

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.02.2021 г. № 47-П
Челябинск

Об Административном регламенте предоставления государственной услуги «Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов»

В соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Челябинской области от 13.12.2010 г. № 293-П «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Челябинской области»

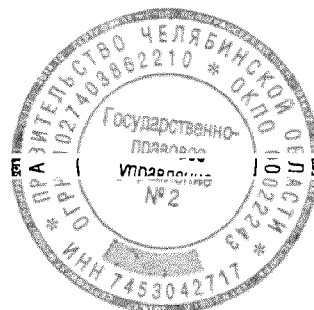
Правительство Челябинской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

2. Министерству промышленности, новых технологий и природных ресурсов Челябинской области (Рыжий П.А.) при предоставлении государственной услуги «Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов» руководствоваться Административным регламентом, утвержденным настоящим постановлением.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Исполняющий обязанности председателя
Правительства Челябинской области



И.А. Гехт

Административный регламент предоставления государственной услуги
«Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и
реализации лома черных металлов, цветных металлов»

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги «Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов» (далее именуется – Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность выполнения административных процедур Министерством промышленности, новых технологий и природных ресурсов Челябинской области (далее именуется – Министерство), порядок взаимодействия между структурными подразделениями и должностными лицами Министерства, а также взаимодействия с заявителями при предоставлении государственной услуги «Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов» (далее именуется – государственная услуга).

2. Целью разработки настоящего Административного регламента является повышение качества предоставления государственной услуги, в том числе:

- 1) определение должностных лиц, ответственных за выполнение отдельных административных процедур и административных действий;
- 2) упорядочение административных процедур;
- 3) устранение избыточных административных процедур;
- 4) сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления государственной услуги;
- 5) сокращение срока предоставления государственной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур в процессе предоставления государственной услуги.

3. Основаниями для разработки настоящего Административного регламента являются следующие нормативные правовые акты:

- 1) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 2) постановление Правительства Челябинской области от 13.12.2010 г. № 293-П «О Порядке разработки и утверждения административных

регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Челябинской области».

4. Информация об Административном регламенте, о порядке и сроках предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.minprom.gov74.ru), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее именуется - федеральный портал), в автоматизированной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Челябинской области» (www.gosuslugi74.ru) (далее именуется - региональный портал).

На федеральном портале, региональном портале и официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещается следующая информация:

- 1) круг заявителей;
- 2) срок предоставления государственной услуги;
- 3) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия;
- 4) результат предоставления государственной услуги;
- 5) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Челябинской области;
- 6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги, для отказа в приеме документов и в предоставлении государственной услуги;
- 7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц Министерства, государственных гражданских служащих Министерства;
- 8) формы заявлений и уведомлений, используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на федеральном портале, региональном портале и официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного

обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

5. Заявителями на получение государственной услуги (далее именуются - заявители) являются:

в части предоставления лицензии на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов (далее именуется - лицензия) – юридические лица и индивидуальные предприниматели, имеющие намерение осуществлять деятельность по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов на территории Челябинской области (далее именуются – соискатели лицензии);

в части переоформления лицензии, прекращения действия лицензии – юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов на территории Челябинской области (далее именуются – лицензиаты);

в части предоставления сведений о конкретной лицензии – физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели, обратившиеся за предоставлением сведений о конкретной лицензии.

От имени юридического лица и индивидуального предпринимателя могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

6. Наименование государственной услуги – «Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов».

7. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством промышленности, новых технологий и природных ресурсов Челябинской области.

Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляют отдел лицензирования управления природных ресурсов Министерства (далее именуется – отдел лицензирования) и отдел регионального надзора Министерства (далее именуется – отдел регионального надзора).

Почтовый адрес и адрес электронной почты Министерства: 454091, город Челябинск, проспект Ленина, дом 59, info@minprom.gov74.ru.

Официальный сайт Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.minprom.gov74.ru.

График работы Министерства:

День приема	Время приема
Понедельник - четверг	08.30 – 17.30 (перерыв с 12.00 до 12.45)
Пятница	08.30 – 16.15 (перерыв с 12.00 до 12.45)

Информацию о предоставлении государственной услуги можно получить в отделе лицензирования по адресу:

454091, город Челябинск, проспект Ленина, дом 59, кабинеты 401, 412, телефоны/факсы: (351) 263-95-13, 264-32-69.

Информацию о порядке проведения документарных (выездных) проверок при получении государственной услуги можно получить в отделе регионального надзора по адресу:

454091, город Челябинск, проспект Ленина, дом 59, кабинеты 404, 405, телефон/факс: (351) 263-17-32.

Кроме того, в предоставлении государственной услуги участвуют:

1) Федеральная налоговая служба – в части предоставления сведений о соискателе лицензии, лицензиате, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц или в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

2) Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии – в части предоставления выписки из Единого государственного реестра недвижимости;

3) Федеральное казначейство (как оператор государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах) – в части подтверждения сведений, подтверждающих уплату государственной пошлины соискателем лицензии или лицензиатом.

8. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- 1) предоставление лицензии;
- 2) переоформление лицензии;
- 3) прекращение действия лицензии по заявлению лицензиата;
- 4) предоставление сведений о конкретной лицензии.

9. Срок предоставления государственной услуги:

1) принятие решения о предоставлении лицензии (об отказе в предоставлении лицензии) – 45 рабочих дней со дня поступления в Министерство надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктом 11 настоящего Административного регламента;

2) принятие решения о переоформлении лицензии (об отказе в переоформлении лицензии):

в случае реорганизации юридического лица в форме преобразования или слияния, изменения его наименования, адреса места нахождения, а также в случаях изменения места жительства, имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, – 10 рабочих дней со дня поступления в

Министерство надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии;

в случае изменения адресов мест осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем лицензируемого вида деятельности, изменения перечня выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, – 30 рабочих дней со дня поступления в Министерство надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии;

3) направление уведомления о предоставлении лицензии – 3 рабочих дня со дня внесения записи о предоставлении лицензии в реестр лицензий;

вручение (направление) уведомления об отказе в предоставлении лицензии – 3 рабочих дня со дня принятия Министерством решения об отказе в предоставлении лицензии;

4) прекращение действия лицензии – 10 рабочих дней со дня поступления в Министерство надлежащим образом оформленного заявления, предусмотренного пунктом 13 настоящего Административного регламента;

5) предоставление сведений о конкретной лицензии – 3 рабочих дня со дня поступления в Министерство заявления о предоставлении указанных сведений, предусмотренного пунктом 14 настоящего Административного регламента.

10. Правовые основания для предоставления государственной услуги:

1) Налоговый кодекс Российской Федерации;

2) Федеральный закон от 24 июня 1998 года № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»;

3) Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

4) Федеральный закон от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (далее именуется - Федеральный закон «О лицензировании отдельных видов деятельности»);

5) постановление Правительства Российской Федерации от 11 мая 2001 г. № 369 «Об утверждении Правил обращения с ломом и отходами черных металлов и их отчуждения» (далее именуется – Правила обращения с ломом черных металлов);

6) постановление Правительства Российской Федерации от 11 мая 2001 г. № 370 «Об утверждении Правил обращения с ломом и отходами цветных металлов и их отчуждения» (далее именуется – Правила обращения с ломом цветных металлов);

7) постановление Правительства Российской Федерации от 21 ноября 2011 г. № 957 «Об организации лицензирования отдельных видов деятельности»;

8) постановление Правительства Российской Федерации от 16 июля 2012 г. № 722 «Об утверждении Правил предоставления документов по вопросам лицензирования в форме электронных документов»;

9) постановление Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 г. № 1287 «О лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов»;

10) постановление Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2016 г. № 323 «О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия»;

11) распоряжение Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. № 724-р;

12) постановление Губернатора Челябинской области от 16.08.2001 г. № 468 «О дополнительных мерах по регулированию деятельности по заготовке, переработке и реализации лома и отходов цветных и черных металлов на территории Челябинской области»;

13) постановление Губернатора Челябинской области от 08.08.2019 г. № 296 «Об утверждении Положения, структуры и штатной численности Министерства промышленности, новых технологий и природных ресурсов Челябинской области».

11. Для получения лицензии соискатель лицензии представляет в Министерство по установленной Министерством форме заявление о предоставлении лицензии, которое подписывается руководителем постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или иным имеющим право действовать от имени этого юридического лица лицом либо индивидуальным предпринимателем и в котором указываются:

полное и (в случае если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, адрес его места нахождения, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, который намерен осуществлять соискатель лицензии, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц, с указанием номера телефона и (в случае если имеется) адреса электронной почты юридического лица;

фамилия, имя и (в случае если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, адрес его места жительства, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, который намерен осуществлять соискатель лицензии, данные документа, удостоверяющего его личность, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в единый

государственный реестр индивидуальных предпринимателей, с указанием номера телефона и (в случае если имеется) адреса электронной почты индивидуального предпринимателя;

идентификационный номер налогоплательщика, данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе;

лицензируемый вид деятельности в соответствии с частью 1 статьи 12 Федерального закона «О лицензировании отдельных видов деятельности», который соискатель лицензии намерен осуществлять, с указанием выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности.

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

К заявлению о предоставлении лицензии прилагаются:

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

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

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

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

5) опись прилагаемых документов.

Документы, предусмотренные подпунктами 2, 3 (в части документов, выданных в 1992 - 1995 годах организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Российской Федерации), 4, 5 настоящего пункта, представляются заявителем самостоятельно.

Документы, предусмотренные подпунктами 1, 3 (за исключением документов, выданных в 1992 - 1995 годах организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Российской Федерации) настоящего пункта, запрашиваются Министерством в рамках

межведомственного информационного взаимодействия (в случае если права на указанные объекты зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости).

Заявитель вправе представить копии документов, указанных в подпункте 1, 3 (за исключением документов, выданных в 1992 - 1995 годах организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Российской Федерации) настоящего пункта, самостоятельно по собственной инициативе.

В случае если права на объекты, указанные в подпункте 1 настоящего пункта, не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, документ, предусмотренный подпунктом 1 настоящего пункта, представляется заявителем самостоятельно.

Заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы, предусмотренные настоящим пунктом, соискатель лицензии направляет в Министерство в форме электронных документов (пакета электронных документов) через региональный портал в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об организации предоставления государственных и муниципальных услуг. Идентификация и аутентификация заявителя осуществляются с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее именуется – единая система идентификации и аутентификации).

Заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы, предусмотренные настоящим пунктом, соискатель лицензии вправе представить в Министерство непосредственно на бумажном носителе или направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

12. Для переоформления лицензии лицензиат, его правопреемник или иное предусмотренное федеральным законом лицо направляет заявление о переоформлении лицензии по форме, утверждаемой Министерством.

В случае реорганизации юридического лица в форме преобразования в заявлении о переоформлении лицензии указываются новые сведения о лицензиате или его правопреемнике, предусмотренные частью 1 статьи 13 Федерального закона «О лицензировании отдельных видов деятельности», и данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в Единый государственный реестр юридических лиц. Заявление о переоформлении лицензии представляется в лицензирующий орган не позднее чем через пятнадцать рабочих дней со дня внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц.

В случае реорганизации юридических лиц в форме слияния переоформление лицензии допускается только 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 на основании заявления, содержащего сведения, предусмотренные в абзаце втором настоящего пункта.

При намерении лицензиата осуществлять лицензируемую деятельность по новому адресу, а также выполнять не предусмотренные в лицензии работы, составляющие лицензируемый вид деятельности, лицензиат в заявлении о переоформлении лицензии указывает новые адрес и вид работ, а также следующие сведения:

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 лицензируемой деятельности в каждом из мест ее осуществления;

наличие у соискателя лицензии условий для выполнения требований Правил обращения с ломом черных металлов и Правил обращения с ломом цветных металлов в соответствии со статьей 13¹ Федерального закона от 24 июня 1998 года № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления» и соблюдение лицензиатом Правил обращения с ломом черных металлов и Правил обращения с ломом цветных металлов.

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

В случае изменения наименования юридического лица или места его нахождения, а также в случае изменения места жительства, фамилии, имени и (в случае если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, в заявлении о переоформлении лицензии указываются новые сведения о лицензиате и данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в Единый государственный реестр юридических лиц (для лицензиата – юридического лица), в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для лицензиата – индивидуального предпринимателя).

Заявление о переоформлении лицензии представляется лицензиатом, его правопреемником или иным предусмотренным федеральным законом лицом в Министерство в форме электронного документа через региональный портал в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об организации предоставления государственных и муниципальных услуг, с использованием единой системы идентификации и аутентификации.

Заявление о переоформлении лицензии лицензиат, его правопреемник или иное предусмотренное федеральным законом лицо также вправе представить в Министерство непосредственно или направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по форме, утверждаемой Министерством.

13. Для прекращения действия лицензии лицензиат представляет или направляет в Министерство заказным почтовым отправлением с уведомлением

о вручении заявление о прекращении осуществления деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов.

Заявление, предусмотренное абзацем первым настоящего пункта, лицензиат вправе направить в Министерство в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

14. Для получения сведений о конкретной лицензии заявитель представляет заявление о предоставлении таких сведений по форме, утвержденной Министерством. В заявлении указывается форма и способ получения сведений о конкретной лицензии.

Заявление о предоставлении сведений о конкретной лицензии заявитель вправе представить в Министерство непосредственно на бумажном носителе или направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Заявление о предоставлении сведений о конкретной лицензии может быть направлено в Министерство в форме электронных документов (пакета электронных документов) через региональный портал в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об организации предоставления государственных и муниципальных услуг. Идентификация и аутентификация заявителя осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации.

15. При предоставлении государственной услуги Министерство не вправе требовать от заявителя:

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, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Министерства, государственного служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью Министра промышленности, новых технологий и природных ресурсов Челябинской области (далее именуется – Министр) при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

16. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

17. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

18. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) при обращении за получением лицензии:

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

установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям;

2) при обращении за переоформлением лицензии:

наличие в представленном лицензиатом заявлении недостоверной или искаженной информации;

установленное в ходе проверки несоответствие лицензиата лицензионным требованиям;

3) основания для отказа в прекращении действия лицензии и предоставлении сведений о конкретной лицензии отсутствуют.

19. За предоставление или переоформление лицензии взимается государственная пошлина в размере и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Не допускается взимание лицензирующими органами с соискателей лицензий и лицензиатов платы за осуществление лицензирования, за исключением случаев, предусмотренных абзацем третьим настоящего пункта.

Выписка из реестра лицензий на бумажном носителе предоставляется за плату. Размер такой платы, порядок ее взимания, случаи и порядок возврата устанавливаются органом, определяющим государственную политику в сфере лицензирования. Выписка из реестра лицензий в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью лицензирующего органа, предоставляется без взимания платы.

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

20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов не должен превышать 1 рабочего дня со дня их поступления в Министерство.

21. Информирование заявителя о предоставлении государственной услуги осуществляется следующими способами:

1) на первичной консультации в отделе лицензирования Министерства (454091, город Челябинск, проспект Ленина, дом 59, кабинеты 401, 412) в приемные дни и часы:

понедельник - вторник: с 10.00 до 12.00 и с 14.00 до 16.00;

2) на официальном сайте Министерства (www.minprom.gov74.ru);

3) по письменному обращению в Министерство (454091, город Челябинск, проспект Ленина, дом 59);

4) по телефону отдела лицензирования: 8 (351) 264-32-69;

5) на информационном стенде в фойе Министерства;

6) на федеральном портале, на региональном портале.

22. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания, местам для заполнения запросов 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:

1) место предоставления государственной услуги оформляется в соответствии с целью предоставления государственной услуги, требованиями пожарной безопасности и обеспечивается охраной правопорядка;

2) в целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (в здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

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

3) в здании Министерства должен быть размещен информационный стенд, оборудованы места для ожидания, должны быть доступные места общего пользования (туалеты) для посетителей и места для хранения верхней одежды.

На информационном стенде должна быть размещена следующая информация:

текст настоящего Административного регламента;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

форма и образец заполнения заявления о предоставлении государственной услуги;

почтовый адрес, номера телефонов, адреса электронной почты, режим работы органа социальной защиты населения, а также график приема заявителей;

номер кабинета, где осуществляется прием заявителей;

фамилии, имена, отчества и должности специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги;

4) для ожидания приема, заполнения необходимых документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) и обеспеченные писчей бумагой, ручками;

5) помещение, в котором осуществляется прием граждан, предусматривает:

комфортное расположение заявителя и должностного лица;

возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;

телефонную связь;

возможность копирования документов;

доступ к основным нормативным правовым актам, регламентирующим полномочия и сферу компетенции Министерства;

доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление государственной услуги;

наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4;

б) рабочее место должностного лица Министерства, ответственного в соответствии с должностным регламентом (должностной инструкцией) за организацию приема заявителей, оборудуется оргтехникой, позволяющей организовать исполнение обязанностей в полном объеме.

23. Требования к форме и характеру взаимодействия должностных лиц Министерства с заявителями:

1) при ответе на телефонные звонки или при личном обращении заявителя должностное лицо Министерства представляется, назвав свою фамилию, имя, отчество, должность, предлагает представиться собеседнику, выслушивает и уточняет суть вопроса, дает ответ на заданный заявителем вопрос;

2) в конце консультирования (по телефону или лично) должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые должен принять заявитель (кто именно, когда и что должен сделать) по существу поставленных в обращении вопросов;

3) письменный ответ на обращения заявителя дается в простой, четкой и понятной форме по существу поставленных в обращении вопросов с указанием фамилии и инициалов, номера телефона должностного лица, подготовившего ответ заявителю. Письменный ответ на обращение заявителя подписывает уполномоченное лицо Министерства.

24. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

1) размещение полной и достоверной информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационном стенде Министерства, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Министерства, на федеральном портале, региональном портале;

2) возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением

государственной услуги (лично, посредством почтового отправления, в форме электронного документа);

3) соблюдение последовательности, сроков осуществления административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом;

4) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги;

5) отсутствие обоснованных жалоб о ненадлежащем качестве предоставления государственной услуги.

В любое время с момента приема документов для предоставления государственной услуги заявитель имеет право на получение любых интересующих его сведений об услуге путем телефонной связи, по электронной почте или посредством личного посещения Министерства.

25. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

Формирование заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется заявителем посредством заполнения электронной формы соответствующего заявления на региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления о предоставлении государственной услуги в какой-либо иной форме.

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

Сформированное и подписанное заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 11 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в Министерство посредством регионального портала.

Министерство обеспечивает прием и регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Запись на прием в Министерство для подачи заявления о предоставлении государственной услуги с использованием регионального портала не осуществляется.

При оформлении заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю сообщается присвоенный заявлению о предоставлении государственной услуги в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе регионального портала

заявителю будет представлена информация о ходе выполнения государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю Министерством в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств регионального портала по выбору заявителя.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на региональном портале.

Оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, с использованием регионального портала не осуществляются.

III. Состав, последовательность и сроки

выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре

26. Предоставление государственной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

1) прием и регистрация заявления о предоставлении лицензии (переоформлении лицензии) и прилагаемых к нему документов;

2) рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии, вручение (направление) уведомления о предоставлении лицензии (об отказе в предоставлении лицензии);

3) рассмотрение документов и принятие решения о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии, внесение записи о переоформлении лицензии в реестр лицензий;

4) прекращение действия лицензии;

5) предоставление сведений о конкретной лицензии.

27. Прием и регистрация заявления о предоставлении лицензии (переоформлении лицензии) и прилагаемых к нему документов, в том числе особенности выполнения административной процедуры в электронной форме.

Юридическим фактом для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктом 11 настоящего Административного регламента, заявления о переоформлении лицензии.

Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются:

в случаях поступления заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов на бумажном носителе – специалист службы делопроизводства и материально-технического обеспечения

Министерства (далее именуется - служба делопроизводства), ответственный за прием и регистрацию документов;

в случаях поступления заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов в электронной форме – специалист отдела лицензирования.

Поступившие в Министерство на бумажном носителе заявление о предоставлении лицензии (переоформлении лицензии) и прилагаемые к нему документы принимаются и регистрируются в журнале входящих документов специалистом службы делопроизводства, ответственным за прием и регистрацию документов.

Прием заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов производится по описи, копия которой с отметкой о дате приема указанных заявления и документов в день приема вручается соискателю лицензии или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору соискателя лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Министерства, способом, обеспечивающим подтверждение получения соискателем лицензии такой копии и подтверждение доставки указанного документа.

Заявление о переоформлении лицензии принимается Министерством по описи, копия которой с отметкой о дате приема указанного заявления в день приема вручается лицензиату или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Зарегистрированные заявление о предоставлении лицензии (переоформлении лицензии) и прилагаемые к нему документы передаются специалистом службы делопроизводства, ответственным за прием и регистрацию документов, в отдел лицензирования.

При поступлении в Министерство заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов в электронной форме через региональный портал специалист отдела лицензирования распечатывает поступившие документы и передает указанные документы в службу делопроизводства для регистрации, и специалисту отдела лицензирования для осуществления следующих действий:

регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

уведомления заявителя о поступлении в Министерство заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов путем направления электронного сообщения в «личный кабинет» заявителя на региональном портале.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении лицензии (переоформлении лицензии) и прилагаемых к нему документов и передача документов в отдел лицензирования.

Срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

28. Рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии, вручение (направление) уведомления о предоставлении лицензии (об отказе в предоставлении лицензии).

Юридическим фактом для начала административной процедуры является поступление в отдел лицензирования зарегистрированного заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов.

Специалист отдела лицензирования, ответственный за рассмотрение документов заявителя:

1) проверяет оформление представленного заявления на соответствие требованиям, установленным пунктом 11 настоящего Административного регламента, а также наличие документов, предусмотренных пунктом 11 настоящего Административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

в случае если заявление о предоставлении лицензии оформлено с нарушением требований, установленных пунктом 11 настоящего Административного регламента, и (или) документы, указанные в пункте 11 настоящего Административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, представлены не в полном объеме, в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении лицензии вручает соискателю лицензии уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору соискателя лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения соискателем лицензии.

В случае непредставления соискателем лицензии в тридцатидневный срок с момента получения уведомления, указанного в абзаце втором настоящего подпункта, надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов ранее представленное заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы подлежат возврату соискателю лицензии.

В течение трех рабочих дней со дня представления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов, которые представлены соискателем лицензии в соответствии с абзацем вторым настоящего подпункта, Министерство принимает решение о рассмотрении этого заявления и прилагаемых к нему документов или в случае их несоответствия положениям пункта 11 настоящего Административного регламента о возврате этого заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата.

Исчисление срока принятия решения о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении в случае, предусмотренном абзацем вторым настоящего подпункта, начинается со дня поступления в Министерство надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в

полном объеме прилагаемых к нему документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

2) в случае если заявление о предоставлении лицензии оформлено в соответствии с требованиями пункта 11 настоящего Административного регламента и представлены документы, предусмотренные пунктом 11 настоящего Административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, регистрирует заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы, представленные соискателем лицензии, в Журнале регистрации принятых документов и выданных лицензий. При регистрации присваивается входящий номер, который является порядковым номером лицензионного дела;

3) передает заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы в отдел регионального надзора.

Специалист отдела регионального надзора:

готовит проект приказа о проведении документарной проверки, оформленный в соответствии с требованиями приказа Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запросы:

о предоставлении сведений, подтверждающих информацию об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии, - в Управление Федерального казначейства по Челябинской области;

о предоставлении сведений из Единого государственного реестра юридических лиц либо из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - в Управление Федеральной налоговой службы по Челябинской области;

о предоставлении сведений, подтверждающих наличие у соискателя лицензии принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании земельного участка, зданий, сооружений, - в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Челябинской области.

Межведомственный запрос оформляется в соответствии с требованиями, установленными статьей 7² Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В течение 3 рабочих дней со дня поступления в отдел регионального надзора надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктом 11 настоящего Административного регламента, в том числе полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, специалист отдела регионального надзора передает проект приказа о проведении внеплановой документарной проверки для подписания

Министру.

Специалисты отдела регионального надзора проводят внеплановую документарную проверку в порядке, установленном статьей 19 Федерального закона «О лицензировании отдельных видов деятельности».

В случае выявления по итогам документарной проверки оснований для отказа в предоставлении лицензии, предусмотренных пунктом 18 настоящего Административного регламента, специалистом отдела регионального надзора оформляется заключение о несоответствии соискателя лицензии лицензионным требованиям. Заключение о несоответствии соискателя лицензии требованиям передается в отдел лицензирования.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении лицензии, предусмотренных пунктом 18 настоящего Административного регламента, выявленных по результатам проведения внеплановой документарной проверки, специалисты отдела регионального надзора проводят внеплановую выездную проверку в порядке, установленном статьей 19 Федерального закона «О лицензировании отдельных видов деятельности».

Проект приказа о проведении внеплановой выездной проверки, оформленный в соответствии с требованиями приказа Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», согласовывается начальником отдела регионального надзора, начальником отдела правового обеспечения Министерства, заместителем Министра и для подписания направляется Министру.

Специалисты отдела регионального надзора проводят внеплановую выездную проверку в порядке, установленном статьей 19 Федерального закона «О лицензировании отдельных видов деятельности».

В случае выявления по итогам внеплановой выездной проверки оснований для отказа в предоставлении лицензии, предусмотренных пунктом 18 настоящего Административного регламента, специалист отдела регионального надзора оформляет заключение о несоответствии соискателя лицензии лицензионным требованиям и передает указанное заключение в отдел лицензирования.

В случае если по результатам проведения внеплановой выездной проверки основания для отказа в предоставлении лицензии, предусмотренные пунктом 18 настоящего Административного регламента, не выявлены, специалист отдела регионального надзора готовит заключение о соответствии соискателя лицензии лицензионным требованиям и передает указанное заключение в отдел лицензирования.

В течение 3 рабочих дней со дня поступления в отдел лицензирования заключения о соответствии (несоответствии) соискателя лицензии лицензионным требованиям специалист отдела лицензирования готовит проект приказа Министерства о предоставлении лицензии либо об отказе в предоставлении лицензии.

Приказ о предоставлении лицензии либо об отказе в предоставлении лицензии подписывается Министром или заместителем Министра. Реквизиты приказа о предоставлении лицензии и запись о предоставлении лицензии в реестр лицензий вносятся специалистом отдела лицензирования в реестр лицензий.

Копия приказа о предоставлении лицензии хранится в лицензионном деле в Министерстве.

В течение 3 рабочих дней после дня внесения записи о предоставлении лицензии в реестр лицензий специалист отдела лицензирования направляет уведомление о предоставлении лицензии лицензиату по его выбору в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае если в заявлении о предоставлении лицензии соискатель лицензии указал на необходимость получения выписки из реестра лицензий в форме электронного документа, специалист отдела лицензирования одновременно с направлением уведомления о предоставлении лицензии направляет лицензиату выписку из реестра лицензий в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае если в заявлении о предоставлении лицензии соискатель лицензии указал на необходимость получения выписки из реестра лицензий на бумажном носителе, специалист отдела лицензирования одновременно с направлением уведомления о предоставлении лицензии направляет лицензиату выписку из реестра лицензий заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении лицензии специалист отдела лицензирования в течение 3 рабочих дней со дня принятия этого решения вручает или направляет соискателю лицензии по его выбору заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, уведомление об отказе в предоставлении лицензии с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа, или, если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, реквизиты акта проверки соискателя лицензии.

Максимальный срок исполнения административной процедуры:

принятие решения о предоставлении лицензии (об отказе в предоставлении лицензии) – 45 рабочих дней со дня поступления в Министерство надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктом 11 настоящего Административного регламента;

направление уведомления о предоставлении лицензии – 3 рабочих дня со дня внесения записи о предоставлении лицензии в реестр лицензий;

вручение (направление) уведомления об отказе в предоставлении лицензии – 3 рабочих дня принятия Министерством решения об отказе в предоставлении лицензии.

Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении лицензии, внесение записи о предоставлении лицензии в реестр лицензий, вручение (направление) уведомления о предоставлении лицензии (об отказе в предоставлении лицензии).

29. Рассмотрение документов и принятие решения о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии, внесение записи о переоформлении лицензии в реестр лицензий.

Юридическим фактом для начала административной процедуры является поступление в отдел лицензирования зарегистрированного заявления о переоформлении лицензии.

Специалист отдела лицензирования, ответственный за рассмотрение документов:

1) проверяет оформление представленного заявления на соответствие требованиям, установленным пунктом 12 настоящего Административного регламента.

В случае если заявление о переоформлении лицензии оформлено с нарушением требований, установленных пунктом 12 настоящего Административного регламента, – в течение 3 рабочих дней со дня приема указанного заявления вручает лицензиату уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок с момента получения уведомления выявленных нарушений, или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае непредставления лицензиатом в тридцатидневный срок с момента получения уведомления, указанного в абзаце втором настоящего подпункта, надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии, ранее представленное заявление о переоформлении лицензии подлежит возврату лицензиату.

В течение 3 рабочих дней со дня представления надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии, которое представлено лицензиатом в соответствии с абзацем вторым настоящего подпункта, Министерство принимает решение о рассмотрении этого заявления или в случае его несоответствия положениям пункта 12 настоящего Административного регламента о возврате этого заявления с мотивированным обоснованием причин возврата.

Исчисление срока принятия решения о переоформлении лицензии или об отказе в ее переоформлении в случае, предусмотренном абзацем вторым настоящего подпункта, начинается со дня поступления в Министерство надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии;

2) в случае если заявление о предоставлении лицензии оформлено в соответствии с требованиями пункта 12 настоящего Административного регламента, регистрирует заявление о переоформлении лицензии в Журнале

регистрации принятых документов и выданных лицензий;

3) передает заявление о переоформлении лицензии и прилагаемые к нему документы в отдел регионального надзора.

Специалист отдела регионального надзора:

направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запросы:

о предоставлении сведений, подтверждающих информацию об уплате государственной пошлины за переоформление лицензии, - в Управление Федерального казначейства по Челябинской области;

о предоставлении сведений из Единого государственного реестра юридических лиц либо из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - в Управление Федеральной налоговой службы по Челябинской области;

о предоставлении сведений, подтверждающих наличие у лицензиата принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании земельного участка, зданий, сооружений, - в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Челябинской области.

Межведомственный запрос оформляется в соответствии с требованиями, установленными статьей 7² Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

рассматривает заявление о переоформлении лицензии с учетом сведений о лицензиате, имеющихся в лицензионном деле;

осуществляет проверку достоверности содержащихся в указанном заявлении новых сведений в порядке, установленном статьей 19 Федерального закона «О лицензировании отдельных видов деятельности»;

при намерении лицензиата осуществлять лицензируемую деятельность по новому адресу, а также выполнять не предусмотренные в лицензии работы, составляющие лицензируемый вид деятельности, проводит в порядке, установленном статьей 19 Федерального закона «О лицензировании отдельных видов деятельности», проверку соответствия лицензиата лицензионным требованиям при выполнении работ, составляющих лицензируемый вид деятельности, но не предусмотренных лицензией, и (или) при осуществлении лицензируемого вида деятельности по адресу места его осуществления, не предусмотренному лицензией;

в случае выявления по итогам проверки оснований для отказа в переоформлении лицензии, предусмотренных пунктом 18 настоящего Административного регламента, оформляет заключение о несоответствии лицензиата лицензионным требованиям. Заключение о несоответствии лицензиата лицензионным требованиям передается в отдел лицензирования;

в случае отсутствия оснований для отказа в переоформлении лицензии, предусмотренных пунктом 18 настоящего Административного регламента, выявленных по результатам проверки, готовит заключение о соответствии

лицензиата лицензионным требованиям и передает указанное заключение в отдел лицензирования.

В течение 3 рабочих дней со дня поступления в отдел лицензирования заключения о соответствии (несоответствии) лицензиата лицензионным требованиям специалист отдела лицензирования готовит проект приказа Министерства о переоформлении лицензии либо об отказе в переоформлении лицензии.

Приказ о переоформлении лицензии либо об отказе в переоформлении лицензии подписывается Министром или заместителем Министра. Реквизиты приказа о переоформлении лицензии и запись о переоформлении лицензии вносятся специалистом отдела лицензирования в реестр лицензий.

Копия приказа о переоформлении лицензии хранится в лицензионном деле в Министерстве.

В случае если в заявлении о переоформлении лицензии указывается на необходимость получения выписки из реестра лицензий в форме электронного документа, Министерство направляет лицензиату в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, выписку из реестра лицензий или уведомление об отказе в переоформлении лицензии.

Срок выполнения административной процедуры:

в случае реорганизации юридического лица в форме преобразования или слияния, изменения его наименования, адреса места нахождения, а также в случаях изменения места жительства, имени, фамилии и (в случае если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, – 10 рабочих дней со дня поступления в Министерство надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии;

в случае изменения адресов мест осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем лицензируемого вида деятельности, изменения перечня выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, – 30 рабочих дней со дня поступления в Министерство надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии.

Результатом административной процедуры является принятие решения о переоформлении лицензии либо отказе в переоформлении лицензии, внесение записи о переоформлении лицензии в реестр лицензий.

30. Прекращение действия лицензии.

Юридическим фактом для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления о прекращении осуществления деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов (далее именуется – заявление о прекращении), предусмотренного пунктом 13 настоящего Административного регламента.

Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются:

в случаях поступления заявления о прекращении на бумажном носителе – специалист службы делопроизводства, ответственный за прием и регистрацию документов;

в случаях поступления заявления о прекращении в электронной форме – специалист отдела лицензирования.

Специалист службы делопроизводства регистрирует заявление о прекращении осуществления деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов и передает указанное заявление в отдел лицензирования.

При поступлении в Министерство заявления о прекращении в электронной форме через региональный портал специалист отдела лицензирования распечатывает поступившие документы и передает указанные документы в службу делопроизводства для регистрации.

Специалист отдела лицензирования в течение 3 рабочих дней со дня поступления в отдел лицензирования зарегистрированного заявления о прекращении осуществления деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов готовит проект приказа Министерства о прекращении действия лицензии, который согласовывается в порядке делопроизводства, установленном в Министерстве.

Приказ о прекращении действия лицензии подписывается Министром или заместителем Министра.

После подписания Министром или заместителем Министра приказа о прекращении действия лицензии специалист отдела лицензирования:

1) направляет приказ в службу делопроизводства для регистрации и хранения;

2) вносит сведения о прекращении действия лицензии в реестр лицензий.

Копия приказа о прекращении действия лицензии хранится в лицензионном деле.

В течение 3 рабочих дней после дня внесения записи о прекращении действия лицензии в реестр лицензий специалистом отдела лицензирования направляется уведомление лицензиату о прекращении действия лицензии по его выбору в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 10 рабочих дней со дня поступления в Министерство заявления о прекращении осуществления деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов.

Результатом административной процедуры является направление уведомления заявителю о прекращении лицензии.

31. Предоставление сведений о конкретной лицензии.

Юридическим фактом для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии, предусмотренного пунктом 14 настоящего Административного регламента.

Заявление о предоставлении сведений о конкретной лицензии регистрируется специалистом службы делопроизводства и передается в отдел лицензирования.

Сведения о конкретной лицензии передаются заявителю непосредственно, направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в виде выписки из реестра лицензий, либо копии приказа Министерства о предоставлении лицензии, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений, которая выдается в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата.

Сведения, содержащиеся в реестре лицензий, являются открытой информацией, за исключением случаев, если в интересах сохранения государственной или служебной тайны свободный доступ к таким сведениям в соответствии с законодательством Российской Федерации ограничен.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 3 рабочих дней со дня поступления в Министерство заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии.

Результатом административной процедуры является направление заявителю сведений о конкретной лицензии.

32. Министерством формируется и ведется лицензионное дело соискателя лицензии и (или) лицензиата в порядке, предусмотренном статьей 16 Федерального закона «О лицензировании отдельных видов деятельности».

33. Исправление допущенных опечаток и ошибок в предоставленных Министерством документах осуществляется Министерством в течение 5 рабочих дней со дня обращения заявителя.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

34. Текущий контроль за соблюдением должностными лицами Министерства настоящего Административного регламента, а также принятием решений ответственными лицами осуществляется Министром и должностными лицами Министерства, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги.

35. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя государственной услуги).

Плановые и внеплановые проверки осуществляются на основании приказа Министерства.

36. Государственные гражданские служащие (далее именуются – государственные служащие) и должностные лица Министерства несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, в соответствии с действующим законодательством о государственной службе, Трудовым кодексом Российской Федерации и положениями должностных регламентов.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1¹ статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

37. В досудебном (внесудебном) порядке заявители могут обжаловать действия (бездействие) Министерства, а также его должностных лиц, государственных служащих и принимаемые ими решения при предоставлении государственной услуги.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги (далее именуется - жалоба) - требование заявителя или его законного представителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя Министерством, должностным лицом Министерства, государственным служащим при получении данным заявителем государственной услуги.

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

1) в Министерстве по адресу: 454091, город Челябинск, проспект Ленина, дом 59;

2) на информационном стенде в Министерстве;

3) на официальном сайте Министерства: www.minprom.gov74.ru;

4) на федеральном портале, на региональном портале.

Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Челябинской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти Челябинской области установлены постановлением Правительства Челябинской области от 22.08.2012 г. № 459-П «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Челябинской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти Челябинской области».

39. Предметом жалобы являются действия (бездействие) Министерства, а

также его должностных лиц, государственных служащих и принимаемые ими решения при предоставлении государственной услуги.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление и осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Челябинской области;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области;

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

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

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Челябинской области;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных абзацами шестым – девятым пункта 15 настоящего Административного регламента.

Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее именуется - многофункциональный центр), работника многофункционального центра в случаях, указанных в настоящем пункте, не осуществляется в связи с тем, что многофункциональные центры не участвуют в предоставлении государственной услуги.

Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем действий (бездействия) организаций, указанных в части 1¹ статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их работников и принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги в случаях, указанных в настоящем пункте, не осуществляется в связи с тем, что они не участвуют в предоставлении государственной услуги.

40. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в Министерство.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц Министерства, государственных служащих подаются Министру. Жалобы на решения и действия (бездействие) Министра подаются в Правительство Челябинской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, должностного лица Министерства, государственного служащего, Министра может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Министерства, федерального портала либо регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя:

по адресу: 454091, город Челябинск, улица Ленина, дом 59, Министерство промышленности, новых технологий и природных ресурсов Челябинской области;

по телефону/факсу: 8 (351) 263-35-55;

по электронному адресу: info@minprom.gov74.ru.

Личный прием заявителей осуществляется по предварительной записи в соответствии с графиком, утвержденным правовым актом Министерства. Запись на личный прием заявителей осуществляется в службе делопроизводства при личном обращении или по телефону: 8 (351) 263-35-55.

41. Жалоба должна содержать:

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

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

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены

документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии. В случае если документы, указанные в настоящем пункте, находятся в распоряжении Министерства, заявитель имеет право на получение таких документов и информации, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

42. Жалоба, поступившая в Министерство либо в Правительство Челябинской области, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства в приеме документов у заявителя либо обжалования отказа Министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

43. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

44. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 43 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о рассмотрении жалобы.

45. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 44 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Министерством в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при предоставлении государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

46. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 44 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

47. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностные лица, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с абзацем вторым пункта 40 настоящего Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.