



МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 июля 2022

№ 015-П

Об административном регламенте министерства экономического развития Астраханской области предоставления государственной услуги «Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов»

В соответствии с федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», Указом Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года», постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1287 «О лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов», постановлениями Правительства Астраханской области от 03.03.2005 № 8-П «О министерстве экономического развития Астраханской области», от 30.09.2010 № 427-П «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» министерство экономического развития Астраханской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент министерства экономического развития Астраханской области предоставления государственной услуги «Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов».

2. Признать утратившими силу постановления министерства экономического развития Астраханской области:

- от 14.06.2018 № 009-п «Об административном регламенте министерства экономического развития Астраханской области предоставления государственной услуги «Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов»;

- от 11.10.2019 № 018-п «О внесении изменений в постановление министерства экономического развития Астраханской области от 14.06.2018 № 009-п»;

001648*

- от 23.04.2020 № 007-п «О внесении изменения в постановление министерства экономического развития Астраханской области от 14.06.2018 № 009-п»;

- от 28.01.2022 № 002-п «О внесении изменений в постановление министерства экономического развития Астраханской области от 14.06.2018 № 009-п».

3. Отделу нормативно-правового обеспечения департамента правового обеспечения и контроля министерства экономического развития Астраханской области:

3.1. В трехдневный срок направить копию настоящего постановления в министерство государственного управления, связи и массовых коммуникаций Астраханской области для его официального опубликования и поставщикам справочно-правовых систем «КонсультантПлюс» ООО «РентаСервис» и «ГАРАНТ» ООО «Астрахань-Гарант-Сервис» для включения в электронные базы данных.

3.2. В семидневный срок после дня первого официального опубликования настоящего постановления направить его копию, а также сведения об источниках его официального опубликования в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Астраханской области.

3.3. Не позднее семи рабочих дней со дня подписания настоящего постановления направить его копию в прокуратуру Астраханской области.

4. Отделу контроля и административного производства министерства экономического развития Астраханской области:


4.1. Актуализировать сведения о государственной услуге «Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов» (далее – государственная услуга), содержащиеся в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Астраханской области».

4.2. Разместить настоящее постановление в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») на официальном сайте министерства экономического развития Астраханской области (www.minec.astrobl.ru).

5. Отделу административной реформы министерства экономического развития Астраханской области актуализировать сведения о государственной услуге, содержащиеся федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>) и подсистеме «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Астраханской области» региональной информационной системы «Платформа межведомственного взаимодействия Астраханской области» (<http://gosuslugi.astrobl.ru>) в сети «Интернет».

6. Постановление вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Министр экономического развития
Астраханской области



М.С. Гаджиев

Утвержден
постановлением министерства
экономического развития
Астраханской области
от 28.04.2022 № 015-П

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

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

Административный регламент министерства экономического развития Астраханской области предоставления государственной услуги «Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов» (далее – Административный регламент) регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги «Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов» (далее – Государственная услуга), и устанавливает порядок предоставления Государственной услуги и стандарт предоставления Государственной услуги, в том числе сроки и последовательность административных процедур и административных действий по предоставлению Государственной услуги, требования к порядку их выполнения, формы контроля за предоставлением Государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Описание заявителей

1.2.1. Государственная услуга предоставляется заявителям, обратившимся в министерство экономического развития Астраханской области (далее – министерство) с заявлением о предоставлении Государственной услуги (далее – заявители).

1.2.2. Категории заявителей:

- юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) и индивидуальные предприниматели, обратившиеся в министерство для получения лицензии на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации и лома черных металлов, цветных металлов (далее – соискатели лицензии) либо осуществляющие деятельность по заготовке, хранению, переработке

и реализации лома черных металлов, цветных металлов (далее – лицензиаты) на территории Астраханской области на основании предоставленной лицензии для внесения изменений в реестр лицензий, для прекращения действия лицензии;

- юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) и физические лица для получения сведений из реестра лицензий о конкретной лицензии на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов (далее – заинтересованные лица).

С заявлением вправе обратиться представитель заявителя на основании документа, подтверждающего в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия на осуществление действий от имени заявителя (далее – представитель).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

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

2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти Астраханской области, непосредственно предоставляющего Государственную услугу

2.2.1. Государственную услугу предоставляет министерство.

Ответственным в министерстве за предоставление Государственной услуги является руководитель подразделения, непосредственно предоставляющего Государственную услугу – начальник отдела контроля и административного производства министерства.

Ответственными за выполнение конкретных административных процедур, выполняемых в ходе предоставления Государственной услуги, являются должностные лица министерства, уполномоченные соответствующим распоряжением министерства на выполнение конкретной административной процедуры согласно административному регламенту (далее – уполномоченное должностное лицо министерства).

2.2.2. Органы, предоставляющие сведения, необходимые для предоставления Государственной услуги, в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

- Федеральная налоговая служба;
- Федеральное казначейство;
- Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

2.2.3. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ) запрещается требовать от Заявителей осуществления действий, в том числе со-

гласований, необходимых для получения Государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации.

2.2.4. Информирование о предоставлении Государственной услуги осуществляет министерство.

Порядок информирования о предоставлении Государственной услуги размещен на официальном сайте министерства <https://minec.astrobl.ru> (далее – официальный сайт министерства), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://www.gosuslugi.ru> (далее – ЕПГУ) и подсистеме «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Астраханской области» региональной информационной системы «Платформа межведомственного взаимодействия Астраханской области» <http://www.gosuslugi.astrobl.ru> (далее – РПГУ).

2.3. Описание результата предоставления Государственной услуги

2.3.1. Результатами предоставления Государственной услуги являются:

- предоставление лицензии на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов (далее – лицензия) либо отказ в предоставлении лицензии;
- внесение изменений в реестр лицензий либо отказ во внесении изменений в реестр лицензий;
- прекращение действия лицензии;
- предоставление сведений из реестра лицензий о конкретной лицензии.

Лицензия действует бессрочно.

2.3.2. Результаты предоставления Государственной услуги оформляются в виде следующих документов:

- уведомление о предоставлении Государственной услуги либо об отказе в предоставлении Государственной услуги, формируемое как результат при предоставлении лицензии, внесении изменений в реестр лицензий;
- уведомление о возврате заявления и документов, формируемое как результат при предоставлении лицензии, внесении изменений в реестр лицензий;
- уведомление о прекращении действия лицензии, формируемое как результат при прекращении действия лицензии;
- выписка из реестра лицензий, формируемая как результат при предоставлении лицензии, внесении изменений в реестр лицензий, предоставлении сведений из реестра лицензий;
- справка об отсутствии в реестре лицензий запрашиваемых сведений, формируемая как результат при предоставлении сведений из реестра лицензий.

2.3.3. Результат предоставления Государственной услуги направляется заявителю либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица министерства в личный кабинет заявителя на ЕПГУ или на адрес электронной почты заявителя, либо на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручается заявителю, его уполномоченному представителю под расписку в получении в зависимости от выбора заявителя, указанного им в заявлении о предоставлении Государственной услуги.

2.4. Сроки предоставления Государственной услуги

2.4.1. Предоставление лицензии либо отказ в предоставлении лицензии осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня регистрации министерством поступившего от соискателя лицензии заявления и документов.

2.4.2. Внесение изменений либо отказ во внесении изменений в реестр лицензий осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня регистрации министерством поступившего от лицензиата заявления и документов.

Изменения в реестр лицензий при отсутствии оснований для отказа во внесении изменений вносятся министерством в случаях:

- реорганизации юридического лица в форме преобразования;
- реорганизации юридических лиц в форме слияния (при условии наличия у каждого участвующего в слиянии юридического лица на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц лицензии на один и тот же вид деятельности);
- присоединения лицензиата к другому юридическому лицу;
- изменения наименования, адреса места нахождения юридического лица;
- изменения места жительства, имени, фамилии и отчества (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя;
- изменения реквизитов документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя;
- изменения мест осуществления деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов (далее – лицензируемый вид деятельности), сведения о которых содержатся в реестре лицензий;
- изменения перечня выполняемых видов работ, составляющих лицензируемый вид деятельности, сведения о которых содержатся в реестре лицензий, в одном месте или нескольких местах их осуществления, сведения о котором или о которых содержатся в реестре лицензий;
- прекращения осуществления лицензируемого вида деятельности в одном месте или нескольких местах его осуществления, сведения о которых содержатся в реестре лицензий.

2.4.3. Внесение изменений в реестр лицензий в случае, если изменение места осуществления лицензируемого вида деятельности вызвано переименованием географического объекта, переименованием улицы, площади или иной территории, изменением нумерации объектов адресации, в том числе почтового индекса, а также в случае изменения места нахождения лицензиата – юридического лица, места жительства лицензиата – индивидуального предпринимателя, вызванного переименованием географического объекта, переименованием улицы, площади или иной территории, изменением нумерации объектов адресации, в том числе почтового индекса, осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня регистрации министерством поступившего от лицензиата заявления и документов.

2.4.4. Прекращение действия лицензии в случае прекращения осуществ-

ления лицензиатом лицензируемого вида деятельности осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня регистрации министерством заявления лицензиата о прекращении лицензируемого вида деятельности.

2.4.5. Предоставление сведений из реестра лицензий осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации министерством заявления о предоставлении таких сведений.

2.4.6. Предоставление лицензии, внесение изменений в реестр лицензий в случае устранения соискателем лицензии (лицензиатом) в тридцатидневный срок с момента получения уведомления об устранении выявленных нарушений и представления надлежащим образом оформленного заявления и документов, которые отсутствуют, осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня представления в министерство надлежащим образом оформленного заявления и полного пакета документов.

2.4.7. Максимальное время ожидания в очереди для получения информации о ходе выполнения Государственной услуги не должно превышать 15 минут.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги

2.5.1. Для получения результата Государственной услуги по предоставлению лицензии, соискатель лицензии представляет заявление о предоставлении лицензии, составленное в соответствии с частью 1 статьи 13 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (далее – Федеральный закон от 04.05.2011 № 99-ФЗ) путем заполнения интерактивной формы, размещенной на ЕПГУ (РПГУ), либо заполненное по форме Приложения № 1 к Административному регламенту. К заявлению прилагаются:

- копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии необходимых для осуществления лицензируемого вида деятельности в каждом из мест, планируемых для его осуществления и принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании земельных участков и (или) зданий, строений, сооружений и помещений (единой обособленной части зданий, строений, сооружений и помещений), права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

- копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании технических средств, оборудования и технической документации, необходимых для осуществления лицензируемой деятельности в каждом из мест, планируемых для ее осуществления;

- копии документов, подтверждающих квалификацию работников, заключивших с соискателем лицензии трудовые договоры в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом и отходами черных металлов и их отчуждения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 11.05.2001 № 369 (далее – Правила обращения с ломом черных металлов) и Правил обращения с ломом и отходами цветных металлов и их отчуждения,

утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 11.05.2001 № 370 (далее – Правила обращения с ломом цветных металлов);

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

- опись прилагаемых документов.

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

2.5.2. Соискатель лицензии вправе по собственной инициативе представить:

- копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, копию выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, которая выдается Федеральной налоговой службой в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации;

- копию документа об уплате государственной пошлины за предоставление Государственной услуги;

- копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии необходимых для осуществления лицензируемой деятельности и принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании земельных участков и (или) зданий, строений, сооружений и помещений (единой обособленной части зданий, строений, сооружений и помещений), которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, который выдается Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

2.5.3. Для получения результата Государственной услуги по внесению изменений в реестр лицензий в случаях, указанных в абзацах третьем – восьмом пункта 2.4.2 подраздела 2.4 настоящего раздела, лицензиат представляет заявление о внесении изменений в реестр лицензий, составленное в соответствии с частью 3 статьи 18 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ путем заполнения интерактивной формы, размещенной на ЕПГУ (РПГУ), либо заполненное по форме Приложения № 2 к Административному регламенту. В заявлении все сведения заполняются с учетом измененных данных о лицензиате.

Лицензиат вправе по собственной инициативе представить копии документов, указанные в абзацах втором и третьем пункта 2.5.2 настоящего подраздела, вместе с описью прилагаемых документов.

2.5.4. Для получения результата Государственной услуги по внесению изменений в реестр лицензий в случаях, указанных в пункте 2.4.3 подраздела 2.4 настоящего раздела, лицензиат представляет заявление о внесении изменений в реестр лицензий, составленное в соответствии с частью 3 статьи 18 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ путем заполнения интерактивной формы, размещенной на ЕПГУ (РПГУ), либо заполненное по форме Приложения № 2 к

Административному регламенту.

Лицензиат вправе по собственной инициативе представить копии документов, указанные в абзацах втором и третьем пункта 2.5.2 настоящего подраздела.

2.5.5. Для получения результата Государственной услуги по внесению изменений в реестр лицензий в случаях, указанных в абзацах девятом и (или) десятом пункта 2.4.2 подраздела 2.4 настоящего раздела, лицензиат представляет заявление о внесении изменений в реестр лицензий, составленное в соответствии с частью 3 статьи 18 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ путем заполнения интерактивной формы, размещенной на ЕПГУ (РПГУ), либо заполненное по форме Приложения № 3 к Административному регламенту.

Лицензиат вправе по собственной инициативе представить копии документов, указанные в абзацах втором – четвертом пункта 2.5.2 настоящего подраздела, вместе с описью прилагаемых документов.

2.5.6. Для получения результата Государственной услуги по прекращению действия лицензии лицензиат представляет заявление о прекращении осуществления лицензируемого вида деятельности, составленное в соответствии с пунктом 1 части 13 статьи 20 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ путем заполнения интерактивной формы, размещенной на ЕПГУ (РПГУ), либо заполненное по форме Приложения № 4 к Административному регламенту.

2.5.7. Для получения результата Государственной услуги по предоставлению сведений из реестра лицензий заинтересованное лицо представляет заявление о предоставлении сведений из реестра лицензий, составленное в соответствии с частью 8.2 статьи 21 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ путем заполнения интерактивной формы, размещенной на ЕПГУ (РПГУ), либо заполненное по форме Приложения № 5 к Административному регламенту.

2.5.8. В случае если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в абзацах втором – четвертом пункта 2.5.2 настоящего подраздела, уполномоченное лицо министерства запрашивает указанные документы в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.5.9. При предоставлении Государственной услуги министерство не вправе требовать:

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

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление Государственной услуги, которые находятся в распоряжении министерства, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении Государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Астраханской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ перечень

документов;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, либо в предоставлении Государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы, либо их изъятие является необходимым условием предоставления Государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.5.10. Порядок представления заявления о предоставлении Государственной услуги и прилагаемых к нему документов.

Государственная услуга предоставляется заявителю в электронной форме с использованием ЕПГУ. Также заявитель вправе подать заявление и документы с использованием РПГУ.

Для получения Государственной услуги в электронной форме заявитель авторизуется на ЕПГУ (РПГУ) посредством Федеральной государственной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА), затем на ЕПГУ (РПГУ) заполняет заявление с использованием специальной интерактивной формы в электронном виде.

Заявление о предоставлении Государственной услуги в электронной форме подписывается усиленной квалифицированной подписью заявителя.

Заявление о предоставлении Государственной услуги в электронной форме вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, направляются заявителем в министерство с использованием ЕПГУ (РПГУ).

При направлении заявления о предоставлении Государственной услуги посредством ЕПГУ (РПГУ) осуществляется проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя. При этом используется квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи, полученный заявителем в аккредитованном удостоверяющем центре. Проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписано заявление в электронном виде, осуществляется автоматически с использованием соответствующего сервиса ЕСИА в соответствии с приказом Министерства связи и коммуникаций Российской Федерации от 13.04.2012 № 107 «Об утверждении положения о Федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

В случае несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», заявитель, в момент выявления несоблюдения условий признания действительности электронной подписи, автоматически, с использованием соответствующего сервиса ЕПГУ (РПГУ), уведомляется об отказе в приеме заявления и документов путем автоматического изменения статуса заявления в личном кабинете Заявителя на ЕПГУ, свидетельствующего о таком отказе.

В случае прохождения проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписано заявление в электронном виде, заявитель, в момент выявления соблюдения условий признания действительности электронной подписи, автоматически, с использованием соответствующего сервиса ЕПГУ (РПГУ), уведомляется о приеме заявления и документов путем автоматического изменения статуса заявления в личном кабинете Заявителя на ЕПГУ, свидетельствующего о приеме заявления.

Заявление и прилагаемые к нему документы заявитель вправе представить в министерство непосредственно при личной явке на бумажном носителе или направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. В указанных случаях заявление представляется по установленной форме в соответствии с требуемым результатом Государственной услуги согласно пунктам 2.5.1, 2.5.3 – 2.5.5 настоящего подраздела.

Факт подтверждения направления заявления и прилагаемых к нему документов по почте лежит на заявителе.

Заявитель вправе отозвать заявление о предоставлении лицензии до принятия министерством решения о предоставлении лицензии (об отказе в ее предоставлении), либо заявление о внесении изменений в реестр лицензий до принятия министерством решения о внесении изменений в реестр лицензий (об отказе во внесении изменений в реестр лицензий).

2.5.11. Запись на прием в министерство для подачи заявления и прилагаемых к нему документов проводится посредством телефонной (по номерам (8512) 51-33-14, 51-32-98)) или электронной связи (по адресу электронной почты license.met@astrobl.ru).

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в министерстве графика приема заявителей для подачи заявления и прилагаемых к нему документов.

Министерство не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме указания цели приема, а также представления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления Государственной услуги

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги является несоблюдение условий признания

действительности усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае обращения за предоставлением государственной услуги в электронной форме), установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

После устранения для отказа в предоставлении Государственной услуги соискатель лицензии (лицензиат) вправе обратиться повторно для получения Государственной услуги.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Государственной услуги и отказа в предоставлении Государственной услуги

2.7.1. Оснований для приостановления предоставления Государственной услуги не предусмотрено.

2.7.2. Основаниями для отказа в предоставлении Государственной услуги являются:

- представленные заявление и (или) прилагаемые к нему документы содержат недостоверную или искаженную информацию;

- установленное в ходе оценки несоответствие соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям (приведены в Приложении № 6 к Административному регламенту);

- наличие у юридического лица или индивидуального предпринимателя, обратившихся в министерство с заявлением о предоставлении лицензии на лицензируемый вид деятельности, действующей лицензии на данный вид деятельности, предоставленной этим лицензирующим органом, если иное не предусмотрено положением о лицензировании конкретного вида деятельности, а также в случае, если соответствующие сведения уже содержатся в реестре лицензий;

- отсутствие факта уплаты государственной пошлины, взимаемой с заявителя при предоставлении Государственной услуги.

После устранения оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги по предоставлению лицензии, внесению изменений в реестр лицензий, указанных в абзацах втором и третьем, а также указанного в абзаце пятом настоящего пункта, заявитель вправе обратиться повторно для получения Государственной услуги.

2.7.3. В случае, если по результатам оценки соответствия лицензионным требованиям выявлено несоответствие соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям в отношении отдельных работ, составляющих лицензируемый вид деятельности (в том числе отдельных работ, которые соискатель лицензии (лицензиат) намерен выполнять по одному или нескольким местам осуществления лицензируемого вида деятельности), лицензия указанному соискателю лицензии предоставляется (вносятся изменения в реестр лицензий для лицензиата) по его просьбе на те виды работ, составляющих лицензируемый вид деятельности (в том числе работы, которые соискатель лицензии (лицензиат) намерен выполнять по одному или нескольким местам осуществления лицензируемого вида деятельности), в отношении которых соответствие соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям было подтверждено в ходе указанной оценки.

2.7.4. Оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги по

прекращению действия лицензии не предусмотрено.

2.7.5. Оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги по предоставлению сведений из реестра лицензий не предусмотрено.

2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Государственной услуги, и способы ее взимания

2.8.1. За предоставление лицензии, внесение изменений в реестр лицензий уплачивается государственная пошлина в размерах и порядке, которые установлены подпунктом 92 пункта 1 статьи 333³³ и статьей 333¹⁸ Налогового кодекса Российской Федерации.

За прекращение действия лицензии по заявлению лицензиата государственная пошлина не взимается.

Государственная пошлина за предоставление лицензии, внесение изменений в реестр лицензий вносится по реквизитам:

Получатель: УФК по Астраханской области (министерство экономического развития Астраханской области)

ИНН 3015068230

КПП 301501001

Банк: Отделение Астрахань банк России//УФК по Астраханской области
г. Астрахань

БИК 011203901

Номер казначейского счета (расч/сч) 03100643000000012500

Единый казначейский счет (корр/сч) 40102810445370000017

ОКТМО 12701000

КБК 88110807082011000110

назначение платежа: госпошлина за совершение действий, связанных с лицензированием.

2.8.2. Выписка из реестра лицензий предоставляется без взимания платы.

2.8.3. Предусмотрена возможность уплаты заявителем в личном кабинете на ЕПГУ (РПГУ) государственной пошлины за совершение действий, связанных с лицензированием, непосредственно перед подачей заявления на ЕПГУ (РПГУ) с использованием электронных сервисов оплаты посредством взаимодействия ЕПГУ (РПГУ) с Государственной информационной системой о государственных и муниципальных платежах (далее – ГИС ГМП) в установленном порядке.

В случае отказа в предоставлении Государственной услуги по предоставлению, внесению изменений в реестр лицензий уплаченная соискателем лицензии (лицензиатом) государственная пошлина не возвращается в соответствии со статьей 333⁴⁰ Налогового кодекса Российской Федерации.

2.8.4. В случае внесения изменений, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине министерства и (или) уполномоченного лица министерства, плата за их исправление с заявителя не взимается.

2.9. Правовые основания для предоставления Государственной услуги

Перечень нормативных и иных правовых актов Российской Федерации, Астраханской области, непосредственно регулирующих предоставление Государственной услуги (с указанием их реквизитов, первоначального источника их официального опубликования), размещен на официальном сайте министерства, ЕПГУ, РПГУ.

2.10. Требования к помещениям, в которых предоставляется

Государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении Государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

В помещении министерства отводятся места для ожидания приема, ожидания в очереди при подаче документов, получения информации и заполнения документов.

Обеспечиваются условия доступности для инвалидов предоставляемой Государственной услуги и помещений, в которых она предоставляется, в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ) в порядке, установленном приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 13.08.2015 № 565 «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов (административные здания, строения, сооружения и помещения) Минэкономразвития России, подведомственных ему федеральных служб и агентств, их территориальных органов и находящихся в их ведении организаций (за исключением осуществляющих деятельность в сфере образования и здравоохранения) и предоставляемых ими услуг, а также оказания инвалидам при этом необходимой помощи».

Места для получения информации и заполнения документов оборудуются информационными стендами. Информационные стенды должны содержать информацию о порядке предоставления Государственной услуги, в том числе образцы заполнения форм заявлений и перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги.

Информационные стенды должны располагаться в заметных местах, быть максимально просматриваемы и функциональны.

Помещения для непосредственного взаимодействия уполномоченных лиц министерства с заявителями должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, оптимальным условиям труда уполномоченных лиц министерства, должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

- номера кабинета;
- графика работы министерства.

Места для ожидания приема, ожидания в очереди для подачи и получения документов, получения информации и заполнения необходимых документов

оборудуются достаточным количеством офисной мебели (стульями, столами), бумаги и канцелярских принадлежностей.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления Государственной услуги размещается на официальном сайте министерства.

Обеспечиваются условия доступности для инвалидов предоставляемой Государственной услуги и помещений, в которых она предоставляется, в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.95 № 181-ФЗ в порядке, установленном приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 12.11.2015 № 802н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов инфраструктуры государственной, муниципальной и частной систем здравоохранения и предоставляемых услуг в сфере охраны здоровья, а также оказания им при этом необходимой помощи».

2.11. Показатели доступности и качества Государственной услуги

Показателями доступности и качества Государственной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления Государственной услуги и условий ожидания приема;
- своевременное, полное информирование о Государственной услуге;
- правомерность взимания госпошлины за предоставление Государственной услуги;
- обоснованность возврата заявления и документов, отказа в предоставлении Государственной услуги;
- получение Государственной услуги в электронной форме, а также в иных формах по выбору заявителя;
- минимальные количество и продолжительность взаимодействий заявителей и уполномоченных лиц министерства при предоставлении Государственной услуги;
- соответствие должностных регламентов, должностных инструкций уполномоченных лиц министерства, участвующих в предоставлении Государственной услуги, административному регламенту в части описания в них административных действий, профессиональных знаний и навыков;
- доступность обращения за предоставлением Государственной услуги и предоставление Государственной услуги для лиц с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.12. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления Государственной услуги в электронной форме

Предоставление Государственной услуги в электронной форме обеспечивает возможность с использованием ЕПГУ (РПГУ):

- подачи заявлений и прилагаемых документов в электронной форме в порядке, установленном пунктом 2.5.10 подраздела 2.5 настоящего раздела;
- формирования заявления о предоставлении Государственной услуги;
- получение информации о порядке и сроках предоставления Государственной услуги;

- доступности для копирования и заполнения в электронной форме документов, необходимых для получения Государственной услуги;
- получения заявителем сведений о ходе выполнения административных процедур в рамках предоставления Государственной услуги;
- получения заявителем результатов предоставления Государственной услуги;
- оценки качества предоставления Государственной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства, уполномоченных лиц министерства.

Виды электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением Государственной услуги, в том числе с учетом права заявителя – физического лица использовать простую электронную подпись, определяются Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634.

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

3.1. Описание последовательности административных процедур, выполняемых в рамках Государственной услуги по предоставлению лицензии

3.1.1. Предоставление Государственной услуги по предоставлению лицензии включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- прием, регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
- рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов;
- формирование, направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении Государственной услуги;
- проведение в отношении соискателя лицензии проверки полноты и достоверности содержащихся в заявлении и документах сведений, в том числе оценки соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям;
- предоставление лицензии.

3.1.2. Прием, регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

Основанием для начала выполнения данной административной процедуры является получение министерством от соискателя лицензии заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов.

Ответственным за выполнение данной административной процедуры является уполномоченное должностное лицо министерства.

Уполномоченное должностное лицо министерства:

- в случае поступления в министерство заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме с использованием ЕПГУ (РПГУ) осуществляет регистрацию поступившего в Государственную информационную систему «Типовое облачное решение контрольно-надзорной деятельности» (далее – ГИС ТОР КНД) заявления о предоставлении Государственной услуги;
- в случае поступления в министерство заявления и прилагаемых к нему

документов по почте осуществляет проверку наличия документов согласно приложенной описи к заявлению, проставляет на описи отметку о приеме, осуществляет копирование описи и направляет копию описи с отметкой о приеме соискателю лицензии заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, формирует заявление в ГИС ТОР КНД, осуществляет регистрацию заявления в ГИС ТОР КНД;

- в случае личного обращения заявителя в министерство удостоверяет личность заявителя по документу, удостоверяющему его личность, принимает заявление и документы по описи, проставляет на описи отметку о приеме, копирует опись, вручает копию описи с отметкой о приеме соискателю лицензии, его уполномоченному представителю под роспись, формирует заявление в ГИС ТОР КНД, осуществляет регистрацию заявления в ГИС ТОР КНД.

Уведомление заявителя о приеме заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется:

- при поступлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме с использованием ЕПГУ (РПГУ) – в соответствии с порядком, указанным в абзаце восьмом пункта 2.5.10 подраздела 2.5 раздела 2 Административного регламента;

- при поступлении заявления и прилагаемых к нему документов по почте – в соответствии с порядком, указанным в абзаце шестом настоящего пункта;

- при поступлении заявления и прилагаемых к нему документов при личной явке заявителя в министерство – в соответствии с порядком, указанным в абзаце седьмом настоящего пункта.

Результатом выполнения данной административной процедуры является прием министерством заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления лицензии, уведомление заявителя о приеме заявления, регистрация заявления в министерстве.

Срок выполнения данной административной процедуры – 1 рабочий день.

3.1.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов.

Основанием для начала выполнения данной административной процедуры является регистрация министерством заявления в ГИС ТОР КНД.

Ответственным за выполнение данной административной процедуры является уполномоченное должностное лицо министерства.

При поступлении заявления и документов, указанных в пункте 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 Административного регламента, уполномоченное должностное лицо министерства проверяет внесение соискателем лицензии государственной пошлины. Факт уплаты государственной пошлины устанавливается путем использования информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в ГИС ГМП.

В случае отсутствия факта уплаты государственной пошлины уполномоченное должностное лицо министерства подготавливает распоряжение министерства об отказе в предоставлении лицензии и уведомление об отказе в предоставлении Государственной услуги по форме Приложения № 7 к Административному регламенту на основании отсутствия в ГИС ГМП сведений об уплате государственной пошлины за предоставление Государственной услуги,

в день регистрации направляет указанное уведомление соискателю лицензии, его уполномоченному представителю одним из способов, предусмотренных пунктом 2.3.3 подраздела 2.3 раздела 2 Административного регламента.

При наличии в ГИС ГМП сведений о внесенной государственной пошлине, уполномоченное должностное лицо министерства проверяет заявление, представленное соискателем лицензии, на наличие сведений, указанных в Приложении № 1 к Административному регламенту, а также представленные документы на соответствие перечню документов, указанных в пункте 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 Административного регламента.

В случае если в заявлении не указаны сведения, предусмотренные Приложением № 1 к Административному регламенту, и (или) выявлено несоответствие представленных соискателем лицензии документов перечню документов, указанных в пункте 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 Административного регламента, уполномоченное должностное лицо министерства не позднее следующего рабочего дня после дня приема заявления подготавливает уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, по форме Приложения № 8 к Административному регламенту, и направляет (вручает) его соискателю лицензии одним из способов, предусмотренных пунктом 2.3.3 подраздела 2.3 раздела 2 Административного регламента.

В случае неустранения соискателем лицензии нарушений и (или) непредставления им в тридцатидневный срок с момента получения уведомления, указанного в абзаце седьмом настоящего пункта, надлежащим образом оформленного заявления и (или) в полном объеме документов, соответствующих требованиям пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 Административного регламента, уполномоченное должностное лицо министерства не позднее следующего рабочего дня после дня, в котором истек тридцатидневный срок, предоставленный для устранения нарушений, подготавливает уведомление о возврате заявления и прилагаемых к нему документов, представленных соискателем лицензии, по форме Приложения № 9 к Административному регламенту в связи с истечением указанного тридцатидневого срока, и направляет (вручает) его соискателю лицензии одним из способов, предусмотренных пунктом 2.3.3 подраздела 2.3 раздела 2 Административного регламента.

При возврате заявления и документов в случаях, указанных в абзацах пятом и (или) восьмом настоящего пункта, заявление и прилагаемые к нему документы, представленные по почте либо при личной явке соискателя лицензии, направляются (вручаются) ему одним из способов, предусмотренных пунктом 2.3.3 подраздела 2.3 раздела 2 Административного регламента.

В случае представления надлежащим образом оформленного заявления и в полном объеме прилагаемых к нему документов либо заявления с устраненными недостатками и документов, которые предоставлены не были, уполномоченное должностное лицо министерства:

- формирует и направляет межведомственные запросы о предоставлении документов (сведений), указанных в пункте 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 Административного регламента в соответствии с пунктом 3.1.4 настоящего под-

раздела, в порядке межведомственного информационного взаимодействия. При этом запросы направляются в случае, если указанные документы (сведения) не представлены соискателем лицензии по собственной инициативе;

- формирует распоряжение министерства о рассмотрении заявления соискателя лицензии и прилагаемых к нему документов, о проведении проверки полноты и достоверности сведений, содержащихся в указанных заявлении и документах, в том числе оценки соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям, и назначении уполномоченных лиц, а также уведомление о проведении в отношении соискателя лицензии оценки его соответствия лицензионным требованиям в форме выездной оценки по форме Приложения № 10 к Административному регламенту, направляет (вручает) указанное уведомление соискателю лицензии одним из способов, предусмотренных пунктом 2.3.3 подраздела 2.3 раздела 2 Административного регламента.

Результатом выполнения данной административной процедуры является направление (вручение) соискателю лицензии уведомления об отказе в предоставлении Государственной услуги по основанию, предусмотренному абзацем пятым настоящего пункта, или уведомления о возврате документов, представленных для получения Государственной услуги, с приложением ранее представленных документов по основанию, предусмотренному абзацем восьмым настоящего пункта, либо направление (вручение) соискателю лицензии уведомления о проведении в отношении него оценки соответствия лицензионным требованиям в форме выездной оценки.

Срок выполнения данной административной процедуры составляет не более 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых документов (в случае представления заявления и документов без нарушений) либо со дня представления в течение тридцатидневного срока, предоставленного для устранения нарушений, надлежащим образом заполненного заявления и (или) представления документов, которые отсутствуют (в случае наличия нарушений при заполнении заявления и (или) непредставления полного пакета документов).

3.1.4. Формирование, направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении Государственной услуги.

Основанием для начала данной административной процедуры является регистрация министерством заявления и прилагаемых к нему документов (в случае представления заявления и документов без нарушений) либо представление в течение тридцатидневного срока, предоставленного для устранения нарушений, надлежащим образом заполненного заявления и (или) документов, которые отсутствуют (в случае наличия нарушений при заполнении заявления и (или) непредставления полного пакета документов).

Ответственным за выполнение данной административной процедуры является уполномоченное должностное лицо министерства.

Датой направления межведомственного запроса является дата регистрации заявления соискателя лицензии (в случае представления заявления и документов без нарушений) либо дата представления в течение тридцатидневного срока, предоставленного для устранения нарушений, надлежащим образом заполненного заявления и (или) документов, которые отсутствуют (в случае

наличия нарушений при заполнении заявления и (или) непредставления полного пакета документов).

В случае если соискатель лицензии по собственной инициативе не представил документ, указанный в абзаце втором пункта 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 Административного регламента, уполномоченное должностное лицо министерства для получения указанного документа формирует и направляет в порядке межведомственного информационного взаимодействия межведомственный запрос, отвечающий требованиям, установленным федеральным законодательством, в Федеральную налоговую службу.

- в случае если соискатель лицензии по собственной инициативе не представил документ, указанный в абзаце третьем пункта 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 Административного регламента, уполномоченное должностное лицо министерства для получения сведений об уплате государственной пошлины за предоставление Государственной услуги формирует и направляет в порядке межведомственного информационного взаимодействия межведомственный запрос, отвечающий требованиям, установленным федеральным законодательством, в Федеральное казначейство;

- в случае если Заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в абзаце четвертом пункта 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 Административного регламента, уполномоченное должностное лицо министерства для получения указанных документов формирует и направляет в порядке межведомственного информационного взаимодействия межведомственный запрос, отвечающий требованиям, установленным федеральным законодательством, в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии.

Запросы формируются и направляются в адрес органов, предоставляющих сведения, необходимые для предоставления Государственной услуги посредством ГИС ТОР КНД после регистрации заявления в ГИС ТОР КНД. В случае временной неработоспособности ГИС ТОР КНД запросы могут быть сформированы и направлены на бумажном носителе в соответствии с пунктом 10 статьи 2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

Получение сведений, необходимых для предоставления Государственной услуги, осуществляется с использованием межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с требованиями законодательства о персональных данных и в порядке, установленном Правительством Астраханской области.

Результатом выполнения данной административной процедуры являются формирование и направление межведомственных запросов, а также получение сведений, необходимых для предоставления Государственной услуги.

Срок выполнения данной административной процедуры по формированию и направлению запросов – в течение рабочего дня, в котором осуществлена регистрация заявления (в случае представления заявления и документов без нарушений), либо, в течение дня, в котором представлены надлежащим образом заполненное заявление после устранения нарушений и (или) документы, которые отсутствовали (в случае нарушений при заполнении заявления и (или)

непредставления полного пакета документов).

Уполномоченное должностное лицо министерства получает ответ на запросы в течение 5 рабочих дней со дня направления запроса в соответствующий орган.

При этом отсутствие ответа на запрос в установленный срок не является основанием для отказа в предоставлении Государственной услуги.

3.1.5. Проведение в отношении соискателя лицензии проверки полноты и достоверности содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах сведений, в том числе оценки соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям.

Основанием для начала данной административной процедуры является направление соискателю лицензии уведомления о проведении в отношении него выездной оценки соответствия лицензионным требованиям.

Ответственным за выполнение данной административной процедуры является уполномоченное должностное лицо министерства.

При проведении оценки применяются положения Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ.

Проверка полноты и достоверности содержащихся в заявлении и документах сведений проводится в целях оценки соответствия таких сведений положениям частей 1 и 3 статьи 13 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ, а также сведениям о соискателе лицензии, содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах.

В процессе проведения проверки полноты и достоверности содержащихся в заявлении и (или) прилагаемых к нему документах сведений, указанных в пункте 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 Административного регламента, министерством проводится оценка соискателя лицензии лицензионным требованиям.

Предметом выездной оценки соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям являются состояние земельных участков и (или), зданий, помещений, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать соискателем лицензии при осуществлении лицензируемого вида деятельности, и наличие необходимых работников в целях оценки соответствия таких объектов и работников лицензионным требованиям, указанным в Приложении № 6 к Административному регламенту.

Выездная оценка проводится в соответствии с оценочным листом по форме, установленной распоряжением министерства экономического развития Астраханской области от 31.03.2022 № 0249-р, и содержащим список контрольных вопросов, ответы на которые должны свидетельствовать о соответствии соискателя лицензии лицензионным требованиям.

По результатам проведенной выездной оценки уполномоченное должностное лицо министерства составляет акт проверки полноты и достоверности содержащихся в заявлении и (или) прилагаемых к нему документах сведений, а также оценки соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям.

В случае выявления в ходе проведения проверки полноты и достоверности содержащихся в заявлении и (или) прилагаемых к нему документах сведе-

ний, в том числе оценки соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям недостоверной или искаженной информации либо несоответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям уполномоченным должностным лицом министерства составляется акт, содержащий вывод о несоответствии соискателя лицензии лицензионным требованиям, и министерством принимается решение об отказе в предоставлении лицензии по основаниям, предусмотренным абзацами вторым и (или) третьим пункта 2.7.2 подраздела 2.7 раздела 2 Административного регламента.

Уполномоченное должностное лицо министерства в случае, предусмотренном абзацем десятым настоящего пункта:

- в течение дня, следующего за днем составления акта, содержащего вывод о наличии недостоверной или искаженной информации либо о несоответствии соискателя лицензии лицензионным требованиям, подготавливает распоряжение министерства об отказе в предоставлении Государственной услуги, а также уведомление соискателю лицензии об отказе в предоставлении Государственной услуги по форме Приложения № 7 к Административному регламенту, по основаниям, предусмотренным абзацами вторым и (или) третьим пункта 2.7.2 подраздела 2.7 раздела 2 Административного регламента, с указанием причин отказа;

- в день регистрации распоряжения и уведомления об отказе с мотивированным обоснованием причин отказа, реквизитами акта оценки, направляет (вручает) указанное уведомление соискателю лицензии одним из способов, предусмотренных пунктом 2.3.3 подраздела 2.3 раздела 2 Административного регламента.

Результатом выполнения данной административной процедуры является направление соискателю лицензии уведомления об отказе в предоставлении Государственной услуги либо составление акта оценки, содержащего вывод о соответствии соискателя лицензии лицензионным требованиям.

Срок выполнения данной административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней.

3.1.6. Предоставление лицензии.

Основанием для начала данной административной процедуры является составление акта проверки полноты и достоверности содержащихся в заявлении и (или) прилагаемых к нему документах сведений, а также оценки соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям, содержащего вывод об отсутствии недостоверной или искаженной информации, а также о соответствии соискателя лицензии лицензионным требованиям при осуществлении лицензируемого вида деятельности.

Ответственным за выполнение данной административной процедуры является уполномоченное должностное лицо министерства.

Уполномоченное должностное лицо министерства:

- в течение дня, следующего за днем составления акта проверки полноты и достоверности содержащихся в заявлении и (или) прилагаемых к нему документах сведений, а также оценки соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям, содержащего вывод об отсутствии недостоверной или ис-

каженной информации, а также о соответствии соискателя лицензии лицензионным требованиям при осуществлении лицензируемого вида деятельности, подготавливает распоряжение министерства о предоставлении лицензии, а также уведомление соискателю лицензии о предоставлении Государственной услуги по форме Приложения № 11 к Административному регламенту;

- в день регистрации распоряжения о предоставлении лицензии и уведомления о предоставлении Государственной услуги с использованием ГИС ТОР КНД вносит сведения о предоставленной лицензии в реестр лицензий, размещенный в сети «Интернет». В случае если внести сведения о предоставленной лицензии в реестр лицензий не представляется возможным ввиду неработоспособности ГИС ТОР КНД, сведения о предоставленной лицензии вносятся после восстановления ее работоспособности;

- в течение рабочего дня, следующего за днем, в котором сведения о предоставленной лицензии внесены в реестр лицензий, направляет (вручает) уведомление о предоставлении Государственной услуги соискателю лицензии одним из способов, предусмотренных пунктом 2.3.3 подраздела 2.3 раздела 2 Административного регламента.

Результатом выполнения данной административной процедуры является внесение сведений о предоставленной лицензии в реестр лицензий.

Срок выполнения данной административной процедуры составляет:

- по внесению сведений в реестр лицензий – в день регистрации распоряжения о предоставлении лицензии;

- по направлению (вручению) соискателю лицензии уведомления о предоставлении Государственной услуги – в течение рабочего дня, следующего за днем, в котором сведения о лицензии внесены в реестр лицензий.

По окончании административных процедур уполномоченное должностное лицо министерства формирует отдельную папку (дело), в которую помещает для хранения все связанные с осуществлением лицензирования документы по конкретному лицензиату (далее – лицензионное дело). Лицензионное дело может формироваться и вестись в электронной форме, в том числе в информационной системе, в которой ведется реестр лицензий (ГИС ТОР КНД) (далее – электронное лицензионное дело).

3.2. Описание последовательности административных процедур, выполняемых в рамках Государственной услуги по внесению изменений в реестр лицензий в случаях, предусмотренных пунктом 2.4.2 подраздела 2.4 раздела 2 Административного регламента

3.2.1. Предоставление Государственной услуги по внесению изменений в реестр лицензий включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- прием, регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
- рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов;
- формирование, направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении Государственной услуги;
- проведение в отношении лицензиата проверки полноты и достоверности

содержащихся в заявлении сведений;

- внесение изменений в реестр лицензий.

3.2.2. Прием, регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

Прием, регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

Основанием для начала выполнения данной административной процедуры является получение министерством от лицензиата заявления о внесении изменений в реестр лицензий.

Ответственным за выполнение данной административной процедуры является уполномоченное должностное лицо министерства.

Данная административная процедура осуществляется в соответствии с порядком, установленным в абзацах четвертом – седьмом пункта 3.1.2 подраздела 3.1 настоящего раздела.

Уведомление заявителя о приеме заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется в соответствии с порядком, установленным в абзацах девятом – одиннадцатом пункта 3.1.2 подраздела 3.1 настоящего раздела.

Результатом выполнения данной административной процедуры является прием министерством заявления, необходимого для внесения изменений в реестр лицензий, уведомление лицензиата о приеме заявления, регистрация заявления в министерстве.

Срок выполнения данной административной процедуры – 1 рабочий день.

3.2.3. Рассмотрение заявления.

Основанием для начала выполнения данной административной процедуры является регистрация министерством заявления в ГИС ТОР КНД.

Ответственным за выполнение данной административной процедуры является уполномоченное должностное лицо министерства.

При поступлении заявления, указанного в пункте 2.5.3 подраздела 2.5 раздела 2 Административного регламента, уполномоченное должностное лицо министерства проверяет осуществление уплаты лицензиатом государственной пошлины. Факт уплаты государственной пошлины устанавливается путем использования информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в ГИС ГМП.

Дальнейшие действия уполномоченное должностное лицо министерства осуществляет в соответствии с порядком, предусмотренным абзацами шестым – двенадцатым пункта 3.1.3 подраздела 3.1 настоящего раздела.

Результатом выполнения данной административной процедуры является направление (вручение) лицензиату уведомления об отказе в предоставлении Государственной услуги по основанию, предусмотренному абзацем пятым пункта 3.1.3 подраздела 3.1 настоящего раздела, или уведомления о возврате документов, представленных для получения Государственной услуги, с приложением ранее представленных документов по основанию, предусмотренному абзацем восьмым пункта 3.1.3 подраздела 3.1 настоящего раздела, либо издание распоряжения министерства о рассмотрении заявления лицензиата, о проведении проверки полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении, о назначении уполномоченных лиц.

Срок выполнения данной административной процедуры составляет не

более 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых документов (в случае представления заявления и документов без нарушений) либо со дня представления в течение тридцатидневного срока, предоставленного для устранения нарушений, надлежащим образом заполненного заявления и (или) представления документов, которые отсутствуют (в случае наличия нарушений при заполнении заявления и (или) непредставления полного пакета документов).

3.2.4. Формирование, направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении Государственной услуги.

Основанием для начала данной административной процедуры является регистрация министерством заявления и прилагаемых к нему документов (в случае представления заявления и документов без нарушений) либо представление в течение тридцатидневного срока, предоставленного для устранения нарушений, надлежащим образом заполненного заявления и (или) документов, которые отсутствуют (в случае наличия нарушений при заполнении заявления и (или) непредставления полного пакета документов).

Ответственным за выполнение данной административной процедуры является уполномоченное должностное лицо министерства.

Датой направления межведомственного запроса является дата регистрации заявления лицензиата (в случае представления заявления и документов без нарушений) либо дата представления в течение тридцатидневного срока, предоставленного для устранения нарушений, надлежащим образом заполненного заявления и (или) документов, которые отсутствовали (в случае нарушений при заполнении заявления и (или) непредставления полного пакета документов).

Дальнейшие действия уполномоченное должностное лицо министерства осуществляет в соответствии порядком, предусмотренным абзацами четвертым – восьмым пункта 3.1.4 подраздела 3.1 настоящего раздела.

Результатом выполнения данной административной процедуры является формирование и направление межведомственных запросов, а также получение сведений, необходимых для предоставления Государственной услуги.

Срок выполнения данной административной процедуры по формированию и направлению запросов – в течение рабочего дня, в котором осуществлена регистрация заявления (в случае представления заявления и документов без нарушений), либо, в течение дня, в котором представлены надлежащим образом заполненное заявление после устранения нарушений и (или) документы, которые отсутствовали (в случае нарушений при заполнении заявления и (или) непредставления полного пакета документов).

Уполномоченное должностное лицо министерства получает ответ на запросы в течение 5 рабочих дней со дня направления запроса в соответствующий орган.

При этом отсутствие ответа на запрос в установленный срок не является основанием для отказа в предоставлении Государственной услуги.

3.2.5. Проведение в отношении лицензиата проверки полноты и достоверности содержащихся в заявлении и документах сведений.

Основанием для начала данной административной процедуры является издание распоряжения министерства о рассмотрении заявления и документов

лицензиата, о проведении проверки полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении лицензиата, о назначении уполномоченных лиц.

Ответственным за выполнение данной административной процедуры является уполномоченное должностное лицо министерства.

Проверка полноты и достоверности содержащихся в заявлении и документах сведений проводится в целях оценки соответствия таких сведений положениям частей 1 и 3 статьи 13 и части 3 статьи 18 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ, а также сведениям о лицензиате, содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах, с учетом сведений о лицензиате, имеющихся в его лицензионном деле.

В случае выявления в ходе проверки полноты и достоверности содержащихся в заявлении сведений недостоверной или искаженной информации, министерством принимается решение об отказе во внесении изменений в реестр лицензий по основанию, указанному в абзаце втором пункта 2.7.2 подраздела 2.7 раздела 2 Административного регламента.

При этом уполномоченное должностное лицо министерства:

- в день принятия решения об отказе во внесении изменений в реестр лицензий подготавливает распоряжение министерства об отказе во внесении изменений в реестр лицензий, а также уведомление лицензиату об отказе в предоставлении Государственной услуги по форме Приложения № 7 к Административному регламенту по основанию, предусмотренному абзацем вторым пункта 2.7.2 подраздела 2.7 раздела 2 Административного регламента, с указанием причин отказа;

- в день регистрации распоряжения и уведомления об отказе в предоставлении Государственной услуги с мотивированным обоснованием причин отказа направляет (вручает) указанное уведомление лицензиату одним из способов, предусмотренных пунктом 2.3.3 подраздела 2.3 раздела 2 Административного регламента.

Результатом выполнения данной административной процедуры является направление лицензиату уведомления об отказе в предоставлении Государственной услуги либо установление факта отсутствия при проведении проверки полноты и достоверности содержащихся в заявлении сведений недостоверной или искаженной информации.

Срок выполнения данной административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней.

3.2.6. Внесение изменений в реестр лицензий.

Основанием для начала административной процедуры является установление факта отсутствия при проведении проверки полноты и достоверности содержащихся в заявлении сведений недостоверной или искаженной информации.

Ответственным за выполнение данной административной процедуры является уполномоченное лицо министерства.

Уполномоченное лицо министерства:

- в течение дня, следующего за днем установления факта отсутствия при проведении проверки полноты и достоверности содержащихся в заявлении сведений недостоверной или искаженной информации, подготавливает распоряжение министерства о внесении изменений в реестр лицензий, а также уведомление лицензиату о предоставлении Государственной услуги по форме Приложения № 11 к настоящему Административному регламенту;

- в день регистрации распоряжения о внесении изменений в реестр лицензий и уведомления о предоставлении Государственной услуги вносит в реестр лицензий, размещенный в сети «Интернет», соответствующие изменения с использованием ГИС ТОР КНД. В случае если внести изменения в реестр лицензий не представляется возможным ввиду неработоспособности ГИС ТОР КНД, изменения в реестр лицензий вносятся после восстановления ее работоспособности;

- в течение рабочего дня, следующего за днем внесения в реестр лицензий соответствующих изменений направляет (вручает) лицензиату уведомление о предоставлении Государственной услуги одним из способов, предусмотренных пунктом 2.3.3 подраздела 2.3 раздела 2 Административного регламента.

Результатом выполнения данной административной процедуры является внесение изменений в реестр лицензий.

Срок выполнения данной административной процедуры составляет:

- по внесению изменений в реестр лицензий – в день регистрации распоряжения о внесении изменений в реестр лицензий;

- по направлению (вручению) лицензиату уведомления о предоставлении Государственной услуги – в течение рабочего дня, следующего за днем, в котором в реестр лицензий внесены изменения.

По окончании административных процедур уполномоченное должностное лицо министерства помещает для хранения все связанные с осуществлением лицензирования документы в лицензионное дело конкретного лицензиата. В случае если ведется электронное лицензионное дело, документы помещаются в дело в электронной форме.

3.3. Описание последовательности административных процедур, выполняемых в рамках Государственной услуги по внесению изменений в реестр лицензий в случаях, предусмотренных пунктом 2.4.3 подраздела 2.4 раздела 2 Административного регламента

3.3.1. Предоставление Государственной услуги по внесению изменений в реестр лицензий включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- прием, регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
- рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов;
- формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;
- проведение в отношении лицензиата проверки полноты и достоверности содержащихся в заявлении и документах сведений;
- внесение изменений в реестр лицензий.

3.3.2. Прием, регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

Основанием для начала данной административной процедуры является получение министерством от лицензиата заявления о внесении изменений в реестр лицензий.

Ответственным за выполнение данной административной процедуры является уполномоченное должностное лицо министерства.

Данная административная процедура осуществляется в соответствии с порядком, установленным в абзацах четвертом – седьмом пункта 3.1.2 подраздела 3.1 настоящего раздела.

Уведомление заявителя о приеме заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется в соответствии с порядком, установленным в абзацах девятом – одиннадцатом пункта 3.1.2 подраздела 3.1 настоящего раздела.

Результатом выполнения данной административной процедуры является прием министерством заявления, необходимого для внесения изменений в реестр лицензий, уведомление лицензиата о приеме заявления, регистрация заявления в министерстве.

Срок выполнения данной административной процедуры – 1 рабочий день.

3.3.3. Рассмотрение заявления.

Основанием для начала данной административной процедуры является регистрация министерством заявления в ГИС ТОР КНД.

Ответственным за выполнение данной административной процедуры является уполномоченное должностное лицо министерства.

При поступлении заявления, указанного в пункте 2.5.5 подраздела 2.5 раздела 2 Административного регламента, уполномоченное должностное лицо министерства осуществляет в соответствии с порядком, предусмотренным абзацами седьмым – двенадцатым пункта 3.1.3 подраздела 3.1 настоящего раздела.

Результатом выполнения данной административной процедуры является направление (вручение) лицензиату уведомления об отказе в предоставлении Государственной услуги по основанию, предусмотренному абзацем пятым пункта 3.1.3 подраздела 3.1 настоящего раздела, или уведомления о возврате документов, представленных для получения Государственной услуги, с приложением ранее представленных документов по основанию, предусмотренному абзацем восьмым пункта 3.1.3 подраздела 3.1 настоящего раздела, либо издание распоряжения министерства о рассмотрении заявления лицензиата, о проведении проверки полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении, о назначении уполномоченных лиц.

Срок выполнения данной административной процедуры составляет не более 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых документов (в случае представления заявления и документов без нарушений) либо со дня представления в течение тридцатидневного срока, предоставленного для устранения нарушений, надлежащим образом заполненного заявления и (или) представления документов, которые отсутствуют (в случае наличия нарушений при заполнении заявления и (или) непредставления полного пакета документов).

3.3.4. Формирование, направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении Государственной услуги.

Основанием для начала данной административной процедуры является регистрация министерством заявления и прилагаемых к нему документов (в случае представления заявления и документов без нарушений) либо представление в течение тридцатидневного срока, предоставленного для устранения нарушений, надлежащим образом заполненного заявления и (или) документов, которые отсутствуют (в случае наличия нарушений при заполнении заявления и (или) непредставления полного пакета документов).

Ответственным за выполнение данной административной процедуры является уполномоченное должностное лицо министерства.

Датой направления межведомственного запроса является дата регистрации заявления лицензиата (в случае представления заявления и документов без нарушений) либо дата представления в течение тридцатидневного срока, предоставленного для устранения нарушений, надлежащим образом заполненного заявления и (или) документов, которые отсутствуют (в случае наличия нарушений при заполнении заявления и (или) непредставления полного пакета документов).

Дальнейшие действия уполномоченное должностное лицо министерства осуществляет в соответствии порядком, предусмотренным абзацами четвертым – восьмым пункта 3.1.4 подраздела 3.1 настоящего раздела.

Результатом выполнения данной административной процедуры являются формирование и направление межведомственных запросов, а также получение сведений, необходимых для предоставления Государственной услуги.

Срок выполнения данной административной процедуры по формированию и направлению запросов – в течение рабочего дня, в котором осуществлена регистрация заявления (в случае представления заявления и документов без нарушений), либо, в течение дня, в котором представлены надлежащим образом заполненное заявление после устранения нарушений и (или) документы, которые отсутствовали (в случае нарушений при заполнении заявления и (или) непредставления полного пакета документов).

Уполномоченное должностное лицо министерства получает ответ на запросы в течение 5 рабочих дней со дня направления запроса в соответствующий орган.

При этом отсутствие ответа на запрос в установленный срок не является основанием для отказа в предоставлении Государственной услуги.

3.3.5. Проведение в отношении лицензиата проверки полноты и достоверности содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах сведений.

Основанием для начала данной административной процедуры издание министерством распоряжения о рассмотрении заявления лицензиата и прилагаемых к нему документов, о проведении проверки полноты и достоверности сведений, содержащихся в указанных заявлении и документах, и назначении уполномоченных лиц.

Ответственным за выполнение данной административной процедуры является уполномоченное должностное лицо министерства.

Проверка полноты и достоверности содержащихся в заявлении и доку-

ментах сведений проводится в целях оценки соответствия таких сведений положениям частей 1 и 3 статьи 13, части 3 статьи 18 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ, а также сведениям о лицензиате, содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах, с учетом сведений о лицензиате, имеющих в его лицензионном деле.

По результатам проведенной проверки уполномоченное лицо министерства составляет акт проверки полноты и достоверности содержащихся в заявлении и (или) прилагаемых к нему документах сведений.

В случае выявления в ходе проведения проверки полноты и достоверности содержащихся в заявлении и (или) прилагаемых к нему документах сведений недостоверной или искаженной информации, уполномоченным лицом министерства составляется акт, содержащий вывод о наличии недостоверной или искаженной информации, и министерством принимается решение об отказе во внесении изменений в реестр лицензий по основаниям, предусмотренным абзацем вторым пункта 2.7.2 подраздела 2.7 раздела 2 Административного регламента.

Уполномоченное лицо министерства в случае, предусмотренном абзацем шестым настоящего пункта:

- в течение дня, следующего за днем составления акта, содержащего вывод о наличии недостоверной или искаженной информации, подготавливает распоряжение министерства об отказе во внесении изменений в реестр лицензий, а также уведомление лицензиату об отказе в предоставлении Государственной услуги по форме Приложения № 7 к Административному регламенту по основаниям, предусмотренным абзацем вторым пункта 2.7.2 подраздела 2.7 раздела 2 Административного регламента, с указанием причин отказа;

- в день регистрации распоряжения и уведомления об отказе с мотивированным обоснованием причин отказа, реквизитами акта оценки, направляет (вручает) указанное уведомление лицензиату одним из способов, предусмотренных пунктом 2.3.3 подраздела 2.3 раздела 2 Административного регламента.

Результатом выполнения данной административной процедуры является направление лицензиату уведомления об отказе в предоставлении Государственной услуги либо составление акта, содержащего вывод об отсутствии недостоверной или искаженной информации.

Срок выполнения данной административной процедуры составляет не более 2 рабочих дней.

3.3.6. Внесение изменений в реестр лицензий.

Основанием для начала административной процедуры является составление акта оценки, содержащего вывод о соответствии лицензиата лицензионным требованиям при осуществлении лицензируемого вида деятельности.

Ответственным за выполнение данной административной процедуры является уполномоченное должностное лицо министерства.

Уполномоченное должностное лицо министерства:

- в течение дня, следующего за днем составления акта оценки, содержа-

щего вывод о соответствии лицензиата лицензионным требованиям, подготавливает распоряжение министерства о внесении изменений в реестр лицензий, а также уведомление лицензиату о предоставлении Государственной услуги по форме Приложения № 11 к Административному регламенту;

- в день регистрации распоряжения о внесении изменений в реестр лицензий и уведомления о предоставлении Государственной услуги с использованием ГИС ТОР КНД соответствующие изменения в реестр лицензий, размещенный в сети «Интернет». В случае если внести изменения в реестр лицензий не представляется возможным ввиду неработоспособности ГИС ТОР КНД, изменения в реестр лицензий вносятся после восстановления ее работоспособности;

- в течение рабочего дня, следующего за днем внесения в реестр лицензий соответствующих изменений направляет (вручает) лицензиату уведомление о предоставлении Государственной услуги одним из способов, предусмотренных пунктом 2.3.3 подраздела 2.3 раздела 2 Административного регламента.

Результатом выполнения данной административной процедуры является внесение изменений в реестр лицензий.

Срок выполнения данной административной процедуры составляет:

- по внесению изменений в реестр лицензий – в день регистрации распоряжения о внесении изменений в реестр лицензий;

- по направлению (вручению) лицензиату уведомления о предоставлении Государственной услуги – в течение рабочего дня, следующего за днем внесения изменений в реестр лицензий.

По окончании административных процедур уполномоченное лицо министерства помещает для хранения все связанные с осуществлением лицензирования документы в лицензионное дело по конкретному заявителю. В случае если ведется электронное лицензионное дело, документы помещаются в дело в электронной форме.

3.4. Описание последовательности административных процедур по прекращению действия лицензии

3.4.1. Предоставление государственной услуги по прекращению действия лицензии предусматривает выполнение следующих административных процедур:

- прием, регистрация заявления лицензиата о прекращении осуществления лицензируемого вида деятельности;

- рассмотрение заявления о прекращении осуществления лицензируемого вида деятельности;

- прекращение действия лицензии.

3.4.2. Прием, регистрация заявления лицензиата о прекращении осуществления лицензируемого вида деятельности.

Основанием для начала данной административной процедуры является получение министерством от лицензиата заявления о прекращении осуществления им лицензируемого вида деятельности.

Ответственным за выполнение данной административной процедуры является уполномоченное должностное лицо министерства.

Данная административная процедура осуществляется в соответствии с порядком, установленным в абзацах четвертом – седьмом пункта 3.1.2 подраздела 3.1 настоящего раздела.

Уведомление заявителя о приеме заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется в соответствии с порядком, установленным в абзацах девятом – одиннадцатом пункта 3.1.2 подраздела 3.1 настоящего раздела.

Результатом выполнения данной административной процедуры является прием министерством заявления, необходимого для прекращения действия лицензии, уведомление заявителя о приеме заявления, регистрация заявления в министерстве.

Срок для выполнения данной административной процедуры – в день приема и регистрации заявления.

3.4.3. Рассмотрение заявления лицензиата о прекращении осуществления лицензируемого вида деятельности.

Основанием для начала выполнения данной административной процедуры является регистрация министерством заявления в ГИС ТОР КНД.

Ответственным за выполнение данной административной процедуры является уполномоченное должностное лицо министерства.

При поступлении заявления, указанного в пункте 2.5.6 подраздела 2.5 раздела 2 Административного регламента, содержащего информацию о намерении лицензиата прекратить лицензируемый вид деятельности, уполномоченное должностное лицо министерства подготавливает распоряжение о рассмотрении заявления лицензиата о прекращении осуществления лицензируемого вида деятельности и назначении уполномоченных должностных лиц министерства.

Результатом выполнения данной административной процедуры является издание распоряжения о рассмотрении заявления лицензиата и назначении уполномоченных должностных лиц министерства.

Срок выполнения данной административной процедуры составляет не более 2 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.4.4. Прекращение действия лицензии.

Основанием для начала данной административной процедуры является издание распоряжения о рассмотрении заявления лицензиата о прекращении осуществления лицензируемого вида деятельности и назначении уполномоченных должностных лиц министерства.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является уполномоченное должностное лицо министерства.

Уполномоченное должностное лицо министерства подготавливает распоряжение министерства о прекращении действия лицензии и уведомление лицензиату о прекращении действия лицензии по форме Приложения № 12 к Административному регламенту, в день регистрации распоряжения о прекращении действия лицензии с использованием ГИС ТОР КНД вносит сведения о прекращении действия лицензии в реестр лицензий, размещенный в сети «Интернет». В случае если внести сведения о прекращении действия лицензии в реестр лицензий не представляется возможным ввиду неработоспособности ГИС ТОР КНД, сведения о прекращении действия лицензии вносятся после восста-

новления ее работоспособности.

В течение 3 рабочих дней со дня внесения сведений о прекращении действия лицензии в реестр лицензий направляет (вручает) лицензиату уведомление о прекращении действия лицензии одним из способов, предусмотренных пунктом 2.3.3 подраздела 2.3 раздела 2 Административного регламента.

Результатом выполнения данной административной процедуры является внесение сведений о прекращении действия лицензии в реестр лицензий и направление (вручение) лицензиату уведомления о прекращении действия лицензии.

Срок выполнения данной административной процедуры составляет не более 7 рабочих дней со дня регистрации министерством заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности.

По окончании административных процедур уполномоченное лицо министерства помещает для хранения все связанные с осуществлением лицензирования документы в лицензионное дело по конкретному заявителю. В случае если ведется электронное лицензионное дело, документы помещаются в дело в электронной форме.

3.5. Описание последовательности административных процедур по предоставлению сведений из реестра лицензий

3.5.1. Предоставление государственной услуги по предоставлению сведений из реестра лицензий о конкретной лицензии предусматривает выполнение следующих административных процедур:

- прием, регистрация заявления о предоставлении сведений из реестра лицензий;
- рассмотрение заявления о предоставлении сведений из реестра лицензий;
- предоставление сведений из реестра лицензий.

3.5.2. Прием, регистрация заявления о предоставлении сведений из реестра лицензий.

Основанием для начала данной административной процедуры является представление заявителем в министерство заявления о предоставлении сведений из реестра лицензий;

Ответственным за выполнение данной административной процедуры является уполномоченное должностное лицо министерства.

Данная административная процедура осуществляется в соответствии с порядком, установленным в абзацах четвертом – седьмом пункта 3.1.2 подраздела 3.1 настоящего раздела.

Уведомление заявителя о приеме заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется в соответствии с порядком, установленным в абзацах девятом – одиннадцатом пункта 3.1.2 подраздела 3.1 настоящего раздела.

Результатом выполнения данной административной процедуры является прием министерством заявления, необходимого для предоставления сведений из реестра лицензий.

Срок для выполнения данной административной процедуры – в день при-

ема и регистрации заявления.

3.5.3. Рассмотрение заявления о предоставлении сведений из реестра лицензий.

Основанием для начала выполнения данной административной процедуры является регистрация министерством заявления в ГИС ТОР КНД.

Ответственным за выполнение данной административной процедуры является уполномоченное должностное лицо министерства.

При поступлении заявления, указанного в пункте 2.5.7 подраздела 2.5 раздела 2 Административного регламента, содержащего информацию о конкретной лицензии, уполномоченное должностное лицо министерства:

- подготавливает распоряжение министерства о рассмотрении заявления о предоставлении сведений из реестра лицензий и назначении уполномоченных должностных лиц министерства;

- осуществляет проверку заявления на предмет наличия в нем всех необходимых сведений, предусмотренных Приложением № 5 к Административному регламенту.

В случае если в заявлении не указаны сведения, предусмотренные Приложением № 5 к Административному регламенту, уполномоченное должностное лицо министерства в течение рабочего дня, следующего за днем приема и регистрации заявления, подготавливает справку об отсутствии запрашиваемых сведений по форме Приложения № 13 к Административному регламенту, которая оформляется уполномоченным должностным лицом министерства при невозможности определения конкретного лицензиата. Указанная справка направляется (вручается) заявителю одним из способов, предусмотренных пунктом 2.3.3 подраздела 2.3 раздела 2 Административного регламента.

В случае если в заявлении указаны сведения, предусмотренные Приложением № 5 к Административному регламенту, уполномоченное должностное лицо министерства в течение рабочего дня, следующего за днем приема и регистрации заявления осуществляет поиск в реестре лицензий конкретной лицензии, предоставленной лицензиату, сведения о котором указаны в заявлении о предоставлении сведений из реестра лицензий.

В случае отсутствия в реестре лицензий сведений о конкретной лицензии уполномоченное лицо министерства подготавливает справку об отсутствии запрашиваемых сведений по форме Приложения № 13 к Административному регламенту, которая оформляется уполномоченным должностным лицом министерства в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о конкретной лицензии. Указанная справка направляется (вручается) заявителю одним из способов, предусмотренных пунктом 2.3.3 подраздела 2.3 раздела 2 Административного регламента.

В случае наличия в реестре лицензий сведений о конкретной лицензии уполномоченное должностное лицо министерства формирует в ГИС ТОР КНД выписку из реестра лицензий о конкретной лицензии, предоставленной лицензиату, сведения о котором указаны в заявлении о предоставлении сведений из реестра лицензий (формируется ГИС ТОР КНД программными средствами автоматически), и направляет ее заинтересованному лицу в личный кабинет на

ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью либо на адрес электронной почты заявителя.

Выписка из реестра лицензий содержит сведения, предусмотренные пунктами 1 – 9 части 2 статьи 21 Федерального закона № 99-ФЗ, а также сведения о дате формирования выписки. Выписка из реестра лицензий дополнительно может содержать иные сведения. Типовая форма выписки из реестра лицензий, а также требования к ее оформлению, утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2020 № 2343 «Об утверждении Правил формирования и ведения реестра лицензий и типовой формы выписки из реестра лицензий».

Результатом выполнения данной административной процедуры является направление (вручение) заинтересованному лицу справки об отсутствии в реестре лицензий запрашиваемых сведений либо направление заинтересованному лицу выписки из реестра лицензий о конкретной лицензии.

Срок выполнения данной административной процедуры составляет не более 3 рабочих дней со дня регистрации министерством заявления о предоставлении сведений из реестра лицензий.

3.6. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

В случае выявления заявителем в документах, полученных в результате предоставления Государственной услуги, опечаток и ошибок заявитель представляет в министерство заявление об исправлении опечаток и ошибок.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах выполняется бесплатно.

Уполномоченное лицо министерства в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации министерством заявления об исправлении опечаток и ошибок, проводит проверку сведений, указанных в заявлении об исправлении опечаток и ошибок.

В случае отсутствия допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах уполномоченное лицо министерства в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня проведения проверки указанных в заявлении об исправлении опечаток и ошибок сведений подготавливает за подписью министра (заместителя министра) уведомление об отсутствии опечаток и ошибок по форме Приложения № 14 к Административному регламенту) и направляет (вручает) его заявителю одним из способов, предусмотренных пунктом 2.3.3 подраздела 2.3 раздела 2 Административного регламента.

В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах уполномоченное лицо министерства осуществляет их замену (исправление) в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня проведения проверки указанных в заявлении об исправлении опечаток и ошибок сведений, подготавливает уведомление об исправлении опечаток и ошибок по форме Приложения № 14 к Административному регламенту) и направляет (вручает) его заявителю одним из способов,

предусмотренных пунктом 2.3.3 подраздела 2.3 раздела 2 Административного регламента.

Результатом выполнения данной административной процедуры является направление заявителю уведомления об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах, либо исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах (или их замена) и направление заявителю уведомления об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 7 рабочих дней.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением уполномоченными лицами министерства положений административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги, а также принятием решений уполномоченными лицами

Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами, при предоставлении Государственной услуги и принятием решений осуществляет уполномоченное должностное лицо министерства.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Государственной услуги

Контроль полноты и качества предоставления Государственной услуги осуществляется министром и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц министерства.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления Государственной услуги отдельным категориям заявителей) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.3. Ответственность уполномоченных должностных лиц министерства и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления Государственной услуги

Уполномоченные должностные лица министерства несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления Государственной услуги, предусмотренные разделом 3 Административного регламента, которые закрепляются в их должностных регламентах.

тах, должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

В целях контроля за предоставлением Государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право запросить и получить, а уполномоченные должностные лица министерства обязаны им предоставить возможность ознакомления с документами и материалами, относящимися к предоставлению Государственной услуги, а также непосредственно затрагивающими их права и свободы, если нет установленных федеральным законом ограничений на информацию, содержащуюся в этих документах и материалах.

По результатам рассмотрения документов и материалов граждане, их объединения, организации вправе направить в министерство предложения, рекомендации по совершенствованию качества и порядка предоставления Государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении уполномоченными должностными лицами министерства положений Административного регламента, которые подлежат рассмотрению в установленном порядке.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, уполномоченных должностных лиц министерства

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) министерства и (или) уполномоченных лиц министерства при предоставлении Государственной услуги

Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) министерства и (или) уполномоченных лиц министерства при предоставлении Государственной услуги (далее – жалоба).

5.2. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ и РПГУ

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется следующими способами:

- путем непосредственного общения заявителя (при личном обращении либо по телефону) с уполномоченными лицами министерства, наделенными полномочиями по рассмотрению жалоб;

- путем взаимодействия уполномоченных лиц министерства, работников МФЦ, наделенных полномочиями по рассмотрению жалоб, с заявителями по почте, по электронной почте;

- посредством информационных материалов, которые размещаются в сети «Интернет» на официальном сайте министерства, на ЕПГУ, РПГУ;
- посредством информационных материалов, которые размещаются на информационных стендах в помещении министерства.

5.3. Предмет жалобы

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в случаях:

- нарушения срока регистрации заявления о предоставлении Государственной услуги;
- нарушения срока предоставления Государственной услуги;
- требования представления заявителем документов или информации либо осуществления действий, представление либо осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Государственной услуги;
- отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Государственной услуги;
- отказа в предоставлении Государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- требования внесения заявителем при предоставлении Государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- отказа министерства, уполномоченного лица министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений;
- нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления Государственной услуги;
- приостановления предоставления Государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- требования у заявителя при предоставлении Государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, либо в предоставлении Государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

5.4. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.4.1. Жалоба рассматривается министерством.

В случае если в компетенцию министерства не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации министерство направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган, и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

5.4.2. В случае если обжалуется решение и действия (бездействие) министра, жалоба подается в Правительство Астраханской области.

5.4.3. Жалоба может быть подана заявителем через автономное учреждение Астраханской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ). При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в министерство в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между министерством и МФЦ, но не позднее следующего рабочего дня после дня поступления жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в министерстве.

5.4.4. Уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица министерства обеспечивают прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела.

5.5. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба подается в министерство, МФЦ в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

5.5.2. Почтовый адрес министерства: 414008, г. Астрахань, ул. Советская, 15, министерство экономического развития Астраханской области.

Адрес официального сайта министерства в сети «Интернет»:
<http://www.minec.astrobl.ru>.

Адрес электронной почты министерства: economy@astrobl.ru.

График работы министерства:

с понедельника по пятницу – с 08:30 до 17:30;

перерыв на обед – с 12:00 до 13:00;

выходные дни – суббота, воскресенье.

Телефон министерства: (8512) 51-49-93, телефон министерства для передачи факсимильных сообщений: (8512) 52-50-66.

Адрес ЕПГУ: <http://www.gosuslugi.ru>.

Адрес РПГУ: <http://gosuslugi.astrobl.ru>.

5.5.3. Почтовый адрес МФЦ: 414014, г. Астрахань, ул. Бабефа, 8.

График работы МФЦ:

с понедельника по среду – с 08:00 до 18:00;

четверг – с 08:00 до 20:00;

пятница – с 08:00 до 18:00;

суббота – с 08:00 до 13:00;

воскресенье – выходной.

Адрес официального сайта МФЦ в сети «Интернет»:
<http://www.mfc.astrobl.ru>.

Адрес электронной почты МФЦ: mfc.astrakhan@astrobl.ru.

Телефон МФЦ: (8512) 66-88-09, телефон МФЦ для передачи факсимиль-

ных сообщений: (8512) 66-88-08.

Информация о местонахождении, телефонах и графике работы структурных подразделений МФЦ указана на официальном сайте МФЦ.

5.5.4. Жалоба должна содержать:

- наименование министерства, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица министерства, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя (представителя) – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю, за исключением случая, когда жалоба, направляется способом, указанным в абзаце четвертом пункта 5.5.7 настоящего подраздела;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, уполномоченного лица министерства;

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

5.5.5. В случае если жалоба подается через представителя заявителя также представляется документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

5.5.6. Прием жалоб в письменной форме осуществляется министерством в месте предоставления Государственной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление о предоставлении Государственной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной Государственной услуги).

Жалобы принимаются в соответствии с графиком работы министерства, указанным в пункте 5.5.2 настоящего подраздела.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5.7. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- официального сайта министерства в сети «Интернет»;

- ЕПГУ либо РПГУ;

- портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственной услуги (далее – система досудебного обжалования), в случае использования системы досудебного обжалования министерством.

5.5.8. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в

пункте 5.5.5 настоящего подраздела, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления уполномоченное на рассмотрение жалоб лицо министерства незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.6. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в министерство, подлежит регистрации не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 10 рабочих дней со дня ее регистрации в министерстве.

В случае обжалования отказа министерства, его уполномоченного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба рассматривается в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации в министерстве.

5.7. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы министерство принимает одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется;
- в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы министерство принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата Государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.8.1. Ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе, на бумажном носителе по почте (заказным письмом с уведомлением о вручении) или в электронном виде в формате электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо выдается заявителю лично в зависимости от способа, указанного заявителем в жалобе.

В случае если жалоба удовлетворяется, в ответе указывается информация о действиях, осуществляемых министерством, уполномоченными лицами министерства в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений в процессе предоставления Государственной услуги, приносятся извинения за доставленные неудобства, а также указывается информация о дальнейших дей-

ствиях заявителя в целях получения Государственной услуги.

В случае если в удовлетворении жалобы отказывается, в ответе приводятся аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также указывается информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае если жалоба направлена способом, указанным в абзаце четвертом пункта 5.5.7 подраздела 5.5 настоящего раздела, ответ направляется посредством системы досудебного обжалования.

5.8.2. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование министерства, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) его уполномоченного лица, принявшего решение по жалобе;

- номер, дата, место принятия решения, включая сведения об уполномоченном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование заявителя;

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

- в случае если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата Государственной услуги;

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.8.3. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом министерства.

Ответ в форме электронного документа подписывается усиленной квалифицированной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица министерства.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе

Решение по результатам рассмотрения жалобы может быть обжаловано заявителем у вышестоящего должностного лица или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Для обоснования и рассмотрения жалобы заявители имеют право представлять в министерство дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме.

Министерство или должностное лицо министерства, по направленному в установленном порядке запросу заявителя обязаны в течение 15 дней предоставлять документы и материалы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

5.11. Перечень случаев, в которых министерство отказывает в удовлетворении жалобы

Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.12. Перечень случаев, в которых министерство оставляет жалобу без рассмотрения

Министерство вправе оставить жалобу без рассмотрения в случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц министерства, а также членов их семьи;
- отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Заявитель информируется об оставлении жалобы без рассмотрения в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы в министерстве.

Приложение № 1
к Административному регламенту

(Форма)

В министерство
экономического развития
Астраханской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении лицензии

(в соответствии с пунктом 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 Административного регламента)

Регистрационный номер _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.
(заполняется лицензирующим органом)

Соискатель лицензии - _____
(указывается полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование

и организационно-правовая форма юридического лица; фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) ИП)

(данные документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя)

Адрес: _____
(адрес нахождения юридического лица, место жительства индивидуального предпринимателя)

Почтовый адрес: _____

Телефон/факс: _____ электронная почта _____

ОГРН/ОГРНИП _____
(государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица/регистрации индивидуального предпринимателя и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений в ЕГРЮЛ/ЕГРИП)

выдан _____
(наименование органа, осуществившего государственную регистрацию)

ИНН _____, свидетельство серия _____ № _____
(идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе)

просит предоставить лицензию на осуществление деятельности по заготовке, хранению,
переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов

(указывается лицензируемый вид деятельности)

в связи с намерением осуществлять указанный вид деятельности на территории Астраханской области.

Виды работ в составе лицензируемого вида деятельности, которые соискатель лицензии намерен осуществлять, и адреса мест, где их планируется осуществлять:

<*> - сведения заполняются в случае, если право собственности или иное законное основание владения зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

Вид работ в составе лицензируемого вида деятельности, планируемый к осуществлению	№ п/п	Адрес места, где планируется осуществлять виды работ в составе лицензируемого вида деятельности	Вид объекта (земельный участок и (или) здание, строение, сооружение, помещение) <*>	Вид документа и наименование органа, выдавшего документ <*>	Дата, номер, срок действия <*>
Заготовка, хранение, переработка и реализация лома черных металлов	1				
	2				
	...				

Заготовка, хранение, переработка и реализация лома цветных металлов	1				
	2				
	...				
Заготовка, хранение и реализация лома цветных металлов	1				
	2				
	...				

Прошу направлять информацию по вопросам лицензирования на адрес электронной почты:

_____ (заполняется в случае, если заявителю необходимо получить указанные сведения в электронном виде)

Приложение: Документы по прилагаемой описи на _____ листах.

_____ (должность руководителя юридического лица,
индивидуальный предприниматель)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

М.П.

_____ (дата)

Приложение
к заявлению о предоставлении лицензии

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,
представленных в министерство экономического развития Астраханской области

(наименование соискателя лицензии)
к заявлению от _____ рег. № _____ о предоставлении
лицензии на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации
лома черных металлов, цветных металлов

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1	Копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании земельного участка и (или) зданий, строений, сооружений и помещений (единой обособленной части зданий, строений, сооружений и помещений), права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости	
2	Копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании технических средств, оборудования и технической документации, планируемых к использованию при осуществлении лицензируемой деятельности	
3	Копии документов, подтверждающих квалификацию работников, заключивших с соискателем лицензии трудовые договоры в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом черных металлов <1> и Правил обращения с ломом цветных металлов <2>	
4	Копии документов о назначении ответственных лиц за проведение радиационного контроля лома и отходов металлов и контроля лома и отходов металлов на взрывобезопасность в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом черных металлов <1> и Правил обращения с ломом цветных металлов <2>	
5	Копии документов о назначении лица, ответственного за прием лома и отходов металлов, утвержденных руководителем юридического лица – соискателя лицензии в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом черных металлов <1> и Правил обращения с ломом цветных металлов <2>	
6	Дополнительно представлено	
ВСЕГО:		

<1> - Правила обращения с ломом и отходами черных металлов и их отчуждения, утвержденные Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.05.2001 № 369,
<2> - Правила обращения с ломом и отходами цветных металлов и их отчуждения, утвержденные Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.05.2001 № 370.

Документы сдал: _____
(должность, подпись, инициалы, фамилия)

М.П.

Документы принял: _____
(должность, подпись, инициалы, фамилия)

Приложение № 2
к Административному регламенту

(Форма)

В министерство
экономического развития
Астраханской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений в реестр лицензий
(в соответствии с пунктами 2.5.3 и 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 Административного регламента)

Регистрационный номер _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.
(заполняется лицензирующим органом)

Лицензиат <далее указываются новые сведения о лицензиате или его правопреемнике>: _____

(указывается полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование

и организационно-правовая форма юридического лица; фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя)

(данные документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя)

Адрес: _____
(адрес нахождения юридического лица, место жительства индивидуального предпринимателя)

Почтовый адрес: _____

Телефон/факс: _____ электронная почта _____

ОГРН/ОГРНИП _____

(государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица/ регистрации индивидуального предпринимателя и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений в ЕГРЮЛ/ ЕГРИП)

Выдан _____
(наименование органа, осуществившего государственную регистрацию)

ИНН _____, свидетельство серия _____ № _____
(идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе)

на основании лицензии на осуществление деятельности по **заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов**

(указывается лицензируемый вид деятельности)

№ _____ от _____ предоставленной _____

(указывается наименование органа исполнительной власти, выдавшего лицензию)

(указывается прежнее наименование лицензиата или его правопреемника)

просит внести изменения в реестр лицензий в связи с организационными изменениями:

<нужное отметить знаком X >

- реорганизация юридического лица в форме преобразования;
- реорганизация юридического лица в форме слияния;
- изменение наименования юридического лица;
- изменение фамилии, имени, (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего личность;
- изменение места нахождения юридического лица;
- изменение адреса места нахождения юридического лица;
- изменение места жительства индивидуального предпринимателя;
- изменение адреса места жительства индивидуального предпринимателя.

Виды работ в составе лицензируемого вида деятельности, предусмотренные реестром лицензий, и адреса мест их осуществления, предусмотренные реестром лицензий:

Вид работ в составе лицензируемого вида деятельности, предусмотренный реестром лицензий	№ п/п	Адрес места, предусмотренного реестром лицензий для осуществления вида работ, предусмотренного реестром лицензий
Заготовка, хранение, переработка и реализация лома черных металлов	1	
	2	
	...	
Заготовка, хранение, переработка и реализация лома цветных металлов	1	
	2	
	...	
Заготовка, хранение и реализация лома цветных металлов	1	
	2	
	...	

Прошу направлять информацию по вопросам лицензирования на адрес электронной почты:

(заполняется в случае, если заявителю необходимо получать указанные сведения в электронном виде)

Приложение: Документы по прилагаемой описи на _____ листах.

(должность руководителя юридического лица
индивидуальный предприниматель)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

(дата)

Приложение
к заявлению о внесении изменений
в реестр лицензий

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,
представленных в министерство экономического развития Астраханской области

(наименование лицензиата, его правопреемника)
к заявлению от _____ рег. № _____ о внесении изменений в реестр лицензий на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1	Дополнительно представлено	
ВСЕГО:		

Документы сдал: _____
(должность, подпись, инициалы, фамилия)

М.П.

Документы принял: _____
(должность, подпись, инициалы, фамилия)

Приложение № 3
к Административному регламенту

Форма

В министерство
экономического развития
Астраханской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений в реестр лицензий

(в соответствии с пунктом 2.5.5 подраздела 2.5 раздела 2 Административного регламента)

Регистрационный номер _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.
(заполняется лицензирующим органом)

Лицензиат _____
(указывается полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование и организационно-правовая форма юридического лица; фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя)

(данные документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя)

Адрес: _____
(адрес нахождения юридического лица, место жительства индивидуального предпринимателя)

Почтовый адрес: _____

Телефон/факс: _____ электронная почта _____
ОГРН/ОГРНИП _____

(государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица/ регистрации индивидуального предпринимателя и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений в ЕГРЮЛ/ ЕГРИП)

выдано _____
(наименование органа, осуществившего государственную регистрацию)

ИНН _____, свидетельство серия _____ № _____
(идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе)

**на основании лицензии на осуществление деятельности по заготовке, хранению,
переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов**

(указывается лицензируемый вид деятельности)

№ _____ от _____ предоставленной _____

(указывается наименование органа исполнительной власти, выдавшего лицензию)

просит внести изменения в реестр лицензий в связи с: <нужное отметить знаком × >

- намерение лицензиата осуществлять виды работ в составе лицензируемого вида деятельности, не предусмотренные реестром лицензий, по адресам, предусмотренным реестром лицензий;

- намерение лицензиата осуществлять виды работ в составе лицензируемого вида деятельности, предусмотренные реестром лицензий, по адресам, не предусмотренным реестром лицензий.

1. Виды работ в составе лицензируемого вида деятельности, предусмотренные реестром лицензий, и адреса мест, не предусмотренные реестром лицензий, где планируется их осуществлять:

<*> - сведения заполняются в случае, если право собственности или иное законное основание владения зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

Вид работ в составе лицензируемого вида деятельности, предусмотренный реестром лицензий	№ п/п	Адрес места, не предусмотренный реестром лицензий, где планируется осуществлять вид работ, предусмотренный реестром лицензий	Вид объекта (земельный участок, здание, строение, сооружение, помещение) <*>	Вид документа и наименование органа, выдавшего документ <*>	Дата, номер, срок действия <*>
Заготовка, хранение, переработка и реализация лома черных металлов	1				
	2				
	...				
Заготовка, хранение, переработка и реализация лома цветных металлов	1				
	2				
	...				
Заготовка, хранение и реализация лома цветных металлов	1				
	2				
	...				

2. Виды работ в составе лицензируемой деятельности, не предусмотренные реестром лицензий, и адреса мест, предусмотренные реестром лицензий, где планируется их осуществлять: <*> - сведения заполняются в случае, если право собственности или иное законное основание владения зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

Вид работ в составе лицензируемого вида деятельности, не предусмотренный лицензией	№ п/п	Адрес места, предусмотренный лицензией, где планируется осуществлять вид работ, не предусмотренный лицензией	Вид объекта (земельный участок, здание, строение, сооружение, помещение) <*>	Вид документа и наименование органа, выдавшего документ <*>	Дата, номер, срок действия <*>
Заготовка, хранение, переработка и реализация лома черных металлов	1				
	2				
	...				
Заготовка, хранение, переработка и реализация лома цветных металлов	1				
	2				
	...				
Заготовка, хранение и реализация лома цветных металлов	1				
	2				
	...				

Прошу направлять информацию по вопросам лицензирования на адрес электронной почты:

(заполняется в случае, если заявителю необходимо получать указанные сведения в электронном виде)

Приложение: Документы по прилагаемой описи на _____ листах.

(должность руководителя юридического лица
индивидуальный предприниматель)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

(дата)

Приложение
к заявлению о внесении изменений
в реестр лицензий

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,
представленных в министерство экономического развития Астраханской области

(наименование лицензиата)
к заявлению от _____ рег. № _____ о внесении изменений в реестр лицензий на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1	Копии документов, подтверждающих наличие у лицензиата принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании земельного участка и (или) зданий, строений, сооружений и помещений (единой обособленной части зданий, строений, сооружений и помещений), права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости	
2	Копии документов, подтверждающих наличие у лицензиата принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании технических средств, оборудования и технической документации, используемых для осуществления лицензируемой деятельности	
3	Копии документов, подтверждающих квалификацию работников, заключивших с лицензиатом трудовые договоры в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом черных металлов <1> и Правил обращения с ломом цветных металлов <2>	
4	Копии документов о назначении ответственных лиц за проведение радиационного контроля лома и отходов металлов и контроля лома и отходов металлов на взрывобезопасность в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом черных металлов <1> и Правил обращения с ломом цветных металлов <2>	
5	Копии документов о назначении лица, ответственного за прием лома и отходов металлов, утвержденных руководителем юридического лица – соискателя лицензии в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом черных металлов <1> и Правил обращения с ломом цветных металлов <2>	
6	Дополнительно представлено	
ВСЕГО:		

<1> - Правила обращения с ломом и отходами черных металлов и их отчуждения, утвержденные Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.05.2001 № 369;
<2> - Правила обращения с ломом и отходами цветных металлов и их отчуждения, утвержденные Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.05.2001 № 370.

Документы сдал: _____
(должность, подпись, инициалы, фамилия)

М.П.

Документы принял: _____
(должность, подпись, инициалы, фамилия)

Приложение № 4
к Административному регламенту

(Форма)

В министерство
экономического развития
Астраханской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений в реестр лицензий
(в соответствии с пунктом 2.5.6 подраздела 2.5 раздела 2 Административного регламента)

Регистрационный номер _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.
(заполняется лицензирующим органом)

Лицензиат _____
(указывается полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование и организационно-правовая форма юридического лица; фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя)

(данные документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя)

Адрес: _____
(адрес нахождения юридического лица, место жительства индивидуального предпринимателя)

Почтовый адрес: _____

Телефон/факс: _____ электронная почта _____
ОГРН/ОГРНИП _____
(государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица/ регистрации индивидуального предпринимателя и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений в ЕГРЮЛ/ ЕГРИП)

выдано _____
(наименование органа, осуществившего государственную регистрацию)

ИНН _____ свидетельство серия _____ № _____
(идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе)
на основании лицензии на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов
(указывается лицензируемый вид деятельности)

№ _____ от _____ предоставленной _____

(указывается наименование органа исполнительной власти, выдавшего лицензию)

просит внести изменения в реестр лицензий в связи с намерением прекратить вид работ в составе лицензируемого вида деятельности, предусмотренный реестром лицензий, по адресу места его осуществления, предусмотренному реестром лицензий.

Виды работ в составе лицензируемого вида деятельности, предусмотренные реестром лицензий, и адреса мест их осуществления, предусмотренные реестром лицензий, по которым работы будут прекращены:

Вид работ в составе лицензируемого вида деятельности, предусмотренный реестром лицензий	№ п/п	Адрес места, предусмотренный реестром лицензий, где осуществление вида работ, предусмотренного реестром лицензий, будет прекращено	Дата планируемого прекращения работ

Заготовка, хранение, переработка и реализация лома черных металлов	1		
	2		
	...		
Заготовка, хранение, переработка и реализация лома цветных металлов	1		
	2		
	...		
Заготовка, хранение и реализация лома цветных металлов	1		
	2		
	...		

Прошу направлять информацию по вопросам лицензирования на адрес электронной почты:

(заполняется в случае, если заявителю необходимо получать указанные сведения в электронном виде)

(должность руководителя юридического лица,
индивидуальный предприниматель)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

(дата)

Приложение № 5
к Административному регламенту

(Форма)

В министерство
экономического развития
Астраханской области

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении сведений из реестра лицензий

Регистрационный номер _____ от « ____ » _____ 20 ____ г. (заполняется лицензирующим органом)

Прошу предоставить сведения из реестра лицензий на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов в отношении:

Полное наименование лицензиата <*>	
ИНН лицензиата	
ОГРН лицензиата	
рег. № лицензии	
Дата выдачи лицензии	

<*> - поле, обязательное для заполнения

Сведения прошу предоставить: <нужное отметить знаком X>

- либо в форме выписки из реестра лицензий

- либо в виде копии акта лицензирующего органа о принятом решении

(наименование заинтересованного лица,
индивидуальный предприниматель, гражданин)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

(дата)

Приложение № 6
к Административному регламенту

Лицензионные требования,
предъявляемые к деятельности по заготовке, хранению, переработке
и реализации лома черных металлов, цветных металлов

Лицензионными требованиями, предъявляемыми к соискателю лицензии (лицензиату) при осуществлении деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов, за исключением реализации лома черных и цветных металлов, образовавшегося у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в процессе собственного производства (далее – лицензируемый вид деятельности), являются:

- наличие у соискателя лицензии (лицензиата) на праве собственности или ином законном основании технических средств, оборудования и технической документации, а также земельных участков и (или) зданий, строений, сооружений, помещений, соответствующих установленным требованиям, необходимых для осуществления лицензируемого вида деятельности в каждом из мест ее осуществления;

- наличие у соискателя лицензии условий для выполнения требований Правил обращения с ломом и отходами черных металлов и их отчуждения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 11.05.2001 № 369 (далее – Правила обращения с ломом черных металлов), и Правил обращения с ломом и отходами цветных металлов и их отчуждения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 11.05.2001 № 370 (далее – Правила обращения с ломом цветных металлов), в соответствии со статьей 13.1 Федерального закона от 24.06.98 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления» и соблюдение лицензиатом Правил обращения с ломом черных металлов и Правил обращения с ломом цветных металлов.

Приложение № 7
к Административному регламенту

(Форма)

_____ (наименование лицензиата – юридического лица/

_____ Ф.И.О. лицензиата – индивидуального предпринимателя,

_____ адрес места нахождения, почтовый адрес/адрес проживания)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в предоставлении Государственной услуги

Министерство экономического развития Астраханской области, рассмотрев представ-
ленное _____

(для юридических лиц – полное наименование организации, ИНН, юридический адрес; для индивидуальных предпринимателей – фамилия,
имя и отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя, ИНН, адрес места жительства)

заявление о предоставлении Государственной услуги: < * указывается необходимое >

* по предоставлению лицензии

* по внесению изменений в реестр лицензий

* по предоставлению сведений из реестра лицензий

УВЕДОМЛЯЕТ о принятом решении отказать в предоставлении Государственной услуги.

Причины отказа:

№ п/п	Выявленные основания для отказа (в чем именно выразилось, чем подтверждается)	Правовое основание отказа (со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, или если причиной отказа является установленное в ходе оценки несоответствие соискателя лицензии / лицензиата лицен- зионным требованиям, реквизиты соответствующего акта проверки)

Принятое решение оформлено распоряжением министерства экономического разви-
тия Астраханской области от _____ № _____.

< ** указывается необходимое >

** Запись о внесении сведений (изменений) в реестр лицензий на осуществление деятельно-
сти по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных ме-
таллов на территории Астраханской области не вносилась.

** Выписка из реестра на осуществление деятельности по заготовке, хранению, перера-
ботке и реализации лома черных металлов, цветных металлов на территории Астрахан-
ской области не оформлялась.

_____ (должность уполномоченного лица министерства)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Приложение № 8
к Административному регламенту

(Форма)

(наименование лицензиата – юридического лица/

Ф.И.О. лицензиата – индивидуального предпринимателя,

адрес места нахождения, почтовый адрес/адрес проживания)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о необходимости устранения выявленных нарушений в оформлении заявления
и (или) представления документов, которые отсутствуют

Министерством экономического развития Астраханской области рассмотрено пред-
ставленное _____

(для юридических лиц – указывается полное наименование, ИНН, адрес места нахождения; для индивидуальных предпринимателей – фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя, ИНН, адрес места жительства)

заявление о предоставлении Государственной услуги < * указывается необходимое >

* по внесению сведений о предоставлении лицензии на осуществление деятельности по за-
готовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов.

* по внесению изменений в реестр лицензий на осуществление деятельности по заготовке,
хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов.

В соответствии с требованиями части 8 статьи 13 либо части 12 статьи 18 Федераль-
ного закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (да-
лее – Федеральный закон от 04.05.2011 № 99-ФЗ) министерство экономического развития
Астраханской области

УВЕДОМЛЯЕТ: < * указывается необходимое >

* 1. О необходимости устранения в тридцатидневный срок следующих нарушений требова-
ний, установленных частью 1 статьи 13 либо частями 9 и 10 статьи 18 Федерального зако-
на от 04.05.2011 № 99-ФЗ:

(указываются выявленные нарушения)

* 2. О необходимости представления в тридцатидневный срок следующих документов,
предусмотренных частью 3 статьи 13 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ:

(указываются документы, не представленные ранее)

В случае непредставления в тридцатидневный срок со дня получения настоящего уве-
домления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении Государственной
услуги и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов, ранее представленное за-
явление и прилагаемые к нему документы будут возвращены министерством _____

(наименование лицензиата)

по адресу места нахождения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении,
либо в форме электронного документа (пакета электронных документов), направленного в
личный кабинет на ЕПГУ.

(должность уполномоченного лица министерства)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 9
к Административному регламенту

(Форма)

(наименование соискателя лицензии (лицензиата) – юридического лица/

Ф.И.О. соискателя лицензии (лицензиата) – индивидуального предпринимателя,

адрес места нахождения, почтовый адрес/адрес проживания)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возврате заявления о предоставлении Государственной услуги
«Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке
и реализации лома черных металлов, цветных металлов»
и прилагаемых к нему документов

Министерство экономического развития Астраханской области в связи с непредставлением до «___» _____ 20__ года надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении Государственной услуги и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов в соответствии с уведомлением, направленным министерством экономического развития Астраханской области от _____ года
УВЕДОМЛЯЕТ _____

(для юридических лиц – указывается полное наименование, ОГРН, ИНН; для индивидуальных предпринимателей – фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя, ОГРНИП, ИНН, адрес места жительства)

о возврате заявления о предоставлении Государственной услуги и прилагаемых к нему документов без предоставления Государственной услуги.

Приложение: документы на _____ л. в 1 экз.

(должность уполномоченного лица министерства)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 10
к Административному регламенту

(Форма)

(наименование соискателя лицензии – юридического лица/

Ф.И.О. соискателя лицензии – индивидуального предпринимателя,

адрес места нахождения, почтовый адрес/адрес проживания)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о проведении выездной оценки соответствия
лицензионным требованиям

Министерством экономического развития Астраханской области рассмотрено представленное _____

(для юридических лиц – указывается полное наименование, ИНН, адрес места нахождения; для индивидуальных предпринимателей – фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя, ИНН, адрес места жительства)

заявление о предоставлении Государственной услуги <* указывается необходимое>

* по внесению сведений о предоставлении лицензии на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов.

* по внесению изменений в реестр лицензий на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов.

В соответствии с требованиями статьи 19¹ Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (далее – Федеральный закон от 04.05.2011 № 99-ФЗ) министерство экономического развития Астраханской области УВЕДОМЛЯЕТ о проведении в отношении _____

(указывается наименование соискателя лицензии, лицензиата)

оценки соответствия лицензионным требованиям при осуществлении деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов.

Указанная оценка будет проведена в форме выездной оценки _____, начиная с _____ часов _____ минут.

Выездная оценка будет проведена в местах осуществления деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов, указанным в заявлении, по адресу(-ам):

- _____
которые должны соответствовать лицензионным требованиям при осуществлении деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов.

При проведении выездной оценки необходимо присутствие руководителя юридического лица – соискателя лицензии (лицензиата), либо иного уполномоченного должностного лица, либо представителя / индивидуального предпринимателя – соискателя лицензии (лицензиата) либо его представителя, а также наличие всех необходимых документов (копий документов), оборудования, лиц с соответствующей квалификацией, необходимых для соблюдения (соответствия) лицензионным требованиям при осуществлении деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов.

(должность уполномоченного лица министерства)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 11
к Административному регламенту

(Форма)

(наименование лицензиата – юридического лица/

Ф.И.О. лицензиата – индивидуального предпринимателя,

адрес места нахождения, почтовый адрес/адрес проживания)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о предоставлении Государственной услуги

Министерство экономического развития Астраханской области, рассмотрев представ-
ленное соискателем лицензии / лицензиатом _____

(для юридических лиц – полное наименование организации, ИНН, юридический адрес; для индивидуальных предпринимателей – фамилия,
имя и отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя, ИНН, адрес места жительства)

заявление о предоставлении Государственной услуги по внесению в реестр лицензий на
осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных
металлов, цветных металлов <* указывается необходимое>

* сведений о предоставлении лицензии,

* изменений в соответствии с намерениями, указанными лицензиатом в заявлении,

УВЕДОМЛЯЕТ о принятом решении предоставить Государственную услугу и внести в ре-
естр лицензий на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реали-
зации лома черных металлов, цветных металлов <* указывается необходимое>

* сведения о предоставлении лицензии.

* изменения в соответствии с намерениями, указанными лицензиатом в заявлении.

Принятое решение оформлено распоряжением министерства экономического разви-
тия Астраханской области от _____ № _____.

Запись о внесении сведений (изменений) в реестр лицензий на осуществление дея-
тельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цвет-
ных металлов внесена за номером _____.

(должность уполномоченного лица министерства)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 12
к Административному регламенту

(Форма)

_____ (наименование лицензиата – юридического лица/

_____ Ф.И.О. лицензиата – индивидуального предпринимателя,

_____ адрес места нахождения, почтовый адрес/адрес проживания)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о прекращении действия лицензии

Министерство экономического развития Астраханской области, рассмотрев представ-
ленное _____

_____ (для юридических лиц – полное наименование организации, ИНН, юридический адрес; для индивидуальных предпринимателей – фамилия,
имя и отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя, ИНН, адрес места жительства)

заявление о прекращении деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации
лома черных металлов, цветных металлов УВЕДОМЛЯЕТ о принятии решения прекратить
действие лицензии № _____ на осуществление деятельности по заго-
товке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов, вы-
данной министерством экономического развития Астраханской области _____
года.

Принятое решение оформлено распоряжением министерства экономического разви-
тия Астраханской области от _____ № _____.

Действие лицензии прекращено с _____ года.

Запись о внесении сведений о прекращенной лицензии внесена в реестр лицензий на
осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных
металлов, цветных металлов за номером _____.

_____ (должность уполномоченного лица министерства)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Приложение № 13
к Административному регламенту

(Форма)

(наименование заинтересованного лица – юридического лица/

Ф.И.О. заинтересованного лица – индивидуального предпринимателя,
физического лица,

адрес места нахождения, почтовый адрес/адрес проживания)

СПРАВКА

об отсутствии в реестре лицензий Астраханской области запрашиваемых сведений

Министерство экономического развития Астраханской области, рассмотрев заявление

(для юридических лиц – указывается полное наименование, ИНН, адрес места нахождения; для физических лиц и индивидуальных предпринимателей – фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии), ИНН, адрес места жительства)

о предоставлении сведений из реестра лицензий на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов уведомляет о том, что запрашиваемые сведения о конкретной лицензии (лицензиате) в указанном реестре отсутствуют.

(должность уполномоченного лица министерства)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 14
к Административному регламенту

(Форма)

(наименование соискателя лицензии (лицензиата) – юридического лица/

Ф.И.О. соискателя лицензии (лицензиата) – индивидуального предпринимателя,

адрес места нахождения, почтовый адрес/адрес проживания)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об исправлении/об отсутствии опечаток и ошибок, допущенных
в ходе предоставления государственной услуги

Министерство экономического развития Астраханской области, рассмотрев заявление

(для юридических лиц – указывается полное наименование, ИНН, адрес места нахождения; для индивидуальных предпринимателей – фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии), ИНН, адрес места жительства)

об исправлении опечаток и ошибок, допущенных при предоставлении государственной услуги по _____

(указывается результат предоставления государственной услуги)

от _____ года уведомляет об исправлении/об отсутствии опечаток и ошибок, допущенных в ходе предоставления государственной услуги:

№ п/п	Описание опечатки/ошибки (согласно заявлению)	Содержание внесенных исправлений либо указание на отсутствие опечаток и ошибок

(должность уполномоченного лица министерства)

(подпись)

(инициалы, фамилия)