



**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

30.11.2022

№ 48

Экз. №     

г. Ульяновск

**Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Ульяновской области государственной услуги по лицензированию деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома чёрных металлов и цветных металлов на территории Ульяновской области**

В соответствии с Федеральным законом от 04.05.2011 №99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», постановлением Правительства Российской Федерации от 28.05.2022 № 980 «О некоторых вопросах лицензирования деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома чёрных и цветных металлов, а также обращения с ломом и отходами чёрных и цветных металлов и их отчуждения», Положением о Министерстве природных ресурсов и экологии Ульяновской области, утверждённым постановлением Правительства Ульяновской области от 06.07.2018 № 16/299-П «О Министерстве природных ресурсов и экологии Ульяновской области» **п р и к а з ы в а ю:**

- 1 Утвердить Административного регламента предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Ульяновской области государственной услуги по лицензированию деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома чёрных металлов и цветных металлов на территории Ульяновской области согласно приложению.
- 2 Признать утратившими силу:  
приказ Министерства природы и цикличной экономики Ульяновской области от 25.03.2020 № 7 «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством природы и цикличной экономики Ульяновской области государственной услуги по лицензированию деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома чёрных металлов, цветных металлов на территории Ульяновской области»;  
приказ Министерства природы и цикличной экономики Ульяновской области от 15.06.2021 № 23 «О внесении изменений в приказ Министерства природы и цикличной экономики Ульяновской области от 25.03.2020 № 7».

Министр

Г.Э.Рахматулина

0000009

## УТВЕРЖДЁН

приказом Министерства природных  
ресурсов и экологии  
Ульяновской области

от «30» *ноября* 2022 № 48

### **Административный регламент предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Ульяновской области государственной услуги по лицензированию деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома чёрных металлов и цветных металлов на территории Ульяновской области**

#### **1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Ульяновской области государственной услуги по лицензированию деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома чёрных металлов, цветных металлов (далее – Министерство, Регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по лицензированию деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома чёрных металлов, цветных металлов (далее – государственная услуга).

1.2. Получателями государственной услуги (далее – заявители) являются:

соискатели лицензии на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома чёрных металлов, цветных металлов (далее – лицензия) – юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) или индивидуальные предприниматели, обратившиеся в Министерство с заявлением о предоставлении лицензии;

лицензиаты – юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) или индивидуальные предприниматели, имеющие лицензию;

лица, заинтересованные в получении сведений о лицензировании – физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления);

представители, наделённые соответствующими полномочиями выступать от имени указанных выше физических лиц, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации, обратившиеся в Министерство за предоставлением государственной услуги (далее также – заявитель, соискатель лицензии, лицензиат, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель).

1.3. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги,

соответствующим признакам заявителя, определённым в результате анкетирования, проводимого Министерством (далее – профилирование), а также результата предоставления государственной услуги, за получением которого обратился заявитель.

## **2. Стандарт предоставления государственной услуги**

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

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

### **2.2. Наименование исполнительного органа Ульяновской области, предоставляющего государственную услугу (далее – исполнительный орган)**

Государственная услуга предоставляется Министерством природных ресурсов и экологии Ульяновской области.

Государственная услуга в областном государственном казённом учреждении «Корпорация развития интернет-технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» (далее – ОГКУ «Правительство для граждан») не предоставляется.

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

2.3.1. Результатом (результатами) предоставления государственной услуги являются:

1) в части предоставления лицензии на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома чёрных металлов, цветных металлов (далее – лицензия):

уведомление о предоставлении лицензии на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома чёрных металлов, цветных металлов;

уведомление об отказе в предоставлении лицензии на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома чёрных металлов, цветных металлов с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа, или, если причиной отказа является установленное в ходе оценки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, реквизиты акта оценки соискателя лицензии;

выписка из реестра лицензий по типовой форме, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2020 № 2343 «Об утверждении Правил формирования и ведения реестра лицензий и типовой формы выписки из реестра лицензий» (далее – выписка, постановление № 2343 соответственно), в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Министерства (в случае, если в заявлении о предоставлении лицензии на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реали-

зации лома чёрных металлов, цветных металлов (далее – заявление о предоставлении лицензии) соискатель лицензии указал на необходимость получения выписки);

2) в части внесения изменений в реестр лицензий:

уведомление о внесении изменений в реестр лицензий на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома чёрных металлов, цветных металлов (далее – уведомление о внесении изменений в реестр лицензий):

уведомление об отказе во внесении изменений в реестр лицензий на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома чёрных металлов, цветных металлов (далее – уведомление об отказе во внесении изменений в реестр лицензий) с мотивированным обоснованием причин отказа и ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа, или, если причиной отказа является установленное в ходе оценки несоответствие лицензиата лицензионным требованиям, реквизиты акта оценки лицензиата;

выписка (в случае, если в заявлении о внесении изменений в реестр лицензий на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома чёрных металлов, цветных металлов (далее – заявление о внесении изменений) лицензиат указал на необходимость получения выписки).

3) в части прекращения действия лицензии:

уведомление о прекращении действия лицензии на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома чёрных металлов, цветных металлов (далее – уведомление о прекращении);

выписка (в случае, если в заявлении о прекращении действия лицензии на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома чёрных металлов, цветных металлов (далее – заявление о прекращении действия) лицензиат указал на необходимость получения выписки);

4) в части предоставления сведений о конкретной лицензии:

выписка;

копия акта о принятом решении;

справка об отсутствии запрашиваемых сведений, которая выдаётся в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата.

2.3.2. Результаты предоставления государственной услуги, указанные в подпункте 2.3.1 настоящего пункта, имеют следующие реквизиты:

1) регистрационный номер;

2) дата регистрации;

3) подпись Министерства.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат предоставления государственной услуги, является соответствующее распоряжение Министерства (далее – распоряжение Министерства).

Реквизитами распоряжения Министерства являются: наименование Министерства, наименование распоряжения, его регистрационный номер, дата принятия решения, основания для принятия соответствующего решения, подпись Министра природных ресурсов и экологии Ульяновской области либо лица, исполняющего его обязанности (далее – Министр).

Реквизиты распоряжения Министерства размещаются в реестровой записи о результате предоставления государственной услуги в реестре лицензий

в государственной информационной системе «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности» (далее – реестр лицензий) в порядке, установленном Правилами формирования и ведения реестра лицензий, утверждёнными постановлением № 2343 (далее – Правила).

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

2.3.3. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от способа, указанного в заявлении может быть получен:

- 1) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Министерства, в личном кабинете на Едином портале;
- 2) в форме электронного документа на электронную почту заявителя.

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

- 3) дополнительно на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги в Министерстве (за исключением выписки);

- 4) дополнительно на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» (за исключением выписки).

## 2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги:

- 1) в части предоставления лицензии не превышает 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении лицензии в Министерстве.

В случае необходимости осуществления выездной оценки соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям по двум и более адресам срок предоставления государственной услуги может быть продлён до 35 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении лицензии в Министерстве;

- 2) в части внесения изменений в реестр лицензий не превышает 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о внесении изменений в Министерстве;

- 3) в части прекращения действия лицензии не превышает 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о прекращении действия в Министерстве;

- 4) в части предоставления сведений о конкретной лицензии не превышает 3 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии в Министерстве.

## 2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих (далее – государственные служащие) размещены на официальном сайте Министерства в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Министерства), на Едином портале.

## **2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги**

2.6.1. Сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя) формируются автоматически на Едином портале при подтверждении учётной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учётной записи и могут быть проверены путём направления запроса с использованием Единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – ЕСМЭВ) в автоматическом режиме.

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

1) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителя заявителя.

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

При наличии доверенности без усиленной квалифицированной электронной подписи нотариуса Министерство подтверждает соответствующие сведения запрашивая их в реестре лицензий Федеральной нотариальной палаты в автоматическом режиме.

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

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

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

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Министерства, в личном кабинете на Едином портале;

в форме электронного документа на электронную почту заявителя;

дополнительно на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги в Министерстве (за исключением выписки);

дополнительно на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» (за исключением выписки).

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

1) документы, подтверждающие наличие у соискателя лицензии необходимых для осуществления лицензируемой деятельности и принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании земельных участков и (или) зданий, строений, сооружений и помещений (единой обособленной части зданий, строений, сооружений и помещений), права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

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

3) документы, прохождение соответствующей подготовки и аттестации лиц в соответствии с требованиями Правил;

4) документы о назначении контролёра лома и отходов металла, утверждённых руководителем организации - соискателем лицензии в соответствии с требованиями Правил.

Электронные образы документов, представляемые с заявлением для предоставления государственной услуги, направляются в виде файлов в одном из форматов: \*.JPEG, \*.JPG, \*.PNG, \*.PDF, \*.RAR, \*.ZIP, \*.BMP, \*.TIFF, \*.SIG. Максимально допустимый размер файла – 50 Мб. Электронные образы документов, представляемые с заявлением, заверяются усиленной квалифицированной электронной или усиленной неквалифицированной электронной подписью лица, которое наделено полномочиями на создание и подписание таких документов.

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

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

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

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

2) сведения из Единого государственного реестра недвижимости подтверждающие наличие у соискателя лицензии необходимых для осуществления лицензируемой деятельности и принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании земельных участков и (или) зданий, строений, сооружений и помещений (единой обособленной части зданий, строений, сооружений и помещений), права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

3) сведения о нотариальной доверенности из реестра лицензий Федеральной нотариальной палаты;

4) сведения об оплате государственной пошлины из Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах.

Межведомственные запросы в рамках межведомственного информационного взаимодействия формируются в автоматическом режиме.

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

2.7.1. Основаниями для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги в части предоставления лицензии (внесения изменений в реестр лицензий), являются:

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

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

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

4) подача документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

5) заявление о предоставлении государственной подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

6) заявление о предоставлении государственной услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги;

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

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

8) не подтверждена подлинность электронной подписи в электронном документе;

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



2.7.2. Основаниями для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги в части прекращения действия лицензии, предоставления сведений из реестра лицензий, являются:

- 1) заявление о прекращении действия (предоставлении сведений о конкретной лицензии) оформлено с нарушением требований, установленных пунктом 2.6 Регламента, в том числе неполное заполнение полей в интерактивной форме заявления на Едином портале;
- 2) документы, указанные в пункте 2.6 Регламента, представлены не в полном объёме;
- 3) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 4) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объёме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;
- 5) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за государственной услугой (документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя); документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги указанным лицом);
- 6) подача документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
- 7) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
- 8) электронная подпись используется не в соответствии со сведениями, указанными в сертификате ключа проверки электронной подписи.

2.7.3. Основаниями для возврата заявления о предоставлении лицензии (внесении изменений) и прилагаемых к нему документов являются:

непредставление в тридцатидневный срок со дня получения уведомления о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии (внесении изменений) и (или) в полном объёме прилагаемых к нему документов.

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

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются в части предоставления лицензии (внесения изменений в реестр лицензий) являются:

- 1) наличие в представленных соискателем лицензии (лицензиатом) заявления о предоставлении лицензии (внесении изменений) и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации;
- 2) установленное в ходе оценки несоответствие соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям, установленным Федеральным законом от

04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» и Правилами.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги в части прекращения действия лицензии, предоставления сведений из реестра лицензий законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

Государственная услуга предоставляется на возмездной основе.

Согласно подпункту 92 части 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации за действия Министерства, связанные с лицензированием, государственная пошлина уплачивается в следующих размерах:

1) предоставление лицензии – 7 500 рублей;

2) внесение изменений в реестр лицензий на основании заявления о внесении изменений в реестр лицензий, связанное с внесением дополнений в сведения об адресах мест осуществления лицензируемого вида деятельности, о выполняемых работах и об оказываемых услугах в составе лицензируемого вида деятельности – 5 500 рублей;

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

В случае внесения изменений в реестр лицензий на основании заявления о внесении изменений в реестр лицензий более чем по одному основанию, требующему уплаты государственной пошлины, уплачивается наибольшая по размеру государственная пошлина.

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

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

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

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

Оплата государственных пошлин в рамках предоставления государственной услуги за предоставление лицензии, внесение изменений в реестр лицензий по заявлениям, поданным с 14 марта 2022 года до 31 декабря 2022 года, не требуется.

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

Срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

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

Заявление, поступившее в электронной форме на Единый портал, регистрируется в день его поступления в федеральную государственную информационную систему «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности» (далее – ГИС ТОР КНД).

Заявление, поступившее в электронной форме в выходной (праздничный) день, в не рабочее время, регистрируется на следующий рабочий день.

### **2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.**

На территории, прилегающей к месторасположению Министерства, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

При этом должно быть предусмотрено не менее одного места для парковки специальных транспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Вход в здание Министерства оборудован с соблюдением условий для беспрепятственного доступа инвалидов к объекту.

Здание для предоставления государственной услуги оборудовано пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок. Инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья при необходимости оказывается соответствующая помощь.

В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

Места предоставления государственной услуги оборудуются противопожарной системой.

Приём получателей государственной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

В местах проведения личного приёма граждан размещаются информационные стенды с образцами заполнения запросов о предоставлении государственной услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Места ожидания и места для заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами бланков необходимых заявлений.

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

Показателями качества предоставления государственной услуги являются:  
соблюдение порядка предоставления государственной услуги;

отношение общего числа заявлений о предоставлении государственной услуги, зарегистрированных в течение отчетного периода к количеству признанных обоснованными в этот же период жалоб от заявителей о нарушении порядка и сроков предоставления государственной услуги.

Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:  
расположенность помещений Министерства в зоне доступности к общественному транспорту;

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке, сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах Министерства, на официальном сайте Министерства, на Едином портале;

возможность получения государственной услуги в электронной форме осуществляется в части приема заявления о предоставлении государственной услуги через Единый портал, отслеживания в личном кабинете на Едином портале информации о ходе и результате предоставления государственной услуги, направления заявителю результата предоставления государственной услуги;

оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга, оказание помощи инвалидам в преодолении иных барьеров, не связанных с обеспечением доступности помещений для инвалидов, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

#### **2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме**

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

Для предоставления государственной услуги используются следующие информационные системы:

1) федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

2) федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

3) федеральная государственная информационная система «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности»;

4) государственная информационная система о государственных и муниципальных платежах.

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

### **Варианты предоставления государственной услуги**

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

- 1) предоставление лицензии;
- 2) внесение изменений в реестр лицензий;
- 3) прекращение действия лицензии;
- 4) предоставление сведений о конкретной лицензии.

3.2. В любой момент до истечения срока предоставления государственной услуги заявитель вправе направить заявление об оставлении заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения в свободной форме обратившись лично в Министерство.

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

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

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

- 1) типа (признаков) заявителя;
- 2) сведений, полученных в ходе предварительного прохождения заявителем экспертной системы на Едином портале;
- 3) данных, поступивших в профиль заявителя из внешних информационных систем, препятствующих подаче запроса на предоставление государственной услуги;
- 4) результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

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

#### **Варианты предоставления государственной услуги «Предоставление лицензии» и «Внесение изменений в реестр лицензий»**

3.5. Результатом предоставления государственной услуги является выдача (направление) уведомления о принятом решении (о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги), который получается заявителем способом, указанным в пункте 2.3 Регламента.

Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в ГИС ТОР КНД.

3.6. Перечень административных процедур:

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

3.7. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 2.4 Регламента составляет:

10 рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве в случае предоставления лицензии (35 рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве в случае необходимости осуществления выездной оценки соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям по двум и более адресам);

10 рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве в случае внесения изменений в реестр лицензий.

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

3.8. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерство посредством Единого портала.

Критерий принятия решения: поступление заявления о предоставлении государственной услуги и приложенных к нему документов.

3.9. Приём и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и приложенных к нему документов в форме электронных документов осуществляется через Единый портал. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

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

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

Министерство обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на Едином портале, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

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

2) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют (о возврате этого заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата)).

Электронное заявление становится доступным для ответственного должностного лица в государственной информационной системе ГИС ТОР КНД.

Ответственное должностное лицо:

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

2) формирует и направляет заявителю электронное уведомление через Единый портал о получении и регистрации от заявителя заявления (запроса) и копий документов, в случае отсутствия технической возможности автоматического уведомления заявителя через Единый портал.

В случае, если заявление о предоставлении государственной услуги оформлено с нарушением требований, установленных пунктом 2.6 Регламента, и (или) документы, указанные в пункте 2.6, представлены не в полном объеме, в течение трёх рабочих дней со дня приёма заявления о предоставлении государственной услуги Министерство направляет заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Министерства, уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют.

В течение трёх рабочих дней со дня представления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении государственной услуги и в полном объеме прилагаемых к нему документов, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги (далее – ответственное должностное лицо), принимает решение о рассмотрении этого заявления и прилагаемых к нему документов или случае их несоответствия положениям пункту 2.6 Регламента о возврате этого заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата.

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

Критерий принятия решения: поступление заявления о предоставлении государственной услуги и приложенных к нему документов.

Результатом выполнения административной процедуры является приём, регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и приложенных к нему документов.

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

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

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

Ответственное должностное лицо при получении заявления о предоставлении государственной услуги и приложенных к нему документов производит их проверку.

Межведомственные запросы в рамках межведомственного информационного взаимодействия формируются в автоматическом режиме.

Направление межведомственных запросов осуществляется в электронной форме с использованием ЕСМЭВ.

Ответственное должностное лицо обязано принять необходимые меры для получения ответа на межведомственные запросы в установленные сроки.

Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем)/ Единого государственного реестра юридических лиц (в случае подачи заявления юридическим лицом). Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба (далее – ФНС);

2) сведения о нотариальной доверенности из реестра лицензий Федеральной нотариальной палаты;

3) сведения из Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах о подтверждении оплаты заявителем государственной пошлины за предоставление государственной услуг. Поставщиком сведений является Федеральное казначейство;

4) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости). Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, представляют запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги.

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

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

#### **3.11 Принятие решения о предоставлении государственной услуги.**

Основанием для начала административной процедуры является получение Министерством заявления и документов, указанных в пунктах 2.6.2 и 2.6.3 Регламента.

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

Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается Министром и передаётся ответственному должностному лицу.

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

Критерий принятия решения: наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.2 Регламента.



Результатом выполнения административной процедуры является поступление к ответственному должностному лицу решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в ГИС ТОР КНД.

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

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

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

Для получения результатов предоставления государственной услуги в бумажном виде заявитель предъявляет следующие документы:

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

Ответственное должностное лицо при выдаче результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе:

- 1) устанавливает личность заявителя либо его представителя;
- 2) проверяет полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя при получении документов;
- 3) выдаёт документы;
- 4) фиксирует факт выдачи документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, посредством проставления подписи заявителя на экземпляре Министерства.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 3 рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

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

Результатом административной процедуры является выдача или направление документа заявителю, являющегося результатом предоставления государственной услуги, способом указанным в заявлении.

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

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в ГИС ТОР КНД.

### **Вариант предоставления государственной услуги «Прекращение действия лицензии»**

3.13. Результатом предоставления государственной услуги является выдача (направление) уведомления о прекращении, который получается заявителем способом, указанным в пункте 2.3.3 Регламента.

Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе в Министерстве фиксируется посредством проставления подписи заявителя на экземпляре Министерства. 3.14. Перечень административных процедур:

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

3.15. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве в соответствии с пунктом 2.4 Регламента.

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

3.16. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя заявления посредством Единого портала.

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

Сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя) формируются автоматически на Едином портале при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учётной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием ЕСМЭВ.

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

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

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

3.18. Уведомление о прекращении выдаётся (направляется) в порядке, установленном пунктом 3.12 Регламента.

#### **Вариант предоставления государственной услуги «Предоставление сведений из реестра лицензий»**

3.19. Результатом предоставления государственной услуги является выдача (направление) выписки (копии акта о принятом решении, справки об отсутствии

запрашиваемых сведений), который получается заявителем способом, указанным в пункте 2.3.3 Регламента.

Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в системе ГИС ТОР КНД.

### 3.20. Перечень административных процедур:

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

3.21. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления в Министерстве в соответствии с пунктом 2.4. Регламента.

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

3.22. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя заявления посредством Единого портала.

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

Сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя) формируются автоматически на Едином портале при подтверждении учётной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учётной записи и могут быть проверены путём направления запроса с использованием ЕСМЭВ.

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

3.23. Критерии принятия решения о предоставлении государственной услуги в целях предоставления сведений из реестра лицензий отсутствуют.

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

3.24. Выписка (копия акта о принятом решении, справка об отсутствии запрашиваемых сведений) выдаётся (направляется) в порядке, установленном пунктом 3.12 Регламента.

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

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами, государственными служащими положений административного регламента и иных нормативных

правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляет директор Департамента природопользования и экологии (далее - директор Департамента).

Текущий контроль осуществляется путём проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами Министерства нормативных правовых актов Российской Федерации, Ульяновской области, положений Регламента. Проверка также проводится по конкретному обращению заявителя.

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

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается директором Департамента.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги включают в себя проведение проверок оформления документов, выявление и устранение нарушений при предоставлении государственной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются ежеквартально.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании распоряжений Министерства.

4.3. Ответственность должностных лиц, государственных гражданских служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

По результатам контроля в случае выявления нарушений положений Регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ульяновской области виновные лица несут административную ответственность в соответствии со статьёй 25 Кодекса Ульяновской области об административных правонарушениях за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Должностные лица, государственные служащие, ответственные за предоставление государственной услуги, обязаны сообщать о личной заинтересованности в результатах проводимых административных процедур либо аффилированности с заявителями, которые могут привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия должностным лицом, государственным служащим мер по предотвращению такого конфликта, несут дисциплинарную ответственность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц, государственных служащих, ответственных за предоставление государственной услуги, устанавливается в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

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

Контроль за предоставлением государственной услуги должностными лицами, государственными служащими Министерства может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путём направления в адрес Министерства:

- 1) сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе должностных лиц Министерства, ответственных за выполнение отдельных административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом;
- 2) жалоб по фактам нарушения должностными лицами, государственными служащими Министерства прав, свобод или законных интересов граждан.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1<sup>1</sup> статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных служащих, работников**

Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба).

5.1. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования.

Информацию можно получить у ответственного лица при личном обращении или по телефону в Министерство, а также посредством использования информации, размещённой на официальном сайте Министерства, на Едином портале.

5.2. Формы и способы подачи заявителями жалобы.

Жалоба в письменной форме на бумажном носителе может быть направлена по почте, принята при личном приёме заявителя в Министерстве.

Жалоба в электронной форме может быть подана заявителем посредством:

- 1) официального сайта Министерства, Правительства Ульяновской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 2) Единого портала;
- 3) федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».