6) сведения о месте размещения на официальном сайте министерства справочных материалов по предоставлению государственной услуги.

7. При предоставлении консультации по письменному обращению ответ на него направляется на указанный заявителем адрес в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты регистрации в министерстве письменного обращения.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

8. Наименование государственной услуги – лицензирование заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

9. Предоставление государственной услуги осуществляется министерством природных ресурсов Краснодарского края.

10. При предоставлении государственной услуги министерство осуществляет взаимодействие с:

Федеральным казначейством;

Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии;

Федеральной налоговой службой.

11. Для получения государственной услуги заявителю не требуется обращаться за услугами, необходимыми и обязательными при предоставлении государственной услуги.

12. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые

являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утверждаемый нормативным правовым актом Краснодарского края.

Описание результата предоставления государственной услуги

13. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) предоставление лицензии на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов (далее – лицензия) (отказ в предоставлении лицензии);
- 2) переоформление (отказ в переоформлении) лицензии;
- 3) выдача дубликата лицензии;
- 4) предоставление копии лицензии;
- 5) прекращение действия лицензии;
- 6) предоставление сведений о конкретной лицензии.

Срок предоставления государственной услуги

14. Срок предоставления государственной услуги составляет:

- 1) предоставление лицензии – не более 45 рабочих дней с даты регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в министерстве;
- 2) переоформление лицензии – не более 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в министерстве, за исключением переоформления лицензии при намерении лицензиата осуществлять лицензируемый вид деятельности по адресу места его осуществления, не указанному в лицензии, и (или) при намерении лицензиата выполнять работы, составляющие лицензируемый вид деятельности, но не указанные в лицензии – не более 30 рабочих дней с даты регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в министерстве;
- 3) выдача дубликата лицензии – не более 3 рабочих дней с даты регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в министерстве;
- 4) предоставление копии лицензии – не более 3 рабочих дней с даты регистрации заявления в министерстве;
- 5) прекращение действия лицензии – не более 10 рабочих дней с даты регистрации в министерстве заявления лицензиата о прекращении лицензируемого вида деятельности;
- 6) предоставление сведений о конкретной лицензии – не более 5 рабочих дней с даты регистрации заявления в министерстве.

15. В случае, если заявление о предоставлении (переоформлении) лицензии оформлено с нарушением требований, установленных пунктами 18-21 настоящего Регламента, и (или) документы, указанные в пунктах 18-21 настоящего Регламента, представлены не в полном объеме, министерство в течение

3 рабочих дней с даты их регистрации вручает заявителю уведомление о необходимости устранения в течение 30 рабочих дней выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае непредставления заявителем в течение 30 рабочих дней с даты получения им уведомления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении (переоформлении) лицензии и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов министерство возвращает ранее представленные документы (с мотивированным обоснованием причин возврата), которые вручаются или направляются заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в срок, не превышающий 3 рабочих дней.

16. В случае, предусмотренном пунктом 15 настоящего Регламента, срок принятия министерством решения о предоставлении (переоформлении) лицензии либо об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии исчисляется с даты регистрации в министерстве надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении (переоформлении) лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

17. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на:

- официальном сайте министерства;
- Едином портале;
- Портале Краснодарского края.

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

18. Для получения лицензии заявитель представляет:

- 1) заявление о предоставлении лицензии по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.

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

- 2) копии документов, подтверждающих наличие у заявителя необходимых для осуществления лицензируемой деятельности и принадлежащих ему на

праве собственности или ином законном основании земельных участков, зданий, строений, сооружений и помещений (единой обособленной части зданий, строений, сооружений и помещений), 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);

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

4) копии документов, подтверждающих квалификацию работников, заключивших с заявителем трудовые договоры в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 11 мая 2001 г. № 369 «Об утверждении Правил обращения с ломом и отходами черных металлов и их отчуждения» (далее – постановление № 369) и постановления Правительства Российской Федерации от 11 мая 2001 г. № 370 «Об утверждении Правил обращения с ломом и отходами цветных металлов и их отчуждения» (далее – постановление № 370);

5) копии документов о назначении ответственных лиц за проведение радиационного контроля лома и отходов металлов и контроля лома и отходов металлов на взрывобезопасность, утвержденных руководителем организации в соответствии с требованиями постановлений № 369 и № 370;

6) опись прилагаемых к заявлению о предоставлении лицензии документов по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

19. Для переоформления лицензии при намерении заявителя осуществлять заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных, цветных металлов по адресу, не указанному в лицензии, заявитель представляет:

1) заявление о переоформлении лицензии по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту, в котором указываются:

сведения, содержащие новый адрес осуществления деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных, цветных металлов;

сведения о наличии у заявителя на праве собственности или ином законном основании земельных участков, зданий, строений, сооружений, помещений, технических средств, оборудования и технической документации, соответствующих установленным требованиям, необходимых для осуществления лицензируемой деятельности по соответствующему месту осуществления;

сведения о наличии у заявителя условий для выполнения требований постановлений № 369 и № 370;

реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за переоформление лицензии, либо иные сведения, подтверждающие факт уплаты указанной государственной пошлины;

2) оригинал действующей лицензии;

3) опись прилагаемых к заявлению о переоформлении лицензии документов по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

20. Для переоформления лицензии при намерении заявителя выполнять работы, не указанные в лицензии, заявитель представляет:

1) заявление о переоформлении лицензии по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту, в котором указываются сведения о работах, которые заявитель намерен выполнять, а также указываются сведения, подтверждающие соответствие заявителя лицензионным требованиям при выполнении данных работ, реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за переоформление лицензии, либо иные сведения, подтверждающие факт уплаты указанной государственной пошлины;

2) оригинал действующей лицензии;

3) опись прилагаемых к заявлению о переоформлении лицензии документов по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

21. Для переоформления лицензии в случаях реорганизации заявителя – юридического лица в форме преобразования; изменения наименования заявителя – юридического лица; изменения адреса места нахождения заявителя – юридического лица; изменения адреса места осуществления заявителем деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов; изменения места жительства заявителя – индивидуального предпринимателя; изменения имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества заявителя – индивидуального предпринимателя; изменения реквизитов документа, удостоверяющего личность заявителя – индивидуального предпринимателя; прекращения деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест ее осуществления, указанным в лицензии; прекращения заявителем выполнения работ, включенных в перечень выполняемых работ, указанный в лицензии, заявитель представляет:

1) заявление о переоформлении лицензии по форме согласно приложению 5 к настоящему Регламенту, а при переоформлении в связи с прекращением деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест осуществления деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов, указанным в лицензии, или прекращения заявителем выполнения работ, включенных в перечень выполняемых работ, указанный в лицензии, – по форме согласно приложению 5 к настоящему Регламенту, с указанием реквизитов документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за переоформление лицензии, либо иные сведения, подтверждающие факт уплаты указанной государственной пошлины;

2) оригинал действующей лицензии;

3) опись прилагаемых к заявлению о переоформлении лицензии документов по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

22. Для получения дубликата лицензии заявитель представляет:

1) заявление о предоставлении дубликата лицензии по форме согласно приложению 6 к настоящему Регламенту с указанием реквизитов документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за предоставление такого дубликата;

2) испорченный бланк лицензии (в случае порчи лицензии).

23. Для получения копии лицензии заявитель представляет заявление о

предоставлении копии лицензии по форме согласно приложению 7 к настоящему Регламенту.

24. Для прекращения действия лицензии заявитель представляет заявление о прекращении лицензируемого вида деятельности по форме согласно приложению 8 к настоящему Регламенту.

25. Для получения сведений о конкретной лицензии заявитель представляет заявление о предоставлении таких сведений по форме согласно приложению 9 к настоящему Регламенту.

26. Заявление может быть заполнено от руки разборчиво (печатными буквами) чернилами черного или синего цвета и (или) при помощи средств электронно-вычислительной техники.

Заявление подписывается лично индивидуальным предпринимателем, руководителем юридического лица либо иным лицом, имеющим право действовать от имени заявителя без доверенности. В случае если заявление и документы подписывает уполномоченное на то лицо, то к заявлению прилагается доверенность, выданная в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Представляемые заявителем документы должны быть надлежащим образом оформлены и содержать все установленные для них реквизиты.

Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся необходимыми для предоставления государственной услуги, возлагается на заявителя.

27. Формы заявлений заявитель может получить:

- 1) непосредственно в министерстве;
- 2) с использованием в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства (www.mprkk.ru), Портале Краснодарского края (www.pgu.krasnodar.ru), Едином портале (www.gosuslugi.ru);
- 3) в информационно-правовых системах «КонсультантПлюс», «Гарант», «Кодекс».

28. Заявитель имеет право представить документы лично в министерство или через уполномоченного представителя при наличии у него доверенности, по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» посредством Единого портала, Портала Краснодарского края.

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

29. Для получения государственной услуги заявитель вправе представить:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за 30 дней до даты подачи заявления (представляется юридическим лицом);

2) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную не ранее чем за 30 дней до даты подачи заявления (представляется индивидуальным предпринимателем);

3) документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за предоставление государственной услуги;

4) копии документов, подтверждающих наличие у заявителя необходимых для осуществления лицензируемой деятельности и принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании земельных участков, зданий, строений, сооружений и помещений (единой обособленной части зданий, строений, сооружений и помещений), права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

30. В случае непредставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 30 настоящего Регламента, министерство запрашивает данные документы в отношении заявителя посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

31. В случае принятия заявителем решения о предоставлении по собственной инициативе документов, предусмотренных пунктом 30 настоящего Регламента, данные документы представляются заявителем в комплекте с документами, предусмотренными пунктами 18-21 настоящего Регламента.

Указание на запрет требовать от заявителя

32. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

1) 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;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, органов предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывалась при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

33. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является выявление несоблюдения установленных условий признания действительности квалифицированной подписи в случае направления заявления с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью.

Исчерпывающий перечень оснований
для приостановления или отказа в предоставлении
государственной услуги

34. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги являются:

- 1) оформление заявления о предоставлении лицензии с нарушением требований, установленных пунктом 18 настоящего Регламента;
- 2) представление документов, указанных в пункте 18 настоящего Регламента, не в полном объеме;
- 3) оформление заявления о переоформлении лицензии с нарушением требований, установленных пунктами 19-21 настоящего Регламента;
- 4) представление документов, указанных в пунктах 19-21 настоящего Регламента, не в полном объеме.

35. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) наличие в представленных заявителем заявлении о предоставлении (переоформлении) лицензии и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации;
- 2) установленное в ходе проверки заявителя несоответствие лицензионным требованиям.

36. В случае непредставления заявителем в срок, предусмотренный пунктом 15 настоящего Регламента, надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении (переоформлении) лицензии и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов министерство возвращает ранее представленные документы (с мотивированным обоснованием причин возврата).

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

37. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Краснодарского края не предусмотрены.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

38. За предоставление лицензии, переоформление лицензии, выдачу дубликата лицензии с заявителя взимается государственная пошлина в соответствии с подпунктом 92 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

39. Порядок и сроки уплаты государственной пошлины определены статьей 333.18 Налогового кодекса Российской Федерации.

40. Оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги осуществляется путем перечисления денежных средств по реквизитам, указанным в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства (www.mprkk.ru), Портале Краснодарского края (www.pgu.krasnodar.ru), Едином портале (www.gosuslugi.ru) либо на информационном стенде в местах предоставления государственной услуги.

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

41. В связи с отсутствием услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, взимание платы за оказание таких услуг не производится.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

42. Максимальное время ожидания заявителя в очереди для подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

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

43. Поступившее по почте, предоставленное лично заявителем заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется в единой электронной системе регистрации министерства (далее – Система регистрации) в течение 15 минут, при регистрации заявлению присваивается входящий номер.

Заявление и прилагаемые к нему документы, направленные в электронном виде, регистрируются в журнале учета электронных документов-запросов на предоставление государственной услуги в день их поступления.

44. Заявитель вправе отозвать свое заявление о предоставлении государственной услуги до момента принятия решения министерством о результате оказания государственной услуги.

В случае отзыва заявления заявителем оказание министерством государственной услуги прекращается, прилагаемый к заявлению комплект документов подлежит возврату заявителю в течение 5 рабочих дней.

Требования к помещениям, в которых предоставляется
государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения
запросов о предоставлении государственной услуги,
информационным стендам с образцами их заполнения
и перечнем документов, необходимых для предоставления
каждой государственной услуги, размещению и оформлению
визуальной, текстовой и мультимедийной информации
о порядке предоставления такой услуги, в том числе
к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов
в соответствии с законодательством Российской Федерации
о социальной защите инвалидов

45. Здание, в котором предоставляется государственная услуга, должно быть оборудовано входом для свободного доступа заявителей в помещение.

Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения министерства, пандусом, расширенным переходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный вход инвалидов (инвалидов-колясочников).

Кабинеты оборудуются информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о номере кабинета и наименовании структурного подразделения министерства, предоставляющего государственную услугу.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья (включая лиц, использующих кресла-коляски и собак-проводников) должны обеспечиваться условия для беспрепятственного доступа в помещение министерства;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено помещение министерства, а также входа в помещение и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

возможность сопровождения и самостоятельного передвижения, оказания помощи инвалидам, имеющим стойкие расстройства функции зрения;

условия по надлежащему размещению оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов с учетом ограничений их жизнедеятельности;

возможность дублирования необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуска сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

возможность допуска в помещение министерства собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, определенным законодательством Российской Федерации;

соответствующая помощь работников министерства, предоставляющих государственные услуги, инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

46. Места предоставления государственной услуги должны быть оборудованы: телефоном, факсом, копировальным аппаратом, компьютерами и иной оргтехникой, рабочими столами и стульями, стульями для посетителей, а также справочно-правовыми системами, информационными стендами с перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и образцами их заполнения.

47. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заинтересованных лиц и оптимальным условиям работы специалистов.

48. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства, Портале Краснодарского края, Едином портале.

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

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных

и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

49. К показателям доступности и качества государственной услуги относится возможность:

1) получать государственную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги;

2) выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги (лично, в форме электронного документооборота через Единый портал, Портал Краснодарского края);

3) получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

4) получать информацию о результате предоставления государственной услуги;

5) обращаться в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой (претензией) на принятое по его заявлению решение или на действия (бездействие) должностных лиц министерства;

6) при предоставлении государственной услуги заявитель взаимодействует с должностными лицами министерства не более двух раз (при сдаче заявления и прилагаемого комплекта документов и при получении результата предоставления государственной услуги), продолжительность каждого взаимодействия составляет не более 15 минут.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного посетителя. Одновременный прием (консультирование) двух и более посетителей не допускается.

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

50. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

51. При предоставлении государственной услуги обеспечивается возможность заявителя с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через Единый портал, Портал Краснодарского края:

получать информацию о порядке предоставления государственной услуги и сведения о ходе предоставления государственной услуги;

подавать документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

При направлении заявлений и документов в электронной форме с использованием Единого портала, Портала Краснодарского края, заявление и документы должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

52. При обращении за получением государственной услуги в электронном виде проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи осуществляется в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг». Срок проведения проверки усиленной квалифицированной электронной подписи – 1 рабочий день.

53. В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, исполнитель услуги в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением услуги и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью исполнителя услуги и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Едином портале, Портале Краснодарского края. После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с обращением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

54. Заявитель – физическое лицо вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2¹ Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за

получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг», согласно которому, в случае если при обращении в электронной форме за получением государственной (муниципальной) услуги идентификация и аутентификация заявителя – физического лица осуществляются с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», заявитель вправе использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением государственной (муниципальной) услуги при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)

55. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием, регистрация документов и передача их на исполнение;
- 2) формирование и направление межведомственного запроса;
- 3) предоставление лицензии;
- 4) переоформление лицензии;
- 5) предоставление дубликата лицензии;
- 6) предоставление копии лицензии;
- 7) прекращение действия лицензии;
- 8) предоставление сведений о конкретной лицензии.

Прием, регистрация документов и передача их на исполнение

56. Основанием для начала предоставления государственной услуги является поступление документов, предусмотренных пунктами 18-25 настоящего Регламента.

57. Специалист министерства, ответственный за прием документов, осуществляет прием и регистрацию документов заявителя.

Зарегистрированные документы в этот же день передаются начальнику управления охраны окружающей среды.

58. Начальник управления охраны окружающей среды в течение 1 рабочего дня передает документы на исполнение в отдел разрешительной деятельности и обращения с отходами.

Начальник отдела разрешительной деятельности и обращения с отходами в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления в отдел определяет непосредственного исполнителя, ответственного за рассмотрение документов и подготовку решений (далее – непосредственный исполнитель).

59. Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему, регистрации документов и передачи их на исполнение составляет 2 рабочих дня.

60. Критерием принятия решений является соответствие состава документов, представленных заявителем, перечню документов, указанному в пунктах 18-22 настоящего Регламента

61. Результатом выполнения административной процедуры является:

прием, регистрация документов с отметкой на втором экземпляре заявления и описи о дате приема документов. Результат административной процедуры передается заявителю лично или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному заявителем;

определение непосредственного исполнителя.

62. Способом фиксации результата административной процедуры является проставление отметки на втором экземпляре заявления и описи.

Формирование и направление межведомственного запроса

63. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

64. Непосредственный исполнитель формирует межведомственные запросы, подписывает их у должностного лица, уполномоченного на подписание от имени министерства межведомственных запросов, и направляет в рамках межведомственного информационного взаимодействия в:

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю – для получения сведений, подтверждающих наличие у заявителя необходимых для осуществления лицензируемой деятельности и принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании земельных участков, зданий, строений, сооружений и помещений (единой обособленной части зданий, строений, сооружений и помещений), права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

Федеральную налоговую службу – для получения сведений из Единого

государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя);

Управление Федерального казначейства по Краснодарскому краю – для получения сведений об уплате государственной пошлины.

65. В случае самостоятельного представления заявителем документов, предусмотренных пунктом 29 настоящего Регламента, межведомственные запросы в органы государственной власти, предусмотренные пунктом 64 настоящего Регламента, не направляются.

66. Максимальное время выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

67. Критерием принятия решений является наличие в министерстве сведений, необходимых для направления межведомственных запросов.

68. Результатом выполнения административной процедуры является формирование и направление межведомственного запроса в органы государственной власти, предусмотренные пунктом 64 настоящего Регламента.

69. Способом фиксации межведомственного запроса является электронная форма, которая формируется и направляется по единой системе межведомственного электронного взаимодействия и электронной подписи должностного лица, уполномоченного на подписание от имени министерства межведомственных запросов.

При отсутствии технической возможности направления межведомственного запроса с использованием системы электронного почтового сервиса гарантированной доставки межведомственный запрос формируется на бумажном носителе в соответствии с требованиями пунктов 1-6 и 8 части 1 статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и направляется, в органы государственной власти, предусмотренные пунктом 64 настоящего Регламента, по почте или курьером.

Предоставление лицензии

70. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

71. Непосредственный исполнитель в течение 3 рабочих дней с даты регистрации документов, необходимых для предоставления государственной услуги, проводит предварительную проверку документов заявителя на наличие (отсутствие) неточностей и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении о предоставлении лицензии, наличие (отсутствие) некомплектности документов, предусмотренных пунктом 18 настоящего Регламента.

72. В случае выявления неточностей и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении о предоставлении лицензии, некомплектности документов, предусмотренных пунктом 18 настоящего Регламента, непосредственный

исполнитель готовит проект уведомления о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, обеспечивает его согласование и подписание в установленном в министерстве порядке, и вручает заявителю или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае непредставления заявителем в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов непосредственный исполнитель в течение 3 рабочих дней осуществляет возврат ранее представленного заявления о предоставлении лицензии и документов путем вручения или направления заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

73. В случае отсутствия неточностей и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении о предоставлении лицензии, некомплектности документов, предусмотренных пунктом 18 настоящего Регламента, а также при устранении в установленный срок заявителем нарушений, непосредственный исполнитель:

1) рассматривает документы, поступившие в рамках межведомственного взаимодействия (в случае если документы не представлялись заявителем):

2) проводит в отношении заявителя внеплановые проверки без согласования в установленном порядке с органом прокуратуры:

а) готовит проект приказа о проведении документарной проверки заявителя и обеспечивает его согласование в установленном в министерстве порядке. Приказ подписывается министром природных ресурсов Краснодарского края (далее – министр) или лицом, его замещающим.

Предметом документарной проверки заявителя являются сведения, содержащиеся в представленных заявлениях и документах, в целях оценки соответствия таких сведений требованиям, установленным Федеральным законом от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», а также сведениям о заявителе, содержащимся в Едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах.

По результатам документарной проверки непосредственным исполнителем оформляется акт проверки по установленной форме;

б) готовит проект приказа о проведении внеплановой выездной проверки заявителя и обеспечивает его согласование в установленном в министерстве порядке. Приказ подписывается министром природных ресурсов Краснодарского края (далее – министр) или лицом, его замещающим.

Предметом внеплановой выездной проверки являются состояние помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать заявителем при осуществлении лицензируемого вида деятельности, и наличие необходимых для осуществления лицензируемого вида деятельности работников в целях оценки соответствия таких объектов и работников лицензионным требованиям.

По результатам внеплановой выездной проверки непосредственным ис-

полнителем оформляется акт проверки по установленной форме.

Внеплановые проверки без согласования в установленном порядке с органом прокуратуры в отношении заявителя проводятся непосредственным исполнителем в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

3) по результатам рассмотрения:

а) в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 35 настоящего Регламента:

готовит в 2-х экземплярах проект приказа о предоставлении лицензии;

в случае принятия министерством решения о предоставлении лицензии она оформляется одновременно с приказом министерства о предоставлении лицензии;

приказ о предоставлении лицензии и лицензия одновременно подписываются министром или лицом, его замещающим;

в течение 3 рабочих дней после дня подписания и регистрации лицензии она вручается лицензиату или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

б) в случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 35 настоящего Регламента:

готовит в 2-х экземплярах проект приказа об отказе в предоставлении лицензии;

вручает в течение 3 рабочих дней со дня принятия этого решения соискателю лицензии или направляет ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении 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 проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, реквизиты акта проверки соискателя лицензии.

75. Максимальный срок выполнения административной процедуры по рассмотрению документов и принятию по ним решения составляет не более 45 рабочих дней с даты регистрации в министерстве полного комплекта документов.

Неполучение от органов государственной власти, предусмотренных пунктом 64 настоящего Регламента, межведомственных ответов в течение 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

76. Критерием принятия решения являются полнота и достоверность содержащихся в заявлении о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документах сведений, в том числе соответствие заявителя лицензионным требованиям.

77. Результатом административной процедуры является:

направление (вручение) лицензии;

направление (вручение) уведомления об отказе в предоставлении лицензии с указанием причин отказа.

78. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является оформление на бумажном носителе лицензии или уведомления об отказе в предоставлении лицензии с указанием причин отказа.

Переоформление лицензии

79. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

80. Непосредственный исполнитель в течение 3 рабочих дней с даты регистрации документов, необходимых для предоставления государственной услуги, проводит предварительную проверку документов заявителя на наличие (отсутствие) неточностей и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении о переоформлении лицензии, наличие (отсутствие) некомплектности документов, предусмотренных пунктами 19-21 настоящего Регламента.

81. В случае выявления неточностей и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении о переоформлении лицензии, некомплектности документов, предусмотренных пунктами 19-21 настоящего Регламента, непосредственный исполнитель готовит проект уведомления о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, обеспечивает его согласование и подписание в установленном в министерстве порядке, и вручает заявителю или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае непредставления заявителем в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов непосредственный исполнитель в течение 3 рабочих дней осуществляет возврат ранее представленного заявления о переоформлении лицензии и документов путем вручения или направления заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

82. В случае отсутствия неточностей и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении о переоформлении лицензии, некомплектности документов, предусмотренных пунктами 19-21 настоящего Регламента, а также при устранении в установленный срок заявителем нарушений, непосредственный исполнитель:

1) рассматривает документы, поступившие в рамках межведомственного взаимодействия (в случае если документы не представлялись заявителем).

2) проводит в отношении заявителя внеплановые проверки без согласования в установленном порядке с органом прокуратуры:

а) готовит проект приказа о проведении документарной проверки заявителя и обеспечивает его согласование в установленном в министерстве порядке. Приказ подписывается министром природных ресурсов Краснодарского края (далее – министр) или лицом, его замещающим.

Предметом документарной проверки заявителя являются сведения, содержащиеся в представленных заявлениях и документах, в целях оценки соответствия таких сведений требованиям, установленным Федеральным законом от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», а также сведениям о заявителе, содержащимся в Едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах.

По результатам документарной проверки непосредственным исполнителем оформляется акт проверки по установленной форме;

б) готовит проект приказа о проведении внеплановой выездной проверки заявителя и обеспечивает его согласование в установленном в министерстве порядке. Приказ подписывается министром природных ресурсов Краснодарского края (далее – министр) или лицом, его замещающим.

Предметом внеплановой выездной проверки являются состояние помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать заявителем при осуществлении лицензируемого вида деятельности, и наличие необходимых для осуществления лицензируемого вида деятельности работников в целях оценки соответствия таких объектов и работников лицензионным требованиям.

По результатам внеплановой выездной проверки непосредственным исполнителем оформляется акт проверки по установленной форме.

Внеплановые проверки без согласования в установленном порядке с органом прокуратуры в отношении заявителя проводятся непосредственным исполнителем в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

3) по результатам рассмотрения:

а) в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 35 настоящего Регламента:

готовит в 2-х экземплярах проект приказа о переоформлении лицензии;

в случае принятия министерством решения о переоформлении лицензии она оформляется одновременно с приказом;

приказ о переоформлении лицензии и лицензия одновременно подписываются министром или лицом, его замещающим;

в течение 3 рабочих дней после дня подписания и регистрации лицензии она вручается лицензиату или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

б) в случае наличия оснований для отказа в переоформлении лицензии, предусмотренных пунктом 35 настоящего Регламента:

готовит в 2-х экземплярах проект приказа об отказе в переоформлении лицензии;

вручает в течение 3 рабочих дней со дня принятия этого решения лицензиату или направляет ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении уведомление об отказе в переоформлении лицензии с мотивирован-

ным 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 проверки несоответствие лицензиата лицензионным требованиям, реквизиты акта проверки лицензиата.

83. Максимальный срок выполнения административной процедуры по рассмотрению документов и принятию по ним решения составляет не более 10 рабочих дней с даты регистрации в министерстве заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов, за исключением переоформления лицензии при намерении лицензиата осуществлять лицензируемый вид деятельности по адресу места его осуществления, не указанному в лицензии, и (или) при намерении лицензиата выполнять работы, составляющие лицензируемый вид деятельности, но не указанные в лицензии, срок выполнения которого составляет не более 30 рабочих дней с даты регистрации в министерстве заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов.

Неполучение от органов государственной власти, предусмотренных пунктом 64 настоящего Регламента, межведомственных ответов в течение 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

84. Критерием принятия решения являются полнота и достоверность содержащихся в заявлении о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документах новых сведений, в том числе соответствие лицензиата лицензионным требованиям.

85. Результатом административной процедуры является:

направление (вручение) лицензии;

направление (вручение) уведомления об отказе в переоформлении лицензии с указанием причин отказа.

86. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является оформление на бумажном носителе лицензии или уведомления об отказе в переоформлении лицензии с указанием причин отказа.

Предоставление дубликата лицензии

87. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

88. Непосредственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня поступления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении дубликата лицензии:

1) сопоставляет сведения, содержащиеся в заявлении о предоставлении дубликата лицензии, со сведениями, содержащимися в реестре лицензий;

2) оформляет дубликат лицензии на бланке лицензии с пометками «дубликат» и «оригинал лицензии признается недействующим»;

3) вносит в реестр лицензий номер приказа о предоставлении дубликата лицензии и дату его выдачи;

4) вручает дубликат лицензии заявителю или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае порчи лицензии к заявлению о предоставлении дубликата лицензии прилагается испорченный бланк лицензии.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по рассмотрению документов и принятию по ним решения составляет не более 3 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении дубликата лицензии.

89. Критерием принятия решения является регистрация министерством заявления о предоставлении дубликата лицензии.

90. Результатом административной процедуры является направление (вручение) дубликата лицензии заявителю.

91. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является оформление дубликата лицензии.

Предоставление копии лицензии

92. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

93. Непосредственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня поступления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении копии лицензии заверяет копию лицензии и вручает лицензиату или направляет ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение 3 рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении копии лицензии.

94. Максимальный срок выполнения административной процедуры по рассмотрению документов и принятию по ним решения составляет не более 3 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении копии лицензии.

95. Критерием принятия решения является регистрация министерством заявления о предоставлении копии лицензии.

96. Результатом административной процедуры является регистрация министерством заявления о предоставлении копии лицензии.

97. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является оформление копии лицензии.

Прекращение действия лицензии

98. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация заявления о прекращении действия лицензии. Заявление направляется в министерство не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня фактического прекращения лицензируемого вида деятельности.

99. Непосредственный исполнитель:

1) сопоставляет сведения, содержащиеся в заявлении о прекращении лицензируемого вида деятельности, со сведениями, содержащимися в реестре ли-

цензий;

2) готовит проект приказа министерства о прекращении действия лицензии, обеспечивает его согласование в установленном в министерстве порядке и передает его на подпись министру или лицу, его замещающему;

3) в день принятия решения о прекращении действия лицензии вносит сведения о прекращении действия лицензии в реестр лицензий;

4) в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о прекращении действия лицензии вручает заявителю или направляет ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении копию приказа министерства о прекращении действия лицензии.

100. Максимальный срок выполнения административной процедуры по рассмотрению документов и принятию по ним решения составляет не более 10 рабочих дней с даты регистрации заявления о прекращении действия лицензии.

101. Критерием принятия решения является регистрация министерством заявления о прекращении действия лицензии.

102. Результатом административной процедуры является направление (вручение) копии приказа о прекращении действия лицензии заявителю.

103. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подписание министром или лицом, его замещающим, приказа министерства о прекращении действия лицензии.

Предоставление сведений о конкретной лицензии

104. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии.

105. Ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении таких сведений предоставляет необходимую информацию заявителю.

Сведения о конкретной лицензии передаются заявителям или направляются им заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в виде выписки из реестра лицензий по форме согласно приложению 10 к настоящему Регламенту, либо копии акта лицензирующего органа о принятом решении, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений, которая выдается в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата.

106. Максимальный срок выполнения административной процедуры по рассмотрению документов и принятию по ним решения составляет не более 5 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии.

107. Критерием принятия решения является наличие сведений о конкретной лицензии в реестре лицензий.

108. Результатом административной процедуры является предоставление заявителю сведений о конкретной лицензии либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений.

109. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация письма министерства о предоставлении заявителю сведений о конкретной лицензии либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений.

Перечень административных процедур (действий)
при предоставлении государственной услуги
в электронной форме

110. Предоставление государственной услуги в электронной форме включает в себя следующие административные процедуры (действия):

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- 2) формирование запроса о предоставлении государственной услуги;
- 3) прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 4) оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги;
- 5) получение результата предоставления государственной услуги (отказ в предоставлении лицензии, отказ в переоформлении лицензии, предоставление копии лицензии, предоставление сведений о конкретной лицензии);
- 6) получение сведений о ходе выполнения запроса;
- 7) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства, должностного лица министерства либо государственного служащего.

Порядок осуществления в электронной форме, в том числе
с использованием Единого портала государственных
и муниципальных услуг (функций), Портала государственных
и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края,
административных процедур (действий) в соответствии
с положениями статьи 10 Федерального закона
от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления
государственных и муниципальных услуг»

Получение информации о порядке и сроках
предоставления государственной услуги

111. Информация о предоставлении государственной услуги размещается на Едином портале, Портале Краснодарского края, а также на официальном сайте министерства.

112. На Едином портале, Портале Краснодарского края, официальном сайте министерства размещается следующая информация:

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

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

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

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

113. Информация на Едином портале, Портале Краснодарского края, официальном сайте министерства о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Краснодарского края», предоставляется заявителю бесплатно.

Не допускается отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале, Портале Краснодарского края, официальном сайте министерства.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

Формирование запроса о предоставлении государственной услуги

114. Основанием для начала административной процедуры является авторизация заявителя с использованием учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации на Едином портале, Портале Краснодарского края с

целью подачи в министерство заявления о предоставлении государственной услуги в электронном виде.

Формирование заявления заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале, Портале Краснодарского края без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

На Едином портале, Портале Краснодарского края размещаются образцы заполнения электронной формы заявления.

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 21 настоящего Регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

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

4) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в Единой системе идентификации и аутентификации, опубликованных на Едином портале, Портале Краснодарского края, в части, касающейся сведений, отсутствующих в Единой системе идентификации и аутентификации;

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

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

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, указанные в пункте 21 настоящего Регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в министерство посредством Единого портала, Портала Краснодарского края.

115. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является корректное заполнение заявителем полей электронной формы заявления в электронном виде.

116. Результатом административной процедуры является получение министерством в электронной форме заявления и прилагаемых к нему документов посредством Единого портала, Портала Краснодарского края.

117. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления посредством Единого портала, Портала Краснодарского края и получение заявителем соответствующего уведомления в личном кабинете.

Прием и регистрация запроса и иных документов,
необходимых для предоставления государственной услуги

118. Основанием для начала административной процедуры является получение министерством заявления и прилагаемых к нему документов, направленных заявителем посредством Единого портала, Портала Краснодарского края.

Министерство обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию заявления без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации заявления – 1 рабочий день.

Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации министерством электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

При отправке заявления посредством Единого портала, Портала Краснодарского края автоматически осуществляется форматно-логическая проверка сформированного заявления в порядке, определенном министерством, после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При успешной отправке заявлению присваивается уникальный номер, по которому в личном кабинете заявителя посредством Единого портала, Портала Краснодарского края заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного заявления.

После принятия заявления должностным лицом, уполномоченным на предоставление государственной услуги, заявлению в личном кабинете заявителя посредством Единого портала, Портала Краснодарского края присваивается статус, подтверждающий его регистрацию.

При получении заявления в электронной форме должностным лицом, уполномоченным на предоставление государственной услуги, проверяется наличие оснований для отказа в приеме заявления, указанных в пункте 33 настоящего Регламента.

При наличии указанного основания в течение 3 рабочих дней со дня его выявления должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает письмо об отказе в приеме документов для предоставления государственной услуги.

119. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

120. Результатом административной процедуры является регистрация поступивших в министерство в электронной форме заявления и прилагаемых к нему документов.

121. Способом фиксации результата административной процедуры является присвоение регистрационного номера поступившему заявлению или сформированному министерством уведомлению об отказе в приеме документов.

Оплата государственной пошлины за предоставление
государственной услуги и уплата иных платежей,
взимаемых в соответствии с законодательством
Российской Федерации

122. Основанием для начала административной процедуры является наличие предусмотренной законодательством Российской Федерации государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

Оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги осуществляется заявителем с использованием Единого портала, Портала Краснодарского края по предварительно заполненным министерством реквизитам.

При оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги заявителю обеспечивается возможность сохранения платежного документа, заполненного или частично заполненного, а также печати на бумажном носителе копии заполненного платежного документа.

В платежном документе указывается уникальный идентификатор начисления и идентификатор плательщика.

Заявитель информируется о совершении факта оплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги посредством Единого портала, Портала Краснодарского края.

Министерство не вправе требовать от заявителя предоставления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги.

Предоставление информации об оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги осуществляется с использованием информации, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, если иное не предусмотрено федеральными законами.

123. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является перечисление заявителем денежных средств на оплату государственной пошлины министерству в электронном виде.

124. Результатом административной процедуры является оплата заявителем государственной пошлины за предоставление государственной услуги в электронном виде.

125. Способом фиксации результата административной процедуры является платежный документ с указанием уникального идентификатора начисления и идентификатора плательщика платежа, а также сведения о факте оплаты, содержащиеся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах.

Получение результата предоставления государственной услуги

126. Основанием для начала административной процедуры является готовый к выдаче результат предоставления государственной услуги (отказ в предоставлении лицензии, отказ в переоформлении лицензии, предоставление копии лицензии, предоставление сведений о конкретной лицензии).

В качестве результата предоставления государственной услуги заявитель по его выбору вправе получить документ в форме электронного документа либо на бумажном носителе.

127. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является наличие результата предоставления государственной услуги, который предоставляется заявителю.

128. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

129. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры (получение результата предоставления государственной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица) является уведомление о готовности результата предоставления государственной услуги в личном кабинете заявителя на Едином портале, Портале Краснодарского края.

Получение сведений о ходе выполнения запроса

130. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя на Единый портал, Портал Краснодарского края с целью получения государственной услуги.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю органами в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала, Портала Краснодарского края по выбору заявителя.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

1) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте приема заявления 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 заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

2) 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.

131. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является обращение заявителя на Единый портал, Портал Краснодарского края с целью получения государственной услуги.

132. Результатом административной процедуры является получение заявителем сведений о ходе выполнения заявления в виде уведомлений на адрес электронной почты или в личном кабинете на Едином портале, Портале Краснодарского края по выбору заявителя.

133. Способом фиксации результата административной процедуры является отображение текущего статуса предоставления государственной услуги в личном кабинете заявителя на Едином портале, Портале Краснодарского края в электронной форме.

Досудебное (внесудебное) обжалование
решений и действий (бездействия) министерства,
должностного лица министерства либо
государственного служащего

134. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в министерство с целью получения государственной услуги.

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения и действия (бездействие) министерства, должностного лица министерства, государственного служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» с использованием 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 с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – система досудебного обжалования).

При направлении жалобы в электронном виде посредством системы досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуника-

ционной сети «Интернет» ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования, а также способом, указанным заявителем при подаче жалобы.

135. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является неудовлетворенность заявителя решениями и действиями (бездействиями) министерства, должностного лица министерства, государственного служащего.

136. Результатом административной процедуры является направление жалобы заявителя в министерство, поданной с использованием системы досудебного обжалования в электронном виде.

137. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация жалобы заявителя, а также результата рассмотрения жалобы в системе досудебного обжалования.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

138. Основанием начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах с приложением документов, подтверждающих опечатки и ошибки.

139. Срок прохождения административной процедуры не должен превышать 5 рабочих дней с даты регистрации обращения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах принимается в случае, если в указанных документах выявлены несоответствия прилагаемым к заявлению о предоставлении государственной услуги документам.

140. Результатом административной процедуры является исправление допущенных должностным лицом, работником министерства опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо направление в адрес заявителя ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

141. Текущий контроль за соблюдением и выполнением ответственными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем структурного подразделения министерства, ответственного за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

142. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и выполнения ответственными лицами министерства положений Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

143. Предметом контроля является выявление и устранение нарушений порядка рассмотрения запросов, обращений заявителей, оценка полноты рассмотрения обращений, объективность и тщательность проверки сведений, обоснованность и законность предлагаемых для принятия решений по запросам и обращениям.

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

144. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказа министерства.

145. Проверки могут быть плановыми (не чаще 1 раза в 2 года) и внеплановыми. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или порядок проведения отдельных административных процедур (тематические проверки).

146. Осуществление плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения руководителем структурного подразделения министерства, ответственного за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения ответственными лицами положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Краснодарского края. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Ответственность должностных лиц министерства
за решения и действия (бездействие), принимаемые
(осуществляемые) ими в ходе предоставления
государственной услуги

147. Ответственность за надлежащее предоставление государственной услуги возлагается на руководителя структурного подразделения министерства, ответственного за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

148. Персональная ответственность за предоставление государственной услуги закрепляется в должностных регламентах государственных гражданских служащих министерства, ответственных за предоставление государственной услуги.

149. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, несет персональную ответственность за:

- 1) соблюдения сроков и порядка приема, регистрации документов;
- 2) соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации и законодательства Краснодарского края;
- 3) соблюдение порядка, в том числе сроков, предоставления государственной услуги.

150. В случае выявления нарушений законодательства Российской Федерации и законодательства Краснодарского края, положений настоящего Регламента, а также прав заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе.

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

151. Контроль за исполнением Регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в администрацию Краснодарского края, министерство, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги, в вышестоящие органы государственной власти и судебные органы.

152. Граждане, их объединения и организации, могут сообщить обо всех результатах контроля за предоставлением государственной услуги по почте с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальный сайт министерства, Портал Краснодарского края, Единый портал, на электронный адрес министерства, а также могут сообщить при личном приеме.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений
и действий (бездействия) органов, предоставляющих
государственные услуги, а также их должностных лиц

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

153. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) министерством, должностным лицом министерства, либо государственным служащим в ходе предоставления государственной услуги (далее – досудебное (внесудебное) обжалование).

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

154. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц министерства, государственных служащих подается заявителем в министерство на имя министра природных ресурсов Краснодарского края (далее – министр).

Жалоба на решения и действия (бездействие) министра подается в администрацию Краснодарского края.

155. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) министерства и его должностных лиц, государственных гражданских служащих устанавливаются Порядком подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Краснодарского края, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих Краснодарского края, многофункционального центра, работников многофункционального центра, утвержденным постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11 февраля 2013 г. № 100 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Краснодарского края, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих Краснодарского края, многофункционального центра, работников многофункционального центра».

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края

156. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационных стендах, расположенных в местах предоставления государственной услуги непосредственно в министерстве, на официальном сайте министерства, на Едином портале, на Портале Краснодарского края.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

157. Нормативными правовыми актами, регулирующими порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, должностных лиц министерства, либо государственных служащих, МФЦ, работников МФЦ являются:

1) Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11 февраля 2013 г. № 100 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Краснодарского края, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих Краснодарского края, многофункционального центра, работников многофункционального центра».

».

Начальник управления охраны
окружающей среды



Д.М. Заякина

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления министерством
природных ресурсов Краснодарского
края государственной услуги
по лицензированию заготовки,
хранения, переработки и реализации
лома черных металлов, цветных
металлов

ФОРМА

исх. № _____ от _____

Министерство природных ресурсов
Краснодарского края

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о предоставлении лицензии на заготовку, хранение,
переработку и реализацию лома черных
металлов, цветных металлов**

1. Для юридического лица:

Полное наименование _____

Сокращенное наименование _____

Фирменное наименование _____

Организационно-правовая форма _____

Место нахождения _____

Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц (серия, номер, дата выдачи), с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию _____

2. Для индивидуального предпринимателя:

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Место жительства _____

Данные документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата, кем и когда выдан) _____

Государственный регистрационный номер записи о государственной регистра-

ции индивидуального предпринимателя и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (серия, номер, дата выдачи), с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию _____

3. Идентификационный номер налогоплательщика, данные документа о постановке на учет в налоговом органе _____

4. Реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за предоставление лицензии, либо иные сведения, подтверждающие факт уплаты указанной государственной пошлины _____

5. Телефон, адрес электронной почты (при наличии) _____

6. Виды работ, выполняемых в составе лицензируемого вида деятельности (выбрать нужное):

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

7. Адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности _____

Приложения:

1. _____
 2. _____
 3. _____

...

8. Опись прилагаемых к заявлению о предоставлении лицензии документов на ____ л.

Прошу предоставить лицензию на деятельность по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов.

Достоверность и полноту информации, представленной в заявлении и прилагаемых документах, подтверждаю.

Руководитель организации,
индивидуальный предприниматель

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

Начальник управления охраны
окружающей среды



Д.М. Заякина

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления министерством
природных ресурсов Краснодарского
края государственной услуги
по лицензированию заготовки,
хранения, переработки и реализации
лома черных металлов, цветных
металлов

ФОРМА

исх. № _____ от _____

Министерство природных ресурсов
Краснодарского края

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

(организационно-правовая форма и полное наименование юридического лица,

фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)
для получения (переоформления) лицензии на заготовку, хранение, переработ-
ку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов представил в мини-
стерство природных ресурсов Краснодарского края следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1	2	3

Руководитель организации,
индивидуальный предприниматель

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

Начальник управления охраны
окружающей среды



Д.М. Заякина

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления министерством
природных ресурсов Краснодарского
края государственной услуги
по лицензированию заготовки,
хранения, переработки и реализации
лома черных металлов, цветных
металлов

ФОРМА

исх. № _____ от _____

Министерство природных ресурсов
Краснодарского края

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о переоформлении лицензии на заготовку, хранение,
переработку и реализацию лома черных металлов, цветных
металлов в связи с намерением лицензиата осуществлять
лицензируемый вид деятельности по адресу места его
осуществления, ранее не указанному в лицензии**

(организационно-правовая форма и полное наименование юридического
лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)
в лице _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность руководителя
заявителя, представителя по доверенности)
действующего на основании _____
(устав, доверенность, иной документ)
просит переоформить лицензию по заготовке, хранению, переработке и реали-
зации лома черных металлов, цветных металлов регистрационный номер
_____, выданную _____,
(название органа,
_____, дата выдачи _____,
выдавшего лицензию)

и сообщает следующие сведения, необходимые для переоформления лицен-
зии:

1. Идентификационный номер налогоплательщика: _____.
2. Основной государственный регистрационный номер: _____.

3. Сведения, содержащие новый адрес осуществления деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов: _____.

4. Виды выполняемых работ, составляющих деятельность по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов, которые намерен осуществлять заявитель:

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

5. Сведения о наличии земельных участков, зданий, строений, сооружений, помещений, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним: _____.

6. Сведения о квалификации работников, заключивших с лицензиатом трудовые договоры: _____.

7. Сведения о технических средствах, оборудовании и технической документации, предполагаемых использовать в новом месте осуществления деятельности: _____.

8. Сведения о назначении ответственных лиц за проведение радиационного контроля лома и отходов и за контроль лома и отходов на взрывобезопасность: _____.

9. Реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за предоставление лицензии, либо иные сведения, подтверждающие факт уплаты указанной государственной пошлины: _____.

10. Телефон, адрес электронной почты (при наличии) _____.

Приложения:

1. _____
 2. _____
 3. _____

...

5. Опись прилагаемых к заявлению о предоставлении лицензии документов на _____ л.

Достоверность и полноту информации, представленной в заявлении и прилагаемых документах, подтверждаю.

Руководитель организации,
индивидуальный предприниматель

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

Начальник управления охраны
окружающей среды



Д.М. Заякина

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления министерством
природных ресурсов Краснодарского
края государственной услуги
по лицензированию заготовки,
хранения, переработки и реализации
лома черных металлов, цветных
металлов

ФОРМА

исх. № _____ от _____

Министерство природных ресурсов
Краснодарского края

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о переоформлении лицензии на заготовку, хранение,
переработку и реализацию лома черных металлов,
цветных металлов в связи с намерением лицензиата
выполнять работы, составляющие деятельность
по заготовке, хранению, переработке и реализации
лома черных металлов, цветных металлов,
ранее не указанные в лицензии**

(организационно-правовая форма и полное наименование юридического
лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)
в лице _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность руководителя
заявителя, представителя по доверенности)
действующего на основании _____
(устав, доверенность, иной документ)
просит переоформить лицензию по заготовке, хранению, переработке и реали-
зации лома черных металлов, цветных металлов регистрационный номер
_____, выданную _____,
(название органа,
_____, дата выдачи _____,
выдавшего лицензию)
и сообщает следующие сведения, необходимые для переоформления лицен-

зии:

1. Сведения о составляющих деятельность по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов работах, которые заявитель намерен выполнять: _____.
2. Сведения о квалификации работников, заключивших с лицензиатом трудовые договоры: _____.
3. Сведения о технических средствах, оборудовании и технической документации, предполагаемых использовать в новом месте осуществления деятельности: _____.
4. Реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за переоформление лицензии, либо иные сведения, подтверждающие факт уплаты указанной государственной пошлины: _____.
5. Телефон, адрес электронной почты (при наличии) _____.

Приложения:

1. _____
2. _____
3. _____

...

5. Опись прилагаемых к заявлению о предоставлении лицензии документов на ____ л.

Достоверность и полноту информации, представленной в заявлении и прилагаемых документах, подтверждаю.

Руководитель организации,
индивидуальный предприниматель

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

Начальник управления охраны
окружающей среды



Д.М. Заякина

Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления министерством
природных ресурсов Краснодарского
края государственной услуги
по лицензированию заготовки,
хранения, переработки и реализации
лома черных металлов, цветных
металлов

ФОРМА

исх. № _____ от _____

Министерство природных ресурсов
Краснодарского края

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о переоформлении лицензии на заготовку, хранение,
переработку и реализацию лома черных металлов,
цветных металлов в связи с изменением наименования
заявителя, места его нахождения, изменения места
жительства, фамилии, имени заявителя, реквизитов
документа, удостоверяющего личность заявителя**

(организационно-правовая форма и полное наименование юридического
лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)
в лице _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность руководителя
заявителя, представителя по доверенности)
действующего на основании _____
(устав, доверенность, иной документ)
просит переоформить лицензию по заготовке, хранению, переработке и реали-
зации лома черных металлов, цветных металлов регистрационный номер
_____, выданную _____,
(название органа,
_____, дата выдачи _____,
выдавшего лицензию)
в связи _____
(указать причину переоформления)
и сообщает следующие сведения, необходимые для переоформления лицен-

зии:

1. Новые сведения о заявителе: _____.
2. Данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в Единый государственный реестр юридических лиц или в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей: _____.
3. Реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за предоставление лицензии, либо иные сведения, подтверждающие факт уплаты указанной государственной пошлины: _____.
4. Номер телефона заявителя: _____.
5. Адрес электронной почты (если имеется): _____.

Приложения:

1. _____
2. _____
3. _____

...

5. Опись прилагаемых к заявлению о предоставлении лицензии документов на ____ л.

Достоверность и полноту информации, представленной в заявлении и прилагаемых документах, подтверждаю.

Руководитель организации,
индивидуальный предприниматель

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

Начальник управления охраны
окружающей среды



Д.М. Заякина

Приложение 6
к Административному регламенту
предоставления министерством
природных ресурсов Краснодарского
края государственной услуги
по лицензированию заготовки,
хранения, переработки и реализации
лома черных металлов, цветных
металлов

ФОРМА

исх. № _____ от _____ Министерство природных ресурсов
Краснодарского края

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении дубликата лицензии
на заготовку, хранение, переработку и реализацию
лома черных металлов, цветных металлов

(организационно-правовая форма и полное наименование юридического

лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)

в лице _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность руководителя

заявителя, представителя по доверенности)

(место нахождения юридического лица, место жительства

индивидуального предпринимателя)

действующего на основании _____
(устав, доверенность, иной документ)

1. Идентификационный номер налогоплательщика: _____.

2. Основной государственный регистрационный номер: _____.

3. Реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной по-
шлины за выдачу дубликата лицензии, либо иные сведения, подтверждающие
факт уплаты указанной государственной пошлины: _____.

4. Номер телефона заявителя: _____.

5. Адрес электронной почты (если имеется): _____,
просит предоставить дубликат лицензии на заготовку, хранение, переработку

и реализацию лома черных металлов, цветных металлов регистрационный номер _____, выданную _____,
(название органа,
_____, дата выдачи _____.
выдавшего лицензию)

в связи _____.
(указать причину (утрата лицензии/порча лицензии))

Приложения:

1. Испорченный бланк лицензии (в случае порчи лицензии);
2. _____
3. _____

Достоверность и полноту информации, представленной в заявлении и прилагаемых документах, подтверждаю.

Руководитель организации,
индивидуальный предприниматель

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

Начальник управления охраны
окружающей среды



Д.М. Заякина

Приложение 7
к Административному регламенту
предоставления министерством
природных ресурсов Краснодарского
края государственной услуги
по лицензированию заготовки,
хранения, переработки и реализации
лома черных металлов, цветных
металлов

ФОРМА

исх. № _____ от _____

Министерство природных ресурсов
Краснодарского края

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о предоставлении копии лицензии на заготовку,
хранение, переработку и реализацию лома
черных металлов, цветных металлов**

(организационно-правовая форма и полное наименование юридического
лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)
в лице _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность руководителя заявителя,
представителя по доверенности)

(место нахождения юридического лица, место жительства
индивидуального предпринимателя)
действующего на основании _____
(устав, доверенность, иной документ)

1. Идентификационный номер налогоплательщика: _____.
2. Основной государственный регистрационный номер: _____.
3. Номер телефона заявителя: _____.
4. Адрес электронной почты (если имеется): _____,
просит предоставить копию лицензии на заготовку, хранение, переработку и
реализацию лома черных металлов, цветных металлов регистрационный но-
мер _____, выданную _____,
(название органа,
_____, дата выдачи _____
выдавшего лицензию)

в количестве _____ экземпляров.

Приложения:

1. _____
2. _____
3. _____.

Достоверность и полноту информации, представленной в заявлении и прилагаемых документах, подтверждаю.

Руководитель организации,
индивидуальный предприниматель

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

Начальник управления охраны
окружающей среды



Д.М. Заякина

Приложение 8
к Административному регламенту
предоставления министерством
природных ресурсов Краснодарского
края государственной услуги
по лицензированию заготовки,
хранения, переработки и реализации
лома черных металлов, цветных
металлов

ФОРМА

исх. № _____ от _____

Министерство природных ресурсов
Краснодарского края

ЗАЯВЛЕНИЕ
о прекращении действия лицензии
на заготовку, хранение, переработку и реализацию
лома черных металлов, цветных металлов

(организационно-правовая форма и полное наименование юридического
лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)
в лице _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность руководителя
заявителя, представителя по доверенности)

(место нахождения юридического лица, место жительства
индивидуального предпринимателя)
действующего на основании _____
(устав, доверенность, иной документ)

1. Идентификационный номер налогоплательщика: _____.
 2. Основной государственный регистрационный номер: _____.
 3. Номер телефона заявителя: _____.
 4. Адрес электронной почты (если имеется): _____.
- просит прекратить действие лицензии по заготовке, хранению, переработке
и реализации лома черных металлов, цветных металлов регистрационный
номер _____, выданную _____,
(название органа,

_____, дата выдачи _____
выдавшего лицензию)

Приложения:

1. _____
2. _____
3. _____.

Достоверность и полноту информации, представленной в заявлении и прилагаемых документах, подтверждаю.

Руководитель организации,
индивидуальный предприниматель

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

Начальник управления охраны
окружающей среды



Д.М. Заякина

Приложение 9
к Административному регламенту
предоставления министерством
природных ресурсов Краснодарского
края государственной услуги
по лицензированию заготовки,
хранения, переработки и реализации
лома черных металлов, цветных
металлов

ФОРМА

исх. № _____ от _____

Министерство природных ресурсов
Краснодарского края

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о предоставлении сведений о конкретной лицензии
по заготовке, хранению, переработке и реализации
лома черных металлов, цветных металлов**

В соответствии с частью 8 статьи 21 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»

(организационно-правовая форма и полное наименование юридического
лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)
в лице _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность руководителя
заявителя, представителя по доверенности)

(место нахождения юридического лица, место жительства
индивидуального предпринимателя)
действующего на основании _____
(устав, доверенность, иной документ)

1. Идентификационный номер налогоплательщика: _____.
2. Основной государственный регистрационный номер: _____.
3. Номер телефона заявителя: _____.
4. Адрес электронной почты (если имеется): _____,
просит предоставить сведения о наличии у _____
(организационно-правовая форма

и полное наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

лицензии на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома
черных металлов, цветных металлов _____

(указать вид лицензируемой

_____.
деятельности)

Руководитель организации,
индивидуальный предприниматель

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

Начальник управления охраны
окружающей среды



Д.М. Заякина

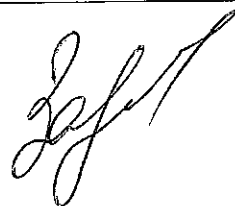
Приложение 10
к Административному регламенту
предоставления министерством
природных ресурсов Краснодарского
края государственной услуги
по лицензированию заготовки,
хранения, переработки и реализации
лома черных металлов, цветных
металлов

ФОРМА

ВЫПИСКА
из реестра лицензий на заготовку, хранение, переработку
и реализацию лома черных металлов,
цветных металлов

Полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица/фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, ОГРН (ОГРНИП), ИНН	
Место нахождения/место жительства	
Виды работ в составе лицензируемого вида деятельности	
Место осуществления лицензируемого вида деятельности	
Номер лицензии, дата принятия решения о предоставлении лицензии	
Основания и срок приостановления и возобновления действия лицензии	
Основания и дата аннулирования лицензии	
Основание и дата прекращения действия лицензии	

Начальник управления охраны
окружающей среды



Д.М. Заякина