



**МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТОРГОВЛИ
ПРИМОРСКОГО КРАЯ
(Минпромторг Приморского края)**

ПРИКАЗ

20.03.2023

г. Владивосток

№ 12пр-26КСВ

**Об утверждении административного регламента
министерства промышленности и торговли Приморского края
по предоставлению государственной услуги
«Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и
реализации лома черных металлов, цветных металлов»**

В соответствии с Федеральным законом от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», постановлением Правительства Российской Федерации от 28 мая 2022 года № 980 «О некоторых вопросах лицензирования деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов, а также обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения», постановлением Администрации Приморского края от 5 октября 2011 года № 249-па «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент министерства промышленности и торговли Приморского края по предоставлению государственной услуги «Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов».

2. Признать утратившими силу следующие приказы министерства промышленности и торговли Приморского края:

приказ министерства промышленности и торговли Приморского края

от 14 мая 2020 года № 53 «Об утверждении административного регламента министерства промышленности и торговли Приморского края по предоставлению государственной услуги «Лицензирование заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов»;

приказ министерства промышленности и торговли Приморского края от 5 апреля 2022 года № 12пр-26КСВ «О внесении изменений в приказ министерства промышленности и торговли Приморского края от 14 мая 2020 года № 53 «Об утверждении административного регламента министерства промышленности и торговли Приморского края по предоставлению государственной услуги «Лицензирование заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов».

3. Отделу информационной и организационно-правовой работы управления торговли министерства промышленности торговли Приморского края обеспечить:

направление настоящего приказа в течение трех рабочих дней со дня его принятия в департамент информационной политики Приморского края для его официального опубликования;

размещение настоящего приказа на странице министерства промышленности и торговли Приморского края на официальном сайте Правительства Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее трех рабочих дней со дня его принятия;

направление в электронном виде копии настоящего приказа, а также сведений об источниках его официального опубликования в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Приморскому краю в течение семи календарных дней после дня первого его официального опубликования для включения его в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации и проведения правовой и

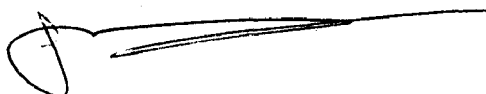
антикоррупционной экспертиз;

направление копии настоящего приказа в Законодательное Собрание Приморского края в течение семи календарных дней со дня его принятия;

направление копии настоящего приказа в прокуратуру Приморского края в течение десяти дней со дня его принятия;

направление в электронном виде текста настоящего приказа в формате doc/docx на электронный адрес: doc@primorsky.ru в течение одного дня со дня его принятия.

Министр



С.В. Калитин

**Административный регламент
министерства промышленности и торговли
Приморского края по предоставлению государственной
услуги «Лицензирование деятельности по заготовке, хранению,
переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Настоящий административный регламент определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий министерства промышленности и торговли Приморского края (далее - министерство) при предоставлении государственной услуги «Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов» (далее - государственная услуга), а также устанавливает порядок взаимодействия между должностными лицами министерства с заявителем при предоставлении государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

Получателями государственной услуги являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, обратившиеся в министерство с заявлением о предоставлении лицензии на деятельность по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов (далее – соискатель лицензии), с заявлением о внесении изменений в реестр лицензий, с заявлением о прекращении действия лицензии (далее – лицензиат).

От имени соискателя лицензии, лицензиата за получением государственной услуги могут обращаться представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их соискателями лицензии, лицензиатом в порядке, установленном

законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с министерством (далее - заявитель).

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

Вариант предоставления государственной услуги (далее - вариант) определяется в соответствии с приложением № 9 к настоящему административному регламенту, исходя из признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги - лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов.

2.2. Наименование органа исполнительной власти Приморского края, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется министерством.

Обеспечение предоставления государственной услуги осуществляется государственными гражданскими служащими отдела выдачи лицензий и декларирования министерства (далее - служащие отдела).

При предоставлении государственной услуги министерство взаимодействует с Управлением Федеральной налоговой службы по Приморскому краю, Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Приморскому краю, Управлением

Федерального казначейства по Приморскому краю, местными органами архитектуры и градостроительства.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Предоставление лицензии на деятельность по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов (далее - лицензия) либо отказ в ее предоставлении.

2.3.1.1. Наименование результата предоставления государственной услуги - предоставление лицензии либо отказ в ее предоставлении.

2.3.1.2. Решение о предоставлении лицензии либо отказ в ее предоставлении оформляется приказом министерства, который содержит следующие реквизиты:

наименование органа, издавшего приказ;

наименование приказа;

дата и номер приказа;

должность, инициалы и фамилия лица, подписавшего приказ.

2.3.1.3. Реестровая запись о предоставлении лицензии содержит сведения, предусмотренные пунктом 6 Правил формирования и ведения реестра лицензий, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2020 года № 2343 (далее - Правила № 2343).

Реестровая запись о предоставлении лицензии размещается в государственной информационной системе «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности» в порядке, установленном Правилами № 2343.

2.3.1.4. Наименования информационных систем, в которых фиксируется факт получения заявителем лицензии - Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) (<http://www.gosuslugi.ru>); региональная государственная информационная система «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Приморского края» (далее - Реестр).

2.3.1.5. Способ получения результата предоставления государственной услуги – решение о предоставлении лицензии либо отказ в ее предоставлении

направляется соискателю лицензии с использованием его личного кабинета в Едином портале в форме электронного документа, подписанного электронной подписью министра (или лица, его замещающего).

2.3.2. Внесение изменений в реестр лицензий либо отказ во внесении изменений в реестр лицензий.

2.3.2.1. Наименование результата предоставления государственной услуги - внесение изменений в реестр лицензий либо отказ во внесении изменений в реестр лицензий.

2.3.2.2. Решение о внесении изменений в реестр лицензий либо отказ во внесении изменений в реестр лицензий оформляется приказом министерства, который содержит следующие реквизиты:

наименование органа, издавшего приказ;

наименование приказа;

дата и номер приказа;

должность, инициалы и фамилия лица, подписавшего приказ.

2.3.2.3. Реестровая запись о внесении изменений в реестр лицензий содержит изменяющееся сведение, предусмотренное пунктом 6 Правил.

Реестровая запись о внесении изменений в реестр лицензий размещается в государственной информационной системе «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности» в порядке, установленном Правилами № 2343.

2.3.2.4. Наименования информационных систем, в которых фиксируется факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги - Единый портал, Реестр.

2.3.2.5. Способ получения результата предоставления государственной услуги – внесение изменений в реестр лицензий либо отказ во внесении изменений в реестр лицензий направляется соискателю лицензии с использованием его личного кабинета в Едином портале в форме электронного документа, подписанного электронной подписью министра (или лица, его замещающего)

направляется лицензиату в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

2.3.3. Прекращение действия лицензии.

2.3.3.1. Наименование результата предоставления государственной услуги - прекращение действия лицензии.

2.3.3.2. Решение о прекращении действия лицензии оформляется приказом министерства (приложение № 5 к настоящему административному регламенту), который содержит следующие реквизиты:

наименование органа, издавшего приказ;

наименование приказа;

дата и номер приказа;

должность, инициалы и фамилия лица, подписавшего приказ.

2.3.3.3. При прекращении действия лицензии реестровая запись не подлежит исключению и сохраняется с пометкой об утрате ее актуальности (в случае если ранее внесенные в реестр лицензий сведения утратили свою актуальность).

Реестровая запись содержит пометку об утрате ее актуальности.

Реестровая запись размещается в государственной информационной системе «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности» в порядке, установленном Правилами № 2343.

2.3.3.4. Наименования информационных систем, в которых фиксируется факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги - Единый портал, Реестр.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

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

Срок принятия министерством решения о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении исчисляется со дня поступления в министерство надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов, соответствующих требованиям статьи 13 Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (далее - Федеральный

закон № 99-ФЗ).

2.4.2. Решение о внесении изменений в реестр лицензий или об отказе во внесении изменений в реестр лицензий при намерении лицензиата осуществлять лицензируемый вид деятельности по адресу места его осуществления, не указанному в лицензии, министерство принимает в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня приема заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов.

Решение о внесении изменений в реестр лицензий или об отказе во внесении изменений в реестр лицензий при намерении лицензиата внести изменения в указанный в лицензии перечень выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, министерство принимает в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня приема заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов.

Решение о внесении изменений в реестр лицензий или об отказе во внесении изменений в реестр лицензий в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, 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, адресов мест осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем лицензируемого вида деятельности путем прекращения деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест ее осуществления, указанным в лицензии, министерство принимает в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня приема заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов.

Срок принятия министерством решения о внесении изменений в реестр лицензий или об отказе во внесении изменений в реестр лицензий исчисляется со дня поступления в министерство надлежащим образом оформленного заявления и в полном объеме прилагаемых к нему документов, соответствующих требованиям статьи 18 Федерального закона № 99-ФЗ.

2.4.3. Министерство направляет в адрес лицензиата в течение одного

рабочего дня после дня внесения записи о предоставлении лицензии в реестр лицензий уведомление о предоставлении лицензии (приложение № 1 к настоящему административному регламенту), содержащее ссылку на сведения о предоставлении лицензии из реестра лицензий, размещенные в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на портале knd.gov.ru.

2.4.4. В случае принятия решения об отказе в предоставлении лицензии (о внесении изменений в реестр) министерство вручает в течение трех рабочих дней со дня принятия указанного решения соискателю лицензии 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 (приложение № 4 к настоящему административному регламенту) 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 (приложение № 7 к настоящему административному регламенту) соискателя лицензии.

2.4.5. Решение министерства о прекращении действия лицензии вручается лицензиату или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о прекращении действия лицензии.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) министерства, должностного лица министерства, либо государственного служащего, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, или их работников, размещается:

На Едином портале;

в Реестре;

на странице министерства на официальном сайте Правительства и органов исполнительной власти Приморского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - Интернет-сайт);

на информационном стенде министерства по адресу нахождения министерства.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:

2.6.1.1. Для получения лицензии соискатель лицензии представляет в министерство в форме электронного документа с использованием Единого портала 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, и (или) другие данные, которые позволяют идентифицировать место осуществления лицензируемого вида деятельности и которые указываются при необходимости в дополнение к почтовому адресу либо вместо него при его отсутствии, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица (далее - ОГРН юридического лица), данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц, с указанием номера телефона и 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, и (или) другие данные, позволяющие идентифицировать

место осуществления лицензируемого вида деятельности, которые указываются при необходимости в дополнение к почтовому адресу либо вместо него при его отсутствии, данные документа, удостоверяющего его личность, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (далее - ОГРН индивидуального предпринимателя), данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, с указанием номера телефона и 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 пунктом 34 части 1 статьи 12 Федерального закона № 99-ФЗ, который соискатель лицензии намерен осуществлять, с указанием выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности;

реквизиты документов (наименование органа (организации), выдавшего документ, дата, номер), перечень которых определяется Положением о лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 мая 2022 года № 980 «О некоторых вопросах лицензирования деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов, а также обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения» (далее - постановление Правительства Российской Федерации № 980), и которые свидетельствуют о соответствии соискателя лицензии лицензионным требованиям, - в отношении документов, на которые распространяется требование пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

В заявлении о предоставлении лицензии соискатель лицензии может

указать просьбу о направлении ему в электронной форме информации по вопросам лицензирования.

Заявление о предоставлении лицензии заполняется путем заполнения формы заявления о предоставлении лицензии, размещенной на Едином портале.

К заявлению о предоставлении лицензии прилагаются:

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

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

копии документов, подтверждающих прохождение соответствующей подготовки и аттестации лиц в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации № 980;

копии документов о назначении контролера лома и отходов металла, утвержденными руководителем организации - соискателем лицензии в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации № 980;

2.6.1.2. Для внесения изменений в реестр лицензий лицензиат представляет в министерство в форме электронного документа с использованием Единого портала заявление о внесении изменений в реестр

лицензий, которое подписывается руководителем постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или иным имеющим право действовать от имени этого юридического лица лицом либо индивидуальным предпринимателем:

в случае реорганизации юридического лица в форме преобразования в заявлении о внесении изменений в реестр лицензий указываются новые сведения о лицензиате или его правопреемнике, предусмотренные подпунктом 2.6.1.1 настоящего пункта, и данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц. Заявление о внесении изменений в реестр лицензий представляется в министерство не позднее чем через 15 рабочих дней со дня внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц;

в случае реорганизации юридических лиц в форме слияния при условии наличия у каждого участвующего в слиянии юридического лица на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц лицензии на один и тот же вид деятельности в заявлении о внесении изменений в реестр лицензий указываются новые сведения о лицензиате или его правопреемнике, предусмотренные подпунктом 2.6.1.1 настоящего пункта, и данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц. Заявление о внесении изменений в реестр лицензий представляется в министерство не позднее чем через 15 рабочих дней со дня внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц;

при намерении лицензиата осуществлять лицензируемую деятельность по новому адресу лицензиат в заявлении о внесении изменений в реестр лицензий указывает новые адрес и сведения, подтверждающие соответствие лицензиата лицензионным требованиям, установленным пунктом 5 Положения о лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации № 980;

в случае прекращения деятельности по одному адресу или несколькими адресам мест ее осуществления, указанным в реестре лицензий, в заявлении о внесении изменений в реестр лицензий указываются адреса, по которым прекращена деятельность, и дата, с которой фактически она прекращена;

при намерении лицензиата внести изменения в предусмотренном реестром лицензий перечень выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, в заявлении о внесении изменений в реестр лицензий указываются сведения о работах, об услугах, которые лицензиат намерен выполнять, оказывать или о работах, об услугах выполнение которых лицензиатом прекращается. При намерении лицензиата выполнять новые работы, оказывать услуги, составляющие лицензируемый вид деятельности, в заявлении о внесении изменений в реестр лицензий также указываются сведения, подтверждающие соответствие лицензиата лицензионным требованиям, установленным пунктом 5 Положения о лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации № 980, при выполнении данных работ, оказании данных услуг.

Предоставленные до дня вступления в силу Федерального закона № 99-ФЗ лицензии, не содержащие перечня работ, услуг, которые выполняются, оказываются в составе лицензируемого вида деятельности, по истечении срока их действия подлежат внесению в реестр лицензий в порядке, установленном статьей 18 Федерального закона № 99-ФЗ, при условии соблюдения лицензионных требований, установленных пунктом 5 Положения о лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации № 980, при выполнении данных работ, оказании данных услуг. Изменения внесенные в реестр лицензии действуют бессрочно;

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 внесении изменений в реестр лицензий 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).

В заявлении о внесении изменений в реестр лицензий лицензиат может указать просьбу о направлении ему в электронной форме информации по вопросам внесения изменений в реестр лицензий.

Заявление о внесении изменений в реестр лицензий заполняется путем заполнения формы заявления о внесении изменений в реестр лицензий, размещенной на Едином портале.

2.6.1.3. Для прекращения действия лицензии лицензиат представляет в министерство в форме электронного документа с использованием Единого портала заявление о прекращении заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов, которое подписывается руководителем постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или иным имеющим право действовать от имени этого юридического лица лицом либо индивидуальным предпринимателем.

Заявление о прекращении действия лицензии лицензиат представляет в министерство не позднее 15 календарных дней до дня фактического прекращения лицензируемого вида деятельности.

Заявление о прекращении действия лицензии заполняется путем заполнения формы заявления о прекращении действия лицензии, размещенной на Едином портале.

2.6.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

выписка из единого государственного реестра юридических лиц или выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

документ об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии (внесения изменений в реестр лицензий).

2.6.3. Сведения, запрашиваемые министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

сведения, подтверждающие факт внесения информации о заявителе в единый государственный реестр юридических лиц или в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, - в Управлении Федеральной налоговой службы по Приморскому краю;

сведения о наличии у заявителя на праве собственности или ином законном основании земельных участков, зданий, строений, сооружений, помещений, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, - в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Приморскому краю;

проверка факта уплаты заявителем государственной пошлины за предоставление государственной услуги с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах.

2.6.4. В случае предоставления государственной услуги через представителя заявителя представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя представляется:

2.6.4.1. Оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью (при наличии печати) заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом;

2.6.4.2. В случае представления интересов юридического лица:

учредительные документы юридического лица;

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности;

2.6.4.3. В случае представления интересов индивидуального предпринимателя - договор на оказание услуги по представлению интересов.

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

2.7.1. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных в электронной форме в виде электронного документа с использованием имеющихся в распоряжении Правительства Приморского края информационно-телекоммуникационных технологий, предусмотрен в случае выявления несоблюдения установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, используемой при подаче заявления и документов, прилагаемых к заявлению в электронной форме.

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

2.8.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

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

наличие в представленных заявителем заявлении о предоставлении лицензии (о внесении изменений в реестр лицензий) и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации;

установленное в ходе оценки несоответствие соискателя лицензии, лицензиата лицензионным требованиям;

наличие у юридического лица или индивидуального предпринимателя, обратившихся в министерство с заявлением о предоставлении лицензии на

конкретный лицензируемый вид деятельности, действующей лицензии на данный вид деятельности, предоставленной министерством;

в отношении заявления о внесении изменений в реестр лицензий - соответствующие сведения уже содержатся в реестре лицензий.

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

2.9.1. За предоставление лицензии либо внесение изменений в реестр лицензий на основании заявления о внесении изменений в реестр лицензий уплачивается государственная пошлина в порядке и размерах, которые установлены законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.9.2. Размер государственной пошлины установлен подпунктом 92 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации (часть вторая).

2.9.3. Информация о размере государственной пошлины размещена:

На Едином портале;

в Реестре;

на Интернет-сайте;

на информационном стенде министерства по адресу нахождения министерства.

2.9.4. Порядок и способы взимания государственной пошлины установлены статьей 333.18 Налогового кодекса Российской Федерации (часть вторая).

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

2.10.1. Очередь при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги отсутствует, поскольку оказание государственной услуги осуществляется через Единый портал.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.11.1. Заявление о предоставлении государственной услуги,

поступившее в министерство с использованием Единого портала в форме электронного документа, регистрируется в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.12.1. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимые для предоставления государственной услуги.

2.12.1.1. Вход в помещения, в которых предоставляется государственная услуга (далее - объект), должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и режиме работы министерства.

Вход и выход из объекта оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Объекты должны быть оборудованы:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций;

средствами оказания первой медицинской помощи (аптечка).

Зал ожидания должен соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам. Количество мест в зале ожидания определяется исходя из фактической загрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может быть менее трех мест.

Зал ожидания укомплектовывается столами, стульями (кресельные секции, кресла, скамьи).

Помещения для приема заявителей оборудуются информационными стендами или терминалами в визуальной, текстовой и (или) мультимедийной формах. Оформление визуальной, текстовой и (или) мультимедийной информации должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

Прием документов осуществляется в специально оборудованных помещениях, которые должны обеспечивать возможность реализации прав заявителей на предоставление государственной услуги и соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Служащие отдела, ответственные за предоставление государственной услуги, на рабочих местах обеспечиваются табличками с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и занимаемой должности.

2.12.2. Требования к обеспечению доступности для инвалидов и иных маломобильных групп населения помещений, в которых предоставляется государственная услуга.

2.12.2.1. В соответствии с требованиями, установленными законодательством и иными нормативными правовыми актами, обеспечивается создание инвалидам и иным маломобильным группам населения (далее – инвалиды) следующих условий доступности помещений, в которых предоставляется государственная услуга:

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

оказание работниками, непосредственно предоставляющими государственную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления государственной услуги (в том числе на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне.

Личный уход за получателем государственной услуги из числа

инвалидов (медицинские процедуры, помощь в принятии пищи и лекарств, в выполнении санитарно-гигиенических процедур) обеспечивается инвалидом самостоятельно либо при помощи сопровождающих лиц.

Служащие отдела в пределах установленных полномочий организуют инструктирование или обучение специалистов, работающих с инвалидами, по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов государственной услуги, с учетом имеющихся у них стойких расстройств функций организма и ограничений жизнедеятельности.

2.12.2.2. В случаях, если существующие объекты невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов (до их реконструкции или капитального ремонта) служащие отдела, в пределах установленных полномочий принимают согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории поселения, муниципального района, городского округа, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивают предоставление необходимой государственной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

В случае предоставления государственной услуги в арендуемых для предоставления государственных услуг зданиях, которые невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, принимаются меры по заключению дополнительных соглашений с арендодателем либо по включению в проекты договоров их аренды условий о выполнении собственником объекта требований по обеспечению условий доступности для инвалидов данного объекта.

Положения настоящего административного регламента в части обеспечения доступности для инвалидов объектов применяются с 1 июля 2016 года исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию указанным объектам.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.13.1. Показателем доступности предоставления государственной услуги является возможность получения информации о ходе предоставления

государственной услуги, в том числе с использованием информационных технологий.

Показателем качества предоставления государственной услуги является отсутствие жалоб о нарушении прав и законных интересов заявителя при предоставлении государственной услуги.

Заявитель взаимодействует со служащими отдела при информировании о ходе, порядке предоставления государственной услуги.

Взаимодействие заявителя со служащими отдела при предоставлении государственной услуги осуществляется лично, по телефону, с использованием почтовой связи или путем обмена электронными документами с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), в том числе с использованием Единого портала.

Продолжительность личного взаимодействия заявителя со служащими отдела составляет до 15 минут, по телефону - до 10 минут.

При обращении в электронной форме за предоставлением государственной услуги с использованием Единого портала заявителю обеспечивается:

- получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

- формирование заявления;

- прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- получение результата предоставления государственной услуги;

- досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) министерства, должностного лица министерства, либо государственного служащего, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, или их работников.

2.13.2. Показатели доступности и качества государственной услуги определяются как выполнение министерством взятых на себя обязательств по предоставлению государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления и оцениваются следующим образом:

2.13.2.1. Доступность:

% (доля) заявителей, удовлетворенных полнотой и доступностью информации о порядке предоставления государственной услуги, - 95 процентов;

% (доля) заявителей, для которых доступна информация о получении государственной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), в том числе с использованием Единого портала, - 100 процентов;

% (доля) случаев предоставления государственной услуги по заявлению и документам, которые были направлены в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), в том числе с использованием Единого портала, - 100 процентов;

% (доля) случаев предоставления государственной услуги в установленные сроки со дня поступления заявления - 100 процентов;

2.13.2.2. Качество:

% (доля) заявителей, удовлетворенных качеством информирования о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронном виде, - 100 процентов;

% (доля) заявителей, удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги, - 100 процентов;

% (доля) обоснованных жалоб заявителей к общему количеству заявителей, обратившихся с заявлением о предоставлении государственной услуги, - 0,1 процента;

% (доля) заявителей, удовлетворенных организацией процедуры приема документов, в том числе в электронном виде, необходимых для предоставления государственной услуги, - 95 процентов.

2.13.3. Показатели доступности для инвалидов объектов и предоставляемых государственных услуг в сфере социальной защиты населения:

удельный вес введенных с 1 июля 2016 года в эксплуатацию объектов

социальной, инженерной и транспортной инфраструктуры в сфере социальной защиты населения, в которых предоставляются государственные услуги населению, от общего количества вновь вводимых объектов;

удельный вес существующих объектов, которые в результате проведения после 1 июля 2016 года на них капитального ремонта, реконструкции, модернизации полностью соответствуют требованиям доступности для инвалидов объектов и государственных услуг, от общего количества объектов, прошедших капитальный ремонт, реконструкцию, модернизацию;

удельный вес существующих объектов, на которых до проведения капитального ремонта или реконструкции обеспечивается доступ инвалидов к месту предоставления государственных услуг, предоставление необходимых государственных услуг в дистанционном режиме, предоставление, когда это возможно, необходимых государственных услуг по месту жительства инвалида, от общего количества объектов, на которых в настоящее время невозможно полностью обеспечить доступность с учетом потребностей инвалидов;

удельный вес объектов, на которых обеспечиваются условия индивидуальной мобильности инвалидов и возможность для самостоятельного их передвижения по объекту, от общей численности объектов, на которых инвалидам предоставляются государственные услуги, в том числе на которых имеются:

выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов;

сменные кресла-коляски;

адаптированные лифты;

поручни;

пандусы;

подъемные платформы (аппарели);

раздвижные двери;

доступные входные группы;

доступные санитарно-гигиенические помещения;

достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршей,

площадок;

удельный вес объектов, на которых обеспечено сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи от общей численности объектов, на которых инвалидам предоставляются государственные услуги;

удельный вес объектов, на которых обеспечено дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, от общего количества предоставляемых государственных услуг;

удельный вес услуг, предоставляемых с использованием русского жестового языка, с допуском сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, от общего количества предоставляемых государственных услуг;

доля работников, предоставляющих государственные услуги населению, прошедших инструктирование или обучение для работы с инвалидами по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов и государственных услуг в сфере социальной защиты населения в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации, от общего количества работников, предоставляющих государственные услуги населению;

доля работников, предоставляющих государственные услуги населению, на которых административно-распорядительным актом возложено оказание помощи инвалидам при предоставлении им государственной услуги, от общего количества работников, предоставляющих данные государственные услуги населению;

удельный вес транспортных средств, соответствующих требованиям по обеспечению их доступности для инвалидов, от общего количества используемых для предоставления государственных услуг населению транспортных средств;

удельный вес объектов, на которых предоставляются государственные услуги, имеющих утвержденный Паспорт доступности, от общего количества

таких объектов.

Оценка соответствия уровня обеспечения доступности для инвалидов объектов и государственной услуги осуществляется с использованием вышеназванных показателей доступности, характеризующих доступность для инвалидов объектов и предоставляемых государственных услуг, и Плана мероприятий («дорожной карты») по повышению значений показателей доступности для инвалидов объектов и государственных услуг в установленных сферах деятельности в Приморском крае, утвержденного распоряжением Администрации Приморского края от 9 октября 2015 года № 326-ра.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.14.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.14.2. Заявителям обеспечивается возможность представления запроса о предоставлении государственной услуги и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством Единого портала.

В указанном случае заявитель авторизуется на Едином портале посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет запрос о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде, в которой обеспечивается автозаполнение с использованием сведений, полученных из цифрового профиля ЕСИА. В случае невозможности автозаполнения отдельных полей с использованием ЕСИА, Заявитель вносит необходимые сведения в интерактивную форму вручную.

Интерактивная форма должна содержать опросную систему для определения индивидуального набора документов и сведений, обязательных для предоставления заявителем в целях получения государственной услуги.

Заполненный запрос о предоставлении государственной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления государственной услуги в министерство. При авторизации в ЕСИА запрос о предоставлении

государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, уполномоченного на подписание такого запроса.

Результат предоставления государственной услуги направляется заявителю в личный кабинет на Едином портале в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица министерства.

Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml – для формализованных документов;

б) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

в) xls,xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 – 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

2.14.3. Предоставление государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

2.14.4. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии со статьей 7.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» не осуществляется.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов:

3.1.1. Вариант 1: прием (получение) заявления о предоставлении лицензии (о внесении изменений в реестр лицензий, о прекращении действия лицензии) и прилагаемых документов;

3.1.2. Вариант 2: принятие решения о рассмотрении заявления о предоставлении лицензии (о внесении изменений в реестр лицензий) и прилагаемых к нему документов или о возврате заявления о предоставлении лицензии (о внесении изменений в реестр лицензий) и прилагаемых документов;

3.1.3. Вариант 3: Проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении и документах соискателя лицензии (лицензиата), в том числе проверка соответствия соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям, в порядке, установленном статьей 19

Федерального закона № 99-ФЗ;

3.1.4. Вариант 4: Принятие решения о предоставлении лицензии (о внесении изменений в реестр лицензий) либо об отказе в предоставлении лицензии (о внесении изменений в реестр лицензий).

3.1.5. Вариант 5: Выдача (направление) лицензиату приказа о предоставлении лицензии или уведомления об отказе в предоставлении лицензии (внесении изменений в реестр лицензий);

3.1.6. Принятие решения о прекращении действия лицензии и выдача (направление) лицензиату уведомления о прекращении действия лицензии;

3.1.7. Внесение записей в реестр лицензий.

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Вариант определяется в соответствии с результатом государственной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель, путем анкетирования. Анкетирование заявителя включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков заявителя, установленных приложением № 9 к настоящему административному регламенту.

3.2.2. При обращении за государственной услугой посредством Единого портала профилирование заявителя осуществляется автоматически при заполнении заявителем запроса о предоставлении государственной услуги путем проставления соответствующих отметок.

3.2.3. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим административным регламентом, каждая из которых соответствует одному из вариантов.

3.3. Исчерпывающий перечень административных процедур

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

3.3.1.1. Прием (получение) заявления о предоставлении лицензии (о внесении изменений в реестр лицензий, о прекращении действия лицензии) и прилагаемых документов;

3.3.1.2. Принятие решения о рассмотрении заявления о предоставлении лицензии (о внесении изменений в реестр лицензий) и прилагаемых к нему

документов или о возврате заявления о предоставлении лицензии (о внесении изменений в реестр лицензий) и прилагаемых документов;

3.3.1.3. Проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении и документах соискателя лицензии (лицензиата), в том числе проверка соответствия соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям, в порядке, установленном статьей 19 Федерального закона № 99-ФЗ;

3.3.1.4. Принятие решения о предоставлении лицензии (о внесении изменений в реестр лицензий) либо об отказе в предоставлении лицензии (о внесении изменений в реестр лицензий);

3.3.1.5. Выдача (направление) лицензиату приказа о предоставлении лицензии или уведомления об отказе в предоставлении лицензии (внесении изменений в реестр лицензий);

3.3.1.6. Принятие решения о прекращении действия лицензии и выдача (направление) лицензиату уведомления о прекращении действия лицензии;

3.3.1.7. Внесение записей в реестр лицензий.

3.4. 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 посредством Единого портала, либо обратившись лично в министерство.

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

3.2. Административная процедура - прием (получение) заявления о предоставлении лицензии (о внесении изменений в реестр лицензий, о прекращении действия лицензии) и прилагаемых документов.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является подача заявителем заявления о предоставлении лицензии (внесении изменений в реестр лицензий, о прекращении действия лицензий) и прилагаемых документов в форме электронного документа с использованием Единого портала поступление в министерство указанного заявления и

документов.

Административная процедура осуществляется служащими отдела.

Служащий отдела при приеме заявления о предоставлении лицензии (о внесении изменений в реестр лицензий, о прекращении действия лицензий) и прилагаемых документов:

устанавливает предмет обращения;

осуществляет регистрацию заявления и приложенных к нему документов;

формирует лицензионное дело, в которое помещает заявление и представленные заявителем документы.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не более 45 минут.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении лицензии (о внесении изменений в реестр лицензий, о прекращении действия лицензии) и прилагаемых документов.

3.3. Административная процедура - принятие решения о рассмотрении заявления о предоставлении лицензии (о внесении изменений в реестр лицензий) и прилагаемых к нему документов или о возврате заявления о предоставлении лицензии (о внесении изменений в реестр лицензий) и прилагаемых документов

Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация в министерстве заявления соискателя лицензии о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов или заявления лицензиата о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов.

Административная процедура осуществляется служащими отдела.

3.3.1. Служащий отдела, ответственный за рассмотрение документов:

проверяет заявление о предоставлении лицензии (о внесении изменений в реестр лицензий) на предмет соблюдения соискателем лицензии (лицензиатом) требований, установленных частью 1 статьи 13 (частями 5 - 10 статьи 18) Федерального закона № 99-ФЗ;

проверяет наличие в полном объеме документов, предусмотренных

частью 3 статьи 13 (частью 3 статьи 18) Федерального закона № 99-ФЗ.

3.3.2. Служащий отдела, ответственный за рассмотрение документов, направляет соискателю лицензии (лицензиату) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием его личного кабинета на Едином портале уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок со дня вручения уведомления выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют.

3.3.3. В течение двух рабочих дней со дня представления в министерство соискателем лицензии (лицензиатом) надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии (о внесении изменений в реестр лицензий) и в полном объеме прилагаемых к нему документов, служащий отдела, ответственный за рассмотрение документов, готовит проект решения о рассмотрении заявления о предоставлении (о внесении изменений в реестр лицензий) лицензии и прилагаемых к нему документов или в случае их несоответствия положениям частей 1 и (или) 3 статьи 13 (частей 3, 7 и (или) 9 статьи 18) Федерального закона № 99-ФЗ готовит проект решения о возврате заявления о предоставлении лицензии (о внесении изменений в реестр лицензий) и прилагаемых документов с мотивированным обоснованием причин возврата (далее - проект).

Начальник отдела рассматривает проект, визирует его, согласовывает проект с заместителем министра, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги и подписывает проект у министра в день его подготовки.

Максимальный срок административной процедуры составляет не более трех рабочих дней со дня представления в министерство соискателем лицензии (лицензиатом) надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии (о внесении изменений в реестр лицензий) и в полном объеме прилагаемых к нему документов.

3.3.4. Результатом административного действия является принятие решения о рассмотрении заявления о предоставлении лицензии (о внесении изменений в реестр лицензий) и прилагаемых к нему документов и

направлении его в электронном виде через Единый портал в личный кабинет.

3.4. Административная процедура - проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении и документах соискателя лицензии (лицензиата), в том числе проверка соответствия соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям, в порядке, установленном статьей 19 Федерального закона № 99-ФЗ

Административная процедура - проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении и документах соискателя лицензии (лицензиата), в том числе проверка соответствия соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям, в порядке, установленном статьей 19 Федерального закона № 99-ФЗ, включает в себя следующие административные действия:

3.4.1. Получение сведений о соискателе лицензии (лицензиате) посредством межведомственного информационного взаимодействия;

3.4.2. Проведение выездной оценки в отношении соискателя лицензии, представившего заявление о предоставлении лицензии, или лицензиата, представившего заявление о внесении изменений в реестр лицензий, оформление акта проверки и оценочного листа, ознакомление с результатами проверки руководителя (уполномоченного представителя) соискателя лицензии (лицензиата).

Административная процедура осуществляется служащими отдела. Приказом министерства уполномоченными на проведение выездной оценки (приложение № 6 к настоящему административному регламенту) могут быть назначены государственные гражданские служащие контрольного отдела министерства, отдела информационной и организационно-правовой работы министерства, отдела организации торговли министерства.

3.4.1. Административное действие - получение сведений о соискателе лицензии (лицензиате) посредством межведомственного информационного взаимодействия.

Основанием для начала выполнения административного действия является принятие решения о рассмотрении заявления о предоставлении лицензии (о внесении изменений в реестр лицензий) и прилагаемых к нему

документов.

Административное действие осуществляется служащими отдела выдачи лицензий и декларирования министерства, ответственными за рассмотрение документов.

Служащие отдела в целях проведения проверки полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении и документах соискателя лицензии (лицензиата), запрашивают посредством межведомственного информационного взаимодействия:

в Федеральной налоговой службе и ее территориальных органах сведения о соискателе лицензии или лицензиате, содержащиеся в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии и ее территориальных органах информацию о зарегистрированных в Едином государственном реестре недвижимости правах на земельные участки, здания, строения, сооружения и помещения;

в органы местного самоуправления Приморского края.

Служащий отдела проверяет факт уплаты заявителем государственной пошлины с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах.

Служащий отдела в течение двух рабочих дней со дня принятия решения о рассмотрении заявления о предоставлении лицензии (о внесении изменений в реестр лицензий) готовит и направляет межведомственный запрос.

Максимальный срок административного действия составляет пять рабочих дней со дня принятия решения о рассмотрении заявления о предоставлении (о внесении изменений в реестр лицензий) лицензии и прилагаемых к нему документов.

Результатом административного действия является получение посредством межведомственного информационного взаимодействия сведений о соискателе лицензии (лицензиате), содержащихся в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных

предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах, а также сведений об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии (о внесении изменений в реестр лицензий), других сведений.

3.4.2. Административное действие - проведение выездной оценки в отношении соискателя лицензии, представившего заявление о предоставлении лицензии (лицензиата), представившего заявление о внесении изменений в реестр лицензий, оформление акта проверки (приложение № 7 к настоящему административному регламенту), оценочного листа (приложение № 8 к настоящему административному регламенту) и ознакомление с результатами проверки руководителя (уполномоченного представителя) соискателя лицензии (лицензиата)

Основанием для начала административного действия является приказ о назначении (проведении) оценки, подготовленный служащими отдела.

Административное действие осуществляется служащими отдела. Приказом министерства уполномоченными на проведение выездной оценки могут быть назначены государственные гражданские служащие контрольного отдела министерства, отдела информационной и организационно-правовой работы министерства, отдела организации торговли министерства.

В отношении соискателя лицензии, представившего заявление о предоставлении лицензии, или лицензиата, представившего заявление о внесении изменений в реестр лицензий, в случаях, предусмотренных статьями 13 и 18 Федерального закона № 99-ФЗ, министерством проводятся выездные оценки без согласования в установленном порядке с органом прокуратуры.

Выездная оценка проводится по месту фактического осуществления деятельности соискателя лицензии (лицензиата).

В ходе проверки (выездной оценки) осуществляются мероприятия по оценке соответствия соискателя лицензии или лицензиата лицензионным требованиям, предусмотренные действующим законодательством.

Предметом выездной оценки соискателя лицензии или лицензиата в случаях, предусмотренных частями 7 и 9 статьи 18 Федерального закона № 99-ФЗ, являются состояние помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать

соискателем лицензии или лицензиатом при осуществлении лицензируемого вида деятельности, и наличие необходимых для осуществления лицензируемого вида деятельности работников в целях оценки соответствия таких объектов и работников лицензионным требованиям.

Мероприятия по выездной оценке осуществляются в присутствии представителя соискателя лицензии (лицензиата).

Для фиксации информации, получаемой в ходе проведения выездных оценок, могут осуществляться звукозапись, фото- и видеосъемка.

При выявлении в ходе выездной оценки фактов нарушений лицензионных требований они фиксируются, о чем устно сообщается представителю соискателя лицензии (лицензиату). Впоследствии факты нарушений лицензионных требований отражаются в акте проверки и оценочном листе.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 10 рабочих дней.

Результатом административного действия является оценка соблюдения соискателем лицензии (лицензиатом) лицензионных требований.

По результатам выездной оценки служащими отдела, составляется акт.

Акт выездной оценки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается заявителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия заявителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом выездной оценки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки оценки, хранящемуся в министерстве в лицензионном деле.

Акт выездной оценки направляется в адрес соискателя лицензии (лицензиата) не позднее чем через 3 календарных дня со дня завершения выездной оценки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в министерстве в лицензионном деле заявителя.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет три календарных дня со дня завершения выездной оценки.

Результатом административного действия является оформление акта выездной оценки и ознакомление с результатами выездной оценки руководителя (уполномоченного представителя) соискателя лицензии (лицензиата).

3.4.4. Административная процедура - принятие решения о предоставлении лицензии (о внесении изменений в реестр лицензий) либо об отказе в предоставлении лицензии (о внесении изменений в реестр лицензий)

Основанием для начала выполнения административной процедуры по принятию решения о предоставлении лицензии (о внесении изменений в реестр лицензий) либо об отказе в предоставлении (о внесении изменений в реестр лицензий) лицензии является завершение проведения оценки соответствия соискателя лицензии полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении и документах соискателя лицензии (лицензиата), в том числе проверки соответствия соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям.

Административная процедура осуществляется служащими отдела, ответственным за рассмотрение документов.

Решение о предоставлении лицензии (о внесении изменений в реестр лицензий) или об отказе в ее предоставлении (о внесении изменений в реестр лицензий) оформляется приказом министерства.

В приказ министерства о предоставлении лицензии и в лицензию включаются следующие сведения:

3.4.4.1. Наименование министерства;

3.4.4.2. 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, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица;

3.4.4.3. Фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, наименование и реквизиты документа,

удостоверяющего его личность, адрес его места жительства, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;

3.4.4.4. Идентификационный номер налогоплательщика;

3.4.4.5. Лицензируемый вид деятельности в соответствии с пунктом 34 статьи 12 Федерального закона № 99-ФЗ с указанием выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности;

3.4.4.6. Номер и дата регистрации лицензии;

3.4.4.7. Номер и дата приказа министерства о предоставлении (о внесении изменений в реестр лицензий) лицензии.

В приказе министерства об отказе в предоставлении (о внесении изменений в реестр лицензий) лицензии указываются сведения, предусмотренные подпунктами 3.4.4.1 – 3.4.4.5 настоящего пункта, и мотивированное обоснование причин отказа в предоставлении лицензии (о внесении изменений в реестр лицензий).

Служащий отдела, ответственный за рассмотрение документов, по результатам проведенной оценки оформляет проект приказа министерства о предоставлении (о внесении изменений в реестр лицензий) лицензии (приложение № 2 к настоящему административному регламенту) либо об отказе в предоставлении (о внесении изменений в реестр лицензий) лицензии (приложение № 3 к настоящему административному регламенту) (далее - проект приказа) и передает его начальнику отдела.

Максимальный срок выполнения действия составляет один час.

Начальник отдела в течение одного рабочего дня со дня получения проекта приказа рассматривает проект и документы соискателя лицензии или лицензиата, имеющиеся в распоряжении министерства, а также акты предыдущих проверок лицензиата, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях в отношении лицензиата и иные документы о результатах, осуществленных в отношении лицензиата государственного контроля (надзора), заверяет проект решения своей подписью и передает лицензионное дело на рассмотрение заместителю

министра, ответственному за предоставление государственной услуги.

Заместитель министра в течение одного рабочего дня со дня получения лицензионного дела рассматривает проект решения и документы соискателя лицензии или лицензиата, имеющиеся в распоряжении министерства, а также акты предыдущих проверок лицензиата, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях в отношении лицензиата и иные документы о результатах, осуществленных в отношении лицензиата государственного контроля (надзора), заверяет проект решения своей подписью и передает его министру на подпись.

Министр в течение одного рабочего дня с момента получения проекта решения подписывает решение о предоставлении лицензии (о внесении изменений в реестр лицензий) либо об отказе в предоставлении лицензии (о внесении изменений в реестр лицензий). Приказ о предоставлении лицензии (о внесении изменений в реестр лицензий) регистрируются служащими отдела, ответственным за ведение реестра, в реестре лицензий в день принятия решения о предоставлении лицензии (о внесении изменений в реестр лицензий).

Административная процедура по принятию решения о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии должна быть завершена до истечения 35 рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов.

Административная процедура по принятию решения о внесении изменений в реестр лицензий (об отказе о внесении изменений в реестр лицензий) должна быть завершена до истечения десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов.

Служащий отдела, ответственный за рассмотрение документов, приобщает к лицензионному делу приказы министерства о предоставлении лицензии (о внесении изменений в реестр лицензий) лицензии, об отказе в предоставлении лицензии (о внесении изменений в реестр лицензий).

Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении лицензии (о внесении изменений в реестр лицензий) либо об

отказе в предоставлении лицензии (во внесении изменений в реестр лицензий).

3.5. Административная процедура - выдача (направление) лицензиату приказа о предоставлении лицензии или уведомления об отказе в предоставлении (внесении изменений в реестр лицензий) лицензии

Основанием для выполнения административной процедуры является подписание и регистрация приказа о предоставлении лицензии (о внесении сведений в реестр лицензий) либо принятие решения об отказе в предоставлении (во внесении изменений в реестр лицензий) лицензии.

Административная процедура осуществляется служащими отдела.

Служащий отдела, ответственный за выдачу документов, в течение одного рабочего дня после дня подписания решения об отказе в предоставлении лицензии (о внесении изменение в реестр лицензий) оформляет уведомление об отказе в предоставлении лицензии (о внесении изменений в реестр лицензий) (приложение № 4 к настоящему административному регламенту) и передает его на подписание министру.

В уведомлении об отказе в предоставлении (о внесении изменение в реестр лицензий) лицензии указываются причины 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 (лицензиата) лицензионным требованиям, реквизиты акта проверки соискателя лицензии (лицензиата).

Уведомление об отказе в предоставлении (о внесении изменение в реестр лицензий) лицензии подписывается министром в течение одного рабочего дня со дня его получения.

Служащий отдела, ответственный за выдачу документов, в течение трех рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении (о внесении изменение в реестр лицензий) лицензии вручает соискателю лицензии (лицензиату) уведомление об отказе в предоставлении (о внесении изменение в реестр лицензий лицензий) лицензии или направляет ему указанное уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Копия уведомления об отказе в предоставлении (о внесении

изменений в реестр) лицензии приобщается к лицензионному делу. В случае, если в заявлении о предоставлении (о внесении изменение в реестр лицензий) лицензии указывается на необходимость предоставления лицензии в форме электронного документа, служащий отдела, ответственный за выдачу документов, уведомление об отказе в предоставлении (о внесении изменение в реестр лицензий) лицензии направляет соискателю лицензии (лицензиату) в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Административная процедура по предоставлению лицензии должна быть завершена не позднее тридцати пяти рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов, а в случаях, предусмотренных частями 7 и 9 статьи 18 Федерального закона № 99-ФЗ, десяти рабочих дней со дня приема заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов.

Административная процедура по выдаче уведомления об отказе в предоставлении лицензии должна быть завершена не позднее тридцати пяти рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов.

Административная процедура по выдаче уведомления об отказе о внесении изменений в реестр лицензий должна быть завершена не позднее десяти рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов.

Результатом административной процедуры является выдача документов, подтверждающих предоставление государственной услуги.

3.6. Административная процедура - принятие решения о прекращении действия лицензии и выдача (направление) лицензиату уведомления о прекращении действия лицензии

3.6.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры по принятию решения о прекращении действия лицензии является поступление в министерство заявления лицензиата о прекращении лицензируемого вида деятельности.

Административная процедура осуществляется служащим отдела, ответственным за рассмотрение документов.

Заявление о прекращении лицензируемого вида деятельности лицензиат, имеющий намерения прекратить этот вид деятельности, обязан представить в министерство в электронной форме через Единый портал не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня фактического прекращения лицензируемого вида деятельности. Лицензиат вправе направить в лицензирующий орган заявление о прекращении лицензируемого вида деятельности в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Действие лицензии прекращается в связи с прекращением вида деятельности лицензиата, на который предоставлена лицензия, в следующих случаях:

представление лицензиатом в министерство заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности;

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

прекращение деятельности юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (за исключением реорганизации в форме преобразования или слияния при наличии на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц у каждого участвующего в слиянии юридического лица лицензии на один и тот же вид деятельности);

наличие решения суда об аннулировании лицензии.

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

3.6.2. Служащий отдела оформляет приказ о прекращении действия лицензии (приложение № 5 к настоящему административному регламенту) в

течение десяти рабочих дней со дня получения министерством:

3.6.2.1. Заявления лицензиата о прекращении лицензируемого вида деятельности;

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

3.6.2.3. Выписки из вступившего в законную силу решения суда об аннулировании лицензии.

Решение о прекращении действия лицензии оформляется приказом министерства, содержащим следующие сведения:

наименование министерства;

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, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица;

фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, адрес его места жительства, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;

идентификационный номер налогоплательщика;

лицензируемый вид деятельности в соответствии с пунктом 34 статьи 12 Федерального закона № 99-ФЗ с указанием выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности;

номер и дата регистрации лицензии;

номер и дата приказа министерства о прекращении лицензии.

Начальник отдела, заместитель министра визируют проект решения о прекращении действия лицензии и подписывают его у министра в течение

двух рабочих дней. Приказ о прекращении лицензии регистрируется в реестре лицензий в день принятия указанного решения.

Административная процедура по принятию решения о прекращении действия лицензии должна быть завершена до истечения десяти рабочих дней со дня поступления в министерство документов, предусмотренных подпунктами 3.6.2.1, 3.6.2.2 настоящего пункта.

Служащий отдела ответственный за рассмотрение документов, в течение одного рабочего со дня принятия решения о прекращении действия лицензии направляет в форме электронного документа, подписанного электронной подписью. Копия решения о прекращении действия лицензии приобщается к лицензионному делу.

Действие лицензии прекращается со дня принятия министерством решения о прекращении действия лицензии на основании заявления лицензиата о прекращении лицензируемого вида деятельности либо со дня внесения соответствующих записей в единый государственный реестр юридических лиц или единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, либо со дня вступления в законную силу решения суда об аннулировании лицензии.

Результатом административной процедуры является направление документов лицензиату в форме электронного документа, подтверждающие предоставление государственной услуги.

3.7. Административная процедура - внесение записей в реестр лицензий

Основанием для начала выполнения административной процедуры по внесению соответствующей записи в реестр лицензий являются решения, принятые министерством в установленном Федеральным законом № 99 порядке.

Административная процедура осуществляется служащими министерства, ответственными за внесение записей в реестр лицензий.

Запись в реестр лицензий вносится служащим министерства, ответственным за внесение записей в реестр лицензий, в день принятия министерством решения о предоставлении лицензии, внесение записей в реестр лицензий о предоставлении лицензии, о приостановлении,

возобновлении, прекращении действия лицензии, вынесении предписания об устранении выявленных нарушений лицензионных требований, о назначении проверки лицензиата, либо в день получения от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, сведений о прекращении юридическим лицом деятельности или о прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (за исключением реорганизации в форме преобразования или слияния при наличии на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц у каждого участвующего в слиянии юридического лица лицензии на один и тот же вид деятельности), либо в день вступления в законную силу решения суда об аннулировании лицензии.

Служащий министерства, ответственный за внесение записей в реестр лицензий, вносит в реестр лицензий записи в порядке, установленном Федеральным законом № 99-ФЗ.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 минут.

Результатом административной процедуры является внесение записей в реестр лицензий.

3.8. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записей

3.8.1. В случае выявления заявителем опечаток, ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, заявитель вправе обратиться в министерство с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.8.2. Основанием для начала административной процедуры по исправлению опечаток и ошибок, допущенных в выданных в результате

предоставления государственной услуги документах, является поступление в министерство заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее - заявление об исправлении опечаток и ошибок).

3.8.3. Служащий министерства, ответственный за прием и регистрацию поступающих документов, регистрирует заявление об исправлении опечаток и ошибок в день его поступления и передает в соответствующий отдел в срок не более одного рабочего дня от даты регистрации указанного заявления.

3.8.4. Рассмотрение заявления об исправлении опечаток и ошибок, исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, либо принятие мотивированного отказа в исправлении опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее - мотивированный отказ) и направление заявителю исправленного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги либо мотивированного отказа, осуществляется служащим министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в министерство.

3.8.5. Результатом административной процедуры являются:

исправленные документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

мотивированный отказ в исправлении опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

3.8.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более пяти рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок в министерстве.

Срок предоставления административной процедуры не входит в общий срок предоставления государственной услуги.

IV. Формы контроля

за исполнением административного регламента

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением служащими отдела положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется начальником отдела и заместителем министра, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

4.1.2. По результатам текущего контроля начальник отдела, начальник управления торговли, заместитель министра, ответственный за организацию работы по предоставлению государственной услуги, при наличии оснований дают указания служащим отдела по устранению допущенных нарушений и контролируют их исполнение.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение выездных оценок, выявление нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы министерства) и внеплановыми (в связи с получением информации о нарушениях прав заявителей в процессе предоставления государственной услуги), комплексными (в ходе проверки рассматриваются

все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги) либо тематическими (в ходе проверки рассматриваются отдельные вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги).

4.2.3. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся не реже одного раза год.

4.2.4. Внеплановые проверки осуществляются на основании приказа министерства.

Плановые и внеплановые проверки проводятся комиссией, создаваемой приказом министерства. Результаты проверки оформляются актом, в котором указываются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.2.5. За неисполнение или ненадлежащее исполнение служебных обязанностей виновные лица привлекаются к ответственности в установленном действующим законодательством порядке.

4.3. Ответственность должностных лиц, государственных гражданских служащих органа исполнительной власти Приморского края, предоставляющего государственную услугу, работников многофункционального центра за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

4.3.1. За нарушение положений настоящего административного регламента, повлекшее непредоставление государственной услуги заявителю либо предоставление государственной услуги заявителю с нарушением установленных сроков, должностные лица министерства несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок
обжалования решений и (или) действий (бездействия)
министерства, должностного лица министерства, либо
государственного служащего, а также организаций, указанных
в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их
должностных лиц, государственных гражданских
служащих, или их работников**

5.1. Действия (бездействие) и (или) решения, принятые

(осуществленные) в ходе предоставления государственной услуги министерством, его должностными лицами, государственными гражданскими служащими, организациями, указанными в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителями и (или) работниками (в случае их привлечения) могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя:

министру промышленности и торговли Приморского края - на решения и действия (бездействие) должностных лиц министерства, государственных гражданских служащих министерства;

в вышестоящий орган - Правительство Приморского края (Губернатору Приморского края) - на решения и действия (бездействие) министра промышленности и торговли Приморского края;

жалобы на решения и действия (бездействие) организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников подаются и рассматриваются в соответствии с действующим законодательством руководителями организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, на решения и действия (бездействие) работников таких организаций (в случае их привлечения).

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы предоставляется:

в устной форме по телефону министерства и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением или электронным сообщением по адресу, указанному в жалобе заявителя;

на информационных стендах, расположенных в министерстве;

на Интернет-сайте;

на Едином портале.

5.4. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом № 210-ФЗ;

постановлением Администрации Приморского края от 5 октября 2011 года № 249-па «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг»;

настоящим административным регламентом.

5.5. Информация, указанная в разделе V настоящего административного регламента, размещается на Интернет-сайте, в Реестре, Едином портале.

Приложение № 1
к административному регламенту
министерства промышленности
и торговли Приморского
края по предоставлению
государственной услуги
«Лицензирование деятельности по
заготовке, хранению, переработке и
реализации лома черных
металлов, цветных металлов»

Форма



МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТОРГОВЛИ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

УВЕДОМЛЕНИЕ

о предоставлении лицензии (о внесении изменений в реестр лицензий)

Соискателю лицензии (лицензиату) _____
полное и (в случае, если имеется) сокращенное

_____ наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая

_____ форма юридического лица, адрес его места нахождения, государственный

_____ регистрационный номер записи о создании юридического лица, фамилия, имя и (в

_____ случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, наименование и

_____ реквизиты документа, удостоверяющего его личность, адрес его места жительства,

_____ государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации

_____ индивидуального предпринимателя

Адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности _____

ИНН _____

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

_____ (указать выполняемые работы, оказываемые услуги, составляющие лицензируемый вид деятельности)

Регистрационный номер лицензии _____ от "___" _____ 20__ г.

Приказ о предоставлении лицензии (о внесении изменений в реестр лицензий)

№ _____ от "___" _____ 20__ г.

Ссылка о сведениях из реестра лицензий: _____

Министр _____ / _____ /

М.П.

Ф.И.О.

"___" _____ 20__ г.

Приложение № 2
к административному регламенту
министерства промышленности
и торговли Приморского
края по предоставлению
государственной услуги
«Лицензирование деятельности по
заготовке, хранению, переработке и
реализации лома черных
металлов, цветных металлов»

Форма



МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТОРГОВЛИ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

о предоставлении лицензии (о внесении изменений в реестр лицензий)

Соискателю лицензии (лицензиату) _____
полное и (в случае, если имеется) сокращенное

_____ наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая

_____ форма юридического лица, адрес его места нахождения, государственный

_____ регистрационный номер записи о создании юридического лица, фамилия, имя и (в

_____ случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, наименование и

_____ реквизиты документа, удостоверяющего его личность, адрес его места жительства,

_____ государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации

_____ индивидуального предпринимателя

Адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности _____

ИНН _____

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

_____ (указать выполняемые работы, оказываемые услуги, составляющие лицензируемый вид деятельности)

Регистрационный номер лицензии _____ от "___" _____ 20__ г.

Приказ о предоставлении лицензии (о внесении изменений в реестр лицензий)

№ _____ от "___" _____ 20__ г.

Министр _____ / _____ /

М.П.

Ф.И.О.

"___" _____ 20__ г.

Приложение № 3
к административному регламенту
министерства промышленности
и торговли Приморского
края по предоставлению
государственной услуги
«Лицензирование деятельности по
заготовке, хранению, переработке и
реализации лома черных
металлов, цветных металлов»

Форма



МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТОРГОВЛИ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

об отказе в предоставлении лицензии (о внесении изменений в реестр лицензий)

Соискателю лицензии (лицензиату) _____
полное и (в случае, если имеется) сокращенное

наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая

форма юридического лица, адрес его места нахождения, государственный

регистрационный номер записи о создании юридического лица, фамилия, имя и (в

случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, наименование и

реквизиты документа, удостоверяющего его личность, адрес его места жительства,

государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации
индивидуального предпринимателя

Адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности _____

ИНН _____

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

(указать выполняемые работы, оказываемые услуги, составляющие лицензируемый вид деятельности)

На основании _____

Приказ об отказе в предоставлении лицензии (о внесении изменений в реестр лицензий)

№ _____ от "___" _____ 20__ г.

Министр _____ / _____ /

М.П.

Ф.И.О.

"___" _____ 20__ г.

Приложение № 4
к административному регламенту
министерства промышленности
и торговли Приморского
края по предоставлению
государственной услуги
«Лицензирование деятельности по
заготовке, хранению, переработке и
реализации лома черных
металлов, цветных металлов»

Форма



МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТОРГОВЛИ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении лицензии (о внесении изменений в реестр лицензий)

Регистрационный № _____ от "___" _____ 20__ г.

Соискателю лицензии (лицензиату) _____
полное и (в случае, если имеется) сокращенное

_____ наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая

_____ форма юридического лица, адрес его места нахождения, государственный

_____ регистрационный номер записи о создании юридического лица, фамилия, имя и (в

_____ случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, наименование и

_____ реквизиты документа, удостоверяющего его личность, адрес его места жительства,

_____ государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального
_____ предпринимателя

Адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности _____

ИНН _____

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

(указать выполняемые работы, оказываемые услуги, составляющие лицензируемый вид деятельности)

На основании _____

Приказ об отказе в предоставлении лицензии (о внесении изменений в реестр лицензий)

№ _____ от "___" _____ 20__ г.

Министр _____ / _____ /

М.П.

Ф.И.О.

"___" _____ 20__ г.

Приложение № 5
к административному регламенту
министерства промышленности
и торговли Приморского
края по предоставлению
государственной услуги
«Лицензирование деятельности по
заготовке, хранению, переработке и
реализации лома черных
металлов, цветных металлов »

Форма



МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТОРГОВЛИ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ
о прекращении лицензии

Регистрационный номер лицензии _____, дата предоставления лицензии " ____ " _____
20__ г., предоставленной (лицензиату)

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

_____ наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, адрес его

_____ места нахождения, государственный регистрационный номер записи о создании

_____ юридического лица, фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество

_____ индивидуального предпринимателя, наименование и реквизиты документа,

_____ удостоверяющего его личность, адрес его места жительства, государственный

_____ регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя

_____ ИНН _____

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

_____ (указать выполняемые работы, оказываемые услуги, составляющие лицензируемый вид деятельности)

На основании _____

Приказ о прекращении лицензии

№ _____ от " ____ " _____ 20__ г.

Министр _____ / _____ /

М.П.

Ф.И.О.

" ____ " _____ 20__ г.



МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТОРГОВЛИ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля
о проведении **выездной** оценки

юридического лица, индивидуального предпринимателя

от “ ” г. №

1. Провести оценку в отношении:

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
индивидуального предпринимателя)

2. Место нахождения:

(юридического лица (филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений)

(места фактического осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем и (или)
используемых ими производственных объектов)

3. Назначить лицом(ами), уполномоченным(и) на проведение выездной оценки:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных
лиц), уполномоченного(ых) на проведение выездной оценки)

4. Привлечь к проведению выездной оценки в качестве экспертов, представителей
экспертных организаций следующих лиц:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должности привлекаемых к проведению
выездной оценки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов
свидетельства

об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Установить, что: _____

Задачами настоящей оценки являются: _____

6. Предметом выездной оценки _____

7. Срок проведения оценки: _____

К проведению оценки приступить с “ _____ ” _____ года.

Оценку окончить не позднее “ _____ ” _____ года.

8. Правовые основания проведения оценки: _____

—
(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется оценка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом оценки)

9. Обязательные требования и (или) требования, установленные муниципальными правовыми актами, подлежащие оценке.

Министр

(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, издавшего распоряжение ли приказ о проведении проверки)

(подпись, заверенная печатью)

Копию приказа получил «__» _____ 20__ г., с приказом о проведении оценки ознакомлен, копию приказа, заверенную печатью получил

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, подпись, дата, время)

(указываются выводы по результатам проведения выездной оценки)

8. Указание иных сведений:

(указываются иные сведения (при необходимости))

Прилагаемые документы:

Подписи лиц, проводивших оценку:

С актом оценки ознакомлен(а), копию со всеми приложениями получил(а):

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность
руководителя, иного должностного лица или уполномоченного
представителя юридического лица, индивидуального
предпринимателя, его уполномоченного представителя)

С копией приказа о проведении выездной оценки **ознакомлен:**

Дата/время

к административному регламенту
 министерства промышленности
 и торговли Приморского
 края по предоставлению
 государственной услуги
 «Лицензирование деятельности по
 заготовке, хранению, переработке и
 реализации лома черных
 металлов, цветных металлов»

Форма

Оценочный лист
в соответствии с которым министерством промышленности и торговли
Приморского края проводится оценка соответствия соискателя лицензии,
лицензиата лицензионным требованиям в рамках предоставления
государственной услуги по лицензированию деятельности по заготовке,
хранению, переработке и реализации лома черных металлов и цветных
металлов

Настоящая Форма оценочного листа, содержащего список контрольных вопросов, ответы на которые должны свидетельствовать о соответствии соискателя лицензии, лицензиата лицензионным требованиям (далее – Оценочный лист) применяется в рамках предоставления государственной услуги по лицензированию деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов и цветных металлов.

Список контрольных вопросов, ответы на которые должны свидетельствовать о соответствии соискателя лицензии, лицензиата лицензионным требованиям:

№ п/п	Список контрольных вопросов, отражающих содержание лицензионных требований	Реквизиты нормативных правовых актов с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования	Ответы на вопросы о соответствии (несоответствии) лицензионным требованиям	
			да	нет

1	Наличие у соискателя лицензии (лицензиата) на праве собственности или на ином законном основании технических средств, оборудования и технической документации, а также земельных участков и (или) зданий, строений, сооружений, помещений, необходимых для осуществления лицензируемой деятельности в каждом из мест ее осуществления	Постановление Правительства РФ от 28.05.2022 N 980 «О некоторых вопросах лицензирования деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов, а также обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения» (вместе с «Положением о лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов», «Правилами обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения») (далее - Постановление № 980) пп. а) п. 5 Постановление 980		
2	Наличие у соискателя лицензии площадки с асфальтовым, бетонным или другим твердым влагостойким покрытием, предназначенной для хранения лома и отходов черных и (или) цветных металлов, средств измерения, а также работников, заключивших с ним трудовые договоры, прошедших соответствующую подготовку и аттестацию, в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения;	пп. б) п. 5 Постановление № 980		
3	Наличие у соискателя лицензии условий для выполнения требований Правил обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения.	пп. в) п. 5 Постановление № 980		
4	Наличие копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии необходимых для осуществления лицензируемой деятельности и принадлежащих ему на праве	пп. а) п. 8 Постановление № 980		

	собственности или на ином законном основании земельных участков и (или) зданий, строений, сооружений и помещений (единой обособленной части зданий, строений, сооружений и помещений), права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае, если такие права зарегистрированы в указанном реестре, представляются сведения об этих земельных участках, зданиях, строениях, сооружениях и помещениях);			
5	Наличие копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании технических средств, оборудования и технической документации, используемых для осуществления лицензируемой деятельности;	пп. б) п. 8 Постановление № 980		
6	Наличие копии документов, подтверждающих прохождение соответствующей подготовки и аттестации лиц в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения;	пп. в) п. 8 Постановление № 980		
7	Наличие копии документов о назначении контролера лома и отходов металла, утвержденных руководителем организации - соискателем лицензии в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения	пп. г) п. 8 Постановление № 980		

Прием, учет, хранение, переработка, транспортировка и отчуждение лома и отходов цветных металлов при осуществлении заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов

1	<p>Юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие прием лома и отходов черных металлов, должны обеспечить наличие на каждом объекте по приему указанных лома и отходов в доступном для обозрения месте следующей информации:</p> <p>а) для юридического лица - наименование и основной государственный регистрационный номер, номер телефона, для индивидуального предпринимателя - основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, фамилия, имя, отчество (при наличии), номер телефона;</p> <p>б) данные о лице, ответственном за прием лома и отходов черных металлов;</p> <p>в) распорядок работы;</p> <p>г) условия приема и цены на лом и отходы черных металлов;</p> <p>д) ссылка на запись в реестре лицензий, содержащую сведения о действующей лицензии, полученной в соответствии с Положением о лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 мая 2022 г. N 980 "О некоторых вопросах лицензирования деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов, а также обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения".</p>	<p>Постановление Правительства РФ от 28.05.2022 N 980 «О некоторых вопросах лицензирования деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов, а также обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения» (вместе с «Положением о лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома</p>		
---	--	--	--	--

		черных и цветных металлов», «Правилами обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения») (далее - Правила) пп. а -е) п. 4 Правила обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения		
2	<p>На объектах по приему лома и отходов черных металлов должна находиться и предъявляться по требованию контрольных (надзорных) органов следующая документация:</p> <p>а) инструкция о порядке проведения радиационного контроля лома и отходов черных металлов либо ее копия, заверенная уполномоченным представителем юридического лица;</p> <p>б) инструкция о порядке проверки лома и отходов черных металлов на взрывобезопасность либо ее копия, заверенная уполномоченным представителем юридического лица;</p> <p>в) инструкция о порядке действий при обнаружении радиоактивных лома и отходов черных металлов либо ее копия, заверенная уполномоченным представителем юридического лица;</p> <p>г) инструкция о порядке действий при обнаружении взрывоопасных предметов либо ее копия, заверенная уполномоченным представителем юридического лица.</p>	пп. а -г) п. 5 Правила обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения		
3	Прием лома и отходов черных металлов проводится по массе нетто, определяемой как разность между массой брутто и массой транспортного средства, тары и засоренности.	п. 6 Правила обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения		
4	Юридическое лицо и индивидуальный предприниматель, принимающие лом и отходы черных металлов, обязаны обеспечить в установленном порядке проведение радиационного контроля и осуществление входного контроля каждой партии указанных лома и отходов на взрывобезопасность. Контроль осуществляется лицами, прошедшими соответствующую подготовку и аттестацию.	п. 8 Правила обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения		
5	Юридическое лицо и индивидуальный предприниматель, принимающие лом и отходы черных металлов, обязаны обеспечить наличие на каждом объекте по приему лома и отходов черных металлов:	п. 9 Правила обращения с ломом и отходами черных и цветных		

	<p>контролера лома и отходов металла с квалификацией не ниже II разряда;</p> <p>лица, ответственного за проведение радиационного контроля лома и отходов металлов;</p> <p>лица, ответственного за проведение контроля лома и отходов черных металлов на взрывобезопасность;</p> <p>площадки с асфальтовым, бетонным или другим твердым влагостойким покрытием, предназначенной для хранения лома и отходов черных металлов;</p> <p>средств измерений для проведения радиационного контроля, сведения о которых содержатся в Федеральном информационном фонде по обеспечению единства измерений и которые поверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об обеспечении единства измерений;</p> <p>весовых средств измерений, сведения о которых содержатся в Федеральном информационном фонде по обеспечению единства измерений и которые поверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об обеспечении единства измерений.</p> <p><i>Допускается возложение ответственности за проведение радиационного контроля и контроля взрывобезопасности на одно лицо. Допускается возложение ответственности за проведение радиационного контроля и контроля взрывобезопасности на контролера лома и отходов металла.</i></p>	металлов и их отчуждения		
6	<p>Юридическое лицо и индивидуальный предприниматель, принимающие лом и отходы черных металлов, обеспечивают наличие не менее чем на одном из объектов по приему лома и отходов черных металлов в пределах территории субъекта Российской Федерации одной единицы любого из следующих видов оборудования:</p> <p>пресс для пакетирования или брикетирования лома черных металлов;</p> <p>пресс-ножницы;</p> <p>установка для дробления и сортировки легковесного лома;</p> <p>оборудование для сортировки или измельчения стружки.</p> <p><i>Юридическое лицо и индивидуальный предприниматель, осуществляющие переработку лома и отходов черных металлов с помощью прессы для пакетирования или брикетирования лома черных металлов либо пресс-ножниц, обеспечивают наличие на объекте по приему лома и отходов черных металлов, на котором используется указанное оборудование, прессовщика лома и отходов металла с квалификацией не ниже I разряда.</i></p>	п. 10 Правила обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения		

7	<p>Учет лома и отходов черных металлов ведется лицом, назначенным руководителем юридического лица, осуществляющего прием указанных лома и отходов, или индивидуальным предпринимателем.</p>	<p>п. 12 Правила обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения</p>		
8	<p>Прием лома и отходов черных металлов осуществляется с обязательным составлением на каждую партию лома и отходов приемо-сдаточного акта по утвержденной форме согласно приложению № 1 Постановления №980.</p> <p><i>Указанный акт является документом строгой отчетности и должен иметь сквозную нумерацию.</i></p>	<p>п. 13 Правила обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения</p>		
9	<p>Юридическое лицо и индивидуальный предприниматель, осуществляющие прием лома и отходов черных металлов, ведут реестр приемо-сдаточных актов (далее - реестр) в электронном виде.</p> <p>При каждом случае приема лома и отходов черных металлов в реестр вносится следующая информация:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) регистрационный номер приемо-сдаточного акта; б) дата приема лома и отходов черных металлов; в) данные о лице, сдающем лом и отходы черных металлов: <ul style="list-style-type: none"> при приеме у юридического лица - наименование, адрес, основной государственный регистрационный номер; при приеме у индивидуального предпринимателя - фамилия, имя, отчество (при наличии) и основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя; при приеме у физических лиц - фамилия, имя, отчество (при наличии), место регистрации по месту жительства или месту пребывания, данные документа, удостоверяющего личность, идентификационный номер налогоплательщика (при наличии); г) реквизиты транспортной накладной (для юридического лица и индивидуального предпринимателя); д) класс, категория, вид принятых лома и отходов черных металлов согласно государственному стандарту; е) процент засоренности принятых лома и отходов черных металлов; ж) вес принятых лома и отходов черных металлов; <p><i>До 1 января 2023 г. допускается ведение учета приемо-сдаточных актов в книге учета приемо-сдаточных актов (далее - книга учета) на бумажном носителе. Страницы книги учета должны быть пронумерованы и прошнурованы.</i></p>	<p>п. 14-15 Правила обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения</p>		

Прием, учет, хранение, переработка, транспортировка и отчуждение лома и отходов цветных металлов при осуществлении заготовки, хранения, переработки и реализации лома цветных металлов

1	<p>Юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие прием лома и отходов цветных металлов, должны обеспечить наличие на каждом объекте по приему указанных лома и отходов в доступном для обозрения месте следующей информации:</p> <p>а) для юридического лица - наименование и основной государственный регистрационный номер, номер телефона, для индивидуального предпринимателя - основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, фамилия, имя, отчество (при наличии), номер телефона;</p> <p>б) данные о лице, ответственном за прием лома и отходов цветных металлов;</p> <p>в) распорядок работы;</p> <p>г) условия приема и цены на лом и отходы цветных металлов;</p> <p>д) ссылка на запись в реестре лицензий, содержащую сведения о действующей лицензии, полученной в соответствии с Положением о лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 мая 2022 г. N 980 "О некоторых вопросах лицензирования деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов, а также обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения".</p>	<p>Постановление Правительства РФ от 28.05.2022 N 980 «О некоторых вопросах лицензирования деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов, а также обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения» (вместе с «Положением о лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов», «Правилами обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения») (далее - Правила)</p> <p>пп. а -е) п. 4 Правила обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения</p>		
2	<p>На объектах по приему лома и отходов цветных металлов должна находиться и предъявляться по требованию контрольных (надзорных) органов следующая документация:</p> <p>а) инструкция о порядке проведения радиационного контроля лома и отходов цветных металлов либо ее копия, заверенная уполномоченным представителем юридического лица;</p> <p>б) инструкция о порядке проверки лома и отходов цветных металлов на взрывобезопасность либо ее копия, заверенная уполномоченным представителем юридического лица;</p> <p>в) инструкция о порядке действий при обнаружении радиоактивных лома и отходов цветных металлов либо ее копия, заверенная уполномоченным представителем юридического лица;</p> <p>г) инструкция о порядке действий при обнаружении взрывоопасных предметов либо ее копия, заверенная уполномоченным представителем юридического лица.</p>	<p>пп. а -г) п. 5 Правила обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения</p>		
3	<p>Прием лома и отходов цветных металлов проводится по массе нетто, определяемой как разность между массой брутто и массой транспортного средства, тары и засоренности.</p>	<p>п. 6 Правила обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения</p>		
4	<p>Юридическое лицо и индивидуальный предприниматель, принимающие лом и отходы цветных металлов, обязаны</p>	<p>п. 8 Правила обращения с ломом и отходами</p>		

	<p>обеспечить в установленном порядке проведение радиационного контроля и осуществление входного контроля каждой партии указанных лома и отходов на взрывобезопасность. Контроль осуществляется лицами, прошедшими соответствующую подготовку и аттестацию.</p>	<p>черных и цветных металлов и их отчуждения</p>		
5	<p>Юридическое лицо и индивидуальный предприниматель, принимающие лом и отходы цветных металлов, обязаны обеспечить наличие на каждом объекте по приему лома и отходов цветных металлов:</p> <ul style="list-style-type: none"> контролера лома и отходов металла с квалификацией не ниже II разряда; лица, ответственного за проведение радиационного контроля лома и отходов металлов; лица, ответственного за проведение контроля лома и отходов черных металлов на взрывобезопасность; площадки с асфальтовым, бетонным или другим твердым влагостойким покрытием, предназначенной для хранения лома и отходов черных металлов; средств измерений для проведения радиационного контроля, сведения о которых содержатся в Федеральном информационном фонде по обеспечению единства измерений и которые поверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об обеспечении единства измерений; весовых средств измерений, сведения о которых содержатся в Федеральном информационном фонде по обеспечению единства измерений и которые поверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об обеспечении единства измерений. <p><i>Допускается возложение ответственности за проведение радиационного контроля и контроля взрывобезопасности на одно лицо. Допускается возложение ответственности за проведение радиационного контроля и контроля взрывобезопасности на контролера лома и отходов металла.</i></p>	<p>п. 9 Правила обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения</p>		
6	<p>Юридическое лицо и индивидуальный предприниматель, принимающие лом и отходы цветных металлов, обеспечивают наличие на одном из объектов по приему лома и отходов цветных металлов в пределах территории субъекта Российской Федерации оборудования для идентификации и сортировки лома и отходов цветных металлов, сведения о котором содержатся в Федеральном информационном фонде по обеспечению единства измерений и которое поверено в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об обеспечении единства измерений.</p>	<p>п. 9 Правила обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения</p>		
7	<p>Юридическое лицо и индивидуальный предприниматель, осуществляющие переработку лома и отходов цветных металлов, обеспечивают наличие не менее чем на одном из объектов по приему лома и отходов цветных металлов в пределах территории субъекта Российской Федерации одной единицы любого из следующих видов оборудования:</p> <ul style="list-style-type: none"> пресс для пакетирования или брикетирования лома и отходов цветных металлов; пресс-ножницы; 	<p>п. 11 Правила обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения</p>		

	<p>установка для дробления лома и (или) отходов цветных металлов; установка для разделки кабеля.</p> <p><i>Юридическое лицо и индивидуальный предприниматель, осуществляющие переработку лома и отходов цветных металлов с помощью прессы для пакетирования или брикетирования лома цветных металлов либо пресс-ножниц, обеспечивают наличие на объекте по приему лома и отходов цветных металлов, на котором используется указанное оборудование, прессовщика лома и отходов металла с квалификацией не ниже I разряда.</i></p>			
8	<p>Учет лома и отходов цветных металлов ведется лицом, назначенным руководителем юридического лица, осуществляющего прием указанных лома и отходов, или индивидуальным предпринимателем.</p>	п. 12 Правила обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения		
9	<p>Прием лома и отходов цветных металлов осуществляется с обязательным составлением на каждую партию лома и отходов приемо-сдаточного акта по утвержденной форме согласно приложению № 1 Постановления №980.</p> <p><i>Указанный акт является документом строгой отчетности и должен иметь сквозную нумерацию.</i></p>	п. 13 Правила обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения		

10	<p>Юридическое лицо и индивидуальный предприниматель, осуществляющие прием лома и отходов цветных металлов, ведут реестр приемо-сдаточных актов (далее - реестр) в электронном виде.</p> <p>При каждом случае приема лома и отходов цветных металлов в реестр вносится следующая информация:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) регистрационный номер приемо-сдаточного акта; б) дата приема лома и отходов цветных металлов; в) данные о лице, сдающем лом и отходы цветных металлов: <ul style="list-style-type: none"> при приеме у юридического лица - наименование, адрес, основной государственный регистрационный номер; при приеме у индивидуального предпринимателя - фамилия, имя, отчество (при наличии) и основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя; при приеме у физических лиц - фамилия, имя, отчество (при наличии), место регистрации по месту жительства или месту пребывания, данные документа, удостоверяющего личность, идентификационный номер налогоплательщика (при наличии); г) реквизиты транспортной накладной (для юридического лица и индивидуального предпринимателя); д) класс, категория, вид принятых лома и отходов цветных металлов согласно государственному стандарту; е) процент засоренности принятых лома и отходов цветных металлов; ж) вес принятых лома и отходов цветных металлов; <p><i>До 1 января 2023 г. допускается ведение учета приемо-сдаточных актов в книге учета приемо-сдаточных актов (далее - книга учета) на бумажном носителе. Страницы книги учета должны быть пронумерованы и прошнурованы.</i></p>	п. 14-15 Правила обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения		
11	Хранение бытового (принятого от физических лиц) и промышленного лома и отходов цветных металлов осуществляется отдельно	п. 20 Правила обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения		

Прием, учет, хранение, транспортировка и отчуждение лома и отходов цветных металлов при осуществлении заготовки, хранения, и реализации лома цветных металлов

1	<p>Юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие прием лома и отходов цветных металлов, должны обеспечить наличие на каждом объекте по приему указанных лома и отходов в доступном для обозрения месте следующей информации:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) для юридического лица - наименование и основной государственный регистрационный номер, номер телефона, для индивидуального предпринимателя - основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, фамилия, имя, отчество (при наличии), номер телефона; б) данные о лице, ответственном за прием лома и отходов цветных металлов; в) распорядок работы; 	Постановление Правительства РФ от 28.05.2022 N 980 «О некоторых вопросах лицензирования деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов, а также обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения» (вместе с		
---	--	---	--	--

	<p>г) условия приема и цены на лом и отходы цветных металлов;</p> <p>д) ссылка на запись в реестре лицензий, содержащую сведения о действующей лицензии, полученной в соответствии с Положением о лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 мая 2022 г. N 980 "О некоторых вопросах лицензирования деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов, а также обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения".</p>	<p>«Положением о лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов», «Правилами обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения») (далее - Правила)</p> <p>пп. а -е) п. 4 Правила обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения</p>		
2	<p>На объектах по приему лома и отходов цветных металлов должна находиться и предъявляться по требованию контрольных (надзорных) органов следующая документация:</p> <p>а) инструкция о порядке проведения радиационного контроля лома и отходов цветных металлов либо ее копия, заверенная уполномоченным представителем юридического лица;</p> <p>б) инструкция о порядке проверки лома и отходов цветных металлов на взрывобезопасность либо ее копия, заверенная уполномоченным представителем юридического лица;</p> <p>в) инструкция о порядке действий при обнаружении радиоактивных лома и отходов цветных металлов либо ее копия, заверенная уполномоченным представителем юридического лица;</p> <p>г) инструкция о порядке действий при обнаружении взрывоопасных предметов либо ее копия, заверенная уполномоченным представителем юридического лица.</p>	<p>пп. а -г) п. 5 Правила обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения</p>		
3	<p>Прием лома и отходов цветных металлов проводится по массе нетто, определяемой как разность между массой брутто и массой транспортного средства, тары и засоренности.</p>	<p>п. 6 Правила обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения</p>		
4	<p>Юридическое лицо и индивидуальный предприниматель, принимающие лом и отходы цветных металлов, обязаны обеспечить в установленном порядке проведение радиационного контроля и осуществление входного контроля каждой партии указанных лома и отходов на взрывобезопасность. Контроль осуществляется лицами, прошедшими соответствующую подготовку и аттестацию.</p>	<p>п. 8 Правила обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения</p>		
5	<p>Юридическое лицо и индивидуальный предприниматель, принимающие лом и отходы цветных металлов, обязаны обеспечить наличие на каждом объекте по приему лома и отходов цветных металлов:</p> <p>контролера лома и отходов металла с квалификацией не ниже II разряда;</p>	<p>п. 9 Правила обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения</p>		

	<p>лица, ответственного за проведение радиационного контроля лома и отходов металлов;</p> <p>лица, ответственного за проведение контроля лома и отходов черных металлов на взрывобезопасность;</p> <p>площадки с асфальтовым, бетонным или другим твердым влагостойким покрытием, предназначенной для хранения лома и отходов черных металлов;</p> <p>средств измерений для проведения радиационного контроля, сведения о которых содержатся в Федеральном информационном фонде по обеспечению единства измерений и которые поверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об обеспечении единства измерений;</p> <p>весовых средств измерений, сведения о которых содержатся в Федеральном информационном фонде по обеспечению единства измерений и которые поверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об обеспечении единства измерений.</p> <p><i>Допускается возложение ответственности за проведение радиационного контроля и контроля взрывобезопасности на одно лицо. Допускается возложение ответственности за проведение радиационного контроля и контроля взрывобезопасности на контролера лома и отходов металла.</i></p>			
6	<p>Юридическое лицо и индивидуальный предприниматель, принимающие лом и отходы цветных металлов, обеспечивают наличие на одном из объектов по приему лома и отходов цветных металлов в пределах территории субъекта Российской Федерации оборудования для идентификации и сортировки лома и отходов цветных металлов, сведения о котором содержатся в Федеральном информационном фонде по обеспечению единства измерений и которое поверено в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об обеспечении единства измерений.</p>	п. 9 Правила обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения		
7	<p>Учет лома и отходов цветных металлов ведется лицом, назначенным руководителем юридического лица, осуществляющего прием указанных лома и отходов, или индивидуальным предпринимателем.</p>	п. 12 Правила обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения		
8	<p>Прием лома и отходов цветных металлов осуществляется с обязательным составлением на каждую партию лома и отходов приемо-сдаточного акта по утвержденной форме согласно приложению № 1 Постановления №980.</p> <p><i>Указанный акт является документом строгой отчетности и должен иметь сквозную нумерацию.</i></p>	п. 13 Правила обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения		

9	<p>Юридическое лицо и индивидуальный предприниматель, осуществляющие прием лома и отходов цветных металлов, ведут реестр приемо-сдаточных актов (далее - реестр) в электронном виде.</p> <p>При каждом случае приема лома и отходов цветных металлов в реестр вносится следующая информация:</p> <p>а) регистрационный номер приемо-сдаточного акта;</p> <p>б) дата приема лома и отходов цветных металлов;</p> <p>в) данные о лице, сдающем лом и отходы цветных металлов:</p> <p>при приеме у юридического лица - наименование, адрес, основной государственный регистрационный номер;</p> <p>при приеме у индивидуального предпринимателя - фамилия, имя, отчество (при наличии) и основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя;</p> <p>при приеме у физических лиц - фамилия, имя, отчество (при наличии), место регистрации по месту жительства или месту пребывания, данные документа, удостоверяющего личность, идентификационный номер налогоплательщика (при наличии);</p> <p>г) реквизиты транспортной накладной (для юридического лица и индивидуального предпринимателя);</p> <p>д) класс, категория, вид принятых лома и отходов цветных металлов согласно государственному стандарту;</p> <p>е) процент засоренности принятых лома и отходов цветных металлов;</p> <p>ж) вес принятых лома и отходов цветных металлов;</p> <p><i>До 1 января 2023 г. допускается ведение учета приемо-сдаточных актов в книге учета приемо-сдаточных актов (далее - книга учета) на бумажном носителе. Страницы книги учета должны быть пронумерованы и прошнурованы.</i></p>	п. 14-15 Правила обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения		
10	Хранение бытового (принятого от физических лиц) и промышленного лома и отходов цветных металлов осуществляется отдельно	п. 20 Правила обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения		

Установлено соответствие/несоответствие соискателя лицензии/лицензиата лицензионным требованиям, предусмотренным Постановлением Правительства РФ от 28.05.2022 N 980 «О некоторых вопросах лицензирования деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов, а также обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения» (вместе с «Положением о лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов», «Правилами обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения»)

(должность, фамилия и инициалы должностного лица, проводившего оценку соответствия и
заполнившего оценочный лист)

(подпись)

(дата заполнения оценочного листа)

к административному регламенту
 министерства промышленности
 и торговли Приморского
 края по предоставлению
 государственной услуги
 «Лицензирование деятельности по
 заготовке, хранению, переработке и
 реализации лома черных
 металлов, цветных металлов»

**Перечень признаков заявителей,
 а также комбинации значений признаков, каждая из которых
 соответствует одному варианту предоставления
 государственной услуги**

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<p>Прием (получение) заявления о предоставлении лицензии (о внесении изменений в реестр лицензий, о прекращении действия лицензии) и прилагаемых документов</p>		
1.	Категория заявителей	Юридические лица, индивидуальные предприниматели, обратившиеся с заявлением о предоставлении лицензии на деятельность по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов, с заявлением о внесении изменений в реестр лицензий, с заявлением о прекращении действия лицензии
<p>Принятие решения о рассмотрении заявления о предоставлении лицензии (о внесении изменений в реестр лицензий) и прилагаемых к нему документов или о возврате заявления о предоставлении лицензии (о внесении изменений в реестр лицензий) и прилагаемых документов</p>		
2.	Категория заявителей	Юридические лица, индивидуальные предприниматели, обратившиеся с заявлением о предоставлении лицензии на деятельность по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов, с заявлением о внесении изменений в реестр лицензий, с заявлением о прекращении действия лицензии
<p>Проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении и документах соискателя лицензии (лицензиата), в том числе проверка соответствия соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям, в порядке, установленном статьей 19 Федерального закона</p>		

№ 99-ФЗ		
3.	Категория заявителей	Юридические лица, индивидуальные предприниматели, обратившиеся с заявлением о предоставлении лицензии на деятельность по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов, с заявлением о внесении изменений в реестр лицензий, с заявлением о прекращении действия лицензии
Принятие решения о предоставлении лицензии (о внесении изменений в реестр лицензий) либо об отказе в предоставлении лицензии (о внесении изменений в реестр лицензий)		
4.	Категория заявителей	Юридические лица, индивидуальные предприниматели, обратившиеся с заявлением о предоставлении лицензии на деятельность по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов, с заявлением о внесении изменений в реестр лицензий, с заявлением о прекращении действия лицензии
Выдача (направление) лицензиату приказа о предоставлении лицензии или уведомления об отказе в предоставлении лицензии (внесении изменений в реестр лицензий)		
5.	Категория заявителей	Юридические лица, индивидуальные предприниматели, обратившиеся с заявлением о предоставлении лицензии на деятельность по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов, с заявлением о внесении изменений в реестр лицензий, с заявлением о прекращении действия лицензии
Принятие решения о прекращении действия лицензии и выдача (направление) лицензиату уведомления о прекращении действия лицензии		
6.	Категория заявителей	Юридические лица, индивидуальные предприниматели, обратившиеся с заявлением о предоставлении лицензии на деятельность по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов, с заявлением о внесении изменений в реестр лицензий, с заявлением о прекращении действия лицензии

Внесение записей в реестр лицензий

7.	Категория заявителей	Юридические лица, индивидуальные предприниматели, обратившиеся с заявлением о предоставлении лицензии на деятельность по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов, с заявлением о внесении изменений в реестр лицензий, с заявлением о прекращении действия лицензии
----	----------------------	--