

**ДЕПАРТАМЕНТ
ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТОРГОВЛИ
ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом промышленности и торговли Орловской области государственной услуги «Лицензирование заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов»

16.10.2024

№ 725-л

г. Орёл

В соответствии с Федеральным законом от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», постановлением Правительства Орловской области от 8 июля 2019 года № 388 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной государственной власти Орловской области», постановлением Правительства Орловской области от 12 февраля 2018 года № 62 «Об утверждении Положения о Департаменте промышленности и торговли Орловской области» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления Департаментом промышленности и торговли Орловской области государственной услуги «Лицензирование заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

1) приказ Департамента промышленности и торговли Орловской области от 9 декабря 2022 года № 305-л «Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом промышленности и торговли Орловской области государственной услуги «Лицензирование заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов»;


2) приказ Департамента промышленности и торговли Орловской области от 13 февраля 2023 года № 23-л «О внесении изменений в приказ Департамента промышленности и торговли Орловской области от 9 декабря 2022 года № 305-л «Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом промышленности и торговли Орловской области государственной услуги «Лицензирование заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности
руководителя Департамента
промышленности и торговли
Орловской области

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'A. N. Novikov', with a stylized flourish at the end.

А. Н. Новиков

 С. Б. Кугот 17.10.24г.

Спиридонов Станислав Викторович

73-41-12

Внесено в реестр нормативных правовых
актов органов исполнительной власти
специальной компетенции
Саратовской области
Дата 21.10 2024г. № 544/2024

Приложение к приказу Департамента
промышленности и торговли
Орловской области
от 16.10.2024 № 725-1

**Административный регламент
предоставления Департаментом промышленности и торговли Орловской
области государственной услуги «Лицензирование заготовки, хранения,
переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов»**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов» (далее - Регламент, Услуга).

Термины и определения, используемые в настоящем Регламенте:

ЕПГУ - Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.gosuslugi.ru;

ЕСИА - Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

Личный кабинет - сервис ЕПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки заявлений, поданных посредством ЕПГУ;

ГИС ТОР КНД - государственная информационная система «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности»;

СМЭВ - Федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

ГИС ГМП - Государственная информационная система государственных и муниципальных платежей.

Круг заявителей

2. Услуга предоставляется юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам, в части получения сведений из реестра лицензий (далее - Заявители).

3. Услуга предоставляется Заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее - вариант).

4. Вариант предоставления Услуги определяется в соответствии с признаками Заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого Департаментом (далее - профилирование), а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный Заявитель.

5. Перечень общих признаков, по которым объединяются категории Заявителей, а также комбинации признаков Заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Услуги, приведены в таблице № 2 приложения 1 к настоящему Регламенту.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается на ЕПГУ.

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

7. Лицензирование заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов.

Наименование органа, предоставляющего Услуги

8. Услуга предоставляется Департаментом промышленности и торговли Орловской области (далее - Департамент).

9. Услуга предоставляется исключительно в электронном виде посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ).

Возможность получения Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ) не предусмотрена.

Результат предоставления Услуги

10. Результатами предоставления Услуги являются:

направление Заявителю уведомления о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов и цветных металлов (далее - лицензия);

направление Заявителю уведомления о внесении (об отказе во внесении) изменений в Единый реестр лицензий (далее - Реестр лицензий);

направление Заявителю уведомления о прекращении действия лицензии;

направление Заявителю уведомления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок при формировании реестровой записи в Реестре лицензий (об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах и созданных реестровых записях);

направление Заявителю исправленных сведений из Реестра лицензий (копии приказа Департамента, содержащем исправленные сведения о предоставлении лицензии, внесении изменений в реестр лицензий);

направление Заявителю сведений из Реестра лицензий в виде выписки из

реестра лицензий или копии приказа Департамента, содержащего сведения о предоставлении лицензии или справки об отсутствии запрашиваемых сведений.

11. Результат Услуги предоставляется на основании приказа Департамента, содержащего решение о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги.

12. В качестве результата предоставления Услуги предусмотрено формирование реестровой записи.

Вносимой в реестр лицензий записи о предоставлении юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю лицензии присваивается номер, который является регистрационным номером лицензии.

Регистрационный номер присваивается лицензии с использованием единого реестра учета лицензий в установленном Правительством Российской Федерации порядке.

Каждой записи, которой вносятся изменения в реестр лицензий, в автоматическом режиме присваивается свой номер изменения, и для каждой такой записи указывается дата внесения ее в реестр лицензий.

Перечень сведений, содержащихся в реестре лицензий, установлен постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2020 года № 2343 «Об утверждении Правил формирования и ведения реестра лицензий и типовой формы выписки из реестра лицензий».

13. Факт получения Заявителем результата предоставления Услуги фиксируется на ЕПГУ в личном кабинете Заявителя.

Результат предоставления Услуги может быть получен только через личный кабинет Заявителя на ЕПГУ.

14. Положения настоящего подраздела для каждого варианта предоставления Услуги приведены в подразделах, содержащих описания таких вариантов, раздела III настоящего Регламента.

Срок предоставления Услуги

15. Максимальный срок предоставления Услуги:

1) предоставление (отказ в предоставлении) лицензии не превышает 10 рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов;

2) внесение изменений в реестр лицензий (отказ во внесении изменений в реестр лицензий) в связи с изменением мест осуществления лицензируемого вида деятельности, либо изменением лицензиатом перечня выполняемых работ, составляющих лицензируемый вид деятельности, не превышает 10 рабочих дней со дня приема заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов;

3) прекращение действия лицензии не превышает 5 рабочих дней со дня приема заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности;

4) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах и (или) созданных реестровых записях не превышает 5 рабочих дней со дня приема заявления об исправлении

допущенных опечаток и (или) ошибок при формировании реестровой записи в Реестре лицензий;

5) предоставление сведений из Реестра лицензий не превышает 3 рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии.

16. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении Услуги, предусмотренных настоящим Регламентом, соответствующий результат направляется заявителю в течение 3 рабочих дней с даты принятия Департаментом решения об отказе в предоставлении Услуги.

17. Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Регламента.

Правовые основания для предоставления Услуги

18. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также его должностных лиц, размещены на странице Департамента в государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области - публичный информационный центр» в сети «Интернет» (<https://orel-region.ru>) на ЕПГУ (<https://www.gosuslugi.ru/>).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

19. Исчерпывающие перечни документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые Заявитель должен предоставить самостоятельно, и документы, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведены в подразделах настоящего Регламента, содержащих описания вариантов предоставления Услуги.

20. Представление Заявителем заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления Услуги, осуществляется в личном кабинете Заявителя на ЕПГУ. Заявление заполняется автоматически на основании данных из ЕСИА.

21. Электронные образы документов, представляемые с заявлением, заверяются усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - УКЭП).

22. Департамент при рассмотрении заявления и документов, представленных Заявителем, осуществляет проверку полноты и достоверности, содержащихся в них сведений, в том числе, путем их сопоставления с информацией, полученной от соответствующих федеральных органов исполнительной власти с использованием единой системы межведомственного информационного взаимодействия.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления Услуги

23. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

24. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги приводится в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления Услуги.

25. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги приводится в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления Услуги.

Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

26. За предоставление Услуги в части внесения сведений в Реестр (предоставление лицензии) или внесения изменений в Реестр, связанных с внесением дополнений в сведения об адресах мест осуществления лицензируемого вида деятельности, о выполняемых работах и об оказываемых услугах в составе лицензируемого вида деятельности, уплачивается государственная пошлина.

Размеры государственной пошлины установлены подпунктом 92 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

Информация о размере государственной пошлины, взимаемой за предоставление Услуги, размещается на ЕПГУ.

В соответствии с подпунктом 5.2 пункта 1 статьи 333.18 Налогового кодекса Российской Федерации государственная пошлина уплачивается до принятия заявления к рассмотрению.

Заявителю в личном кабинете на ЕПГУ предоставлена возможность оплатить государственную пошлину за предоставление Услуги непосредственно перед подачей Заявления на ЕПГУ с использованием электронных сервисов оплаты.

27. Выписка из реестра лицензий в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Департамента, ответственного за предоставление Услуги, предоставляется без взимания платы.

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

29. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления Услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине Департамента или должностного лица Департамента, плата с Заявителя не

взимается.

30. В соответствии с абзацем вторым пункта 9 постановления Правительства Российской Федерации от 12 марта 2022 года № 353 «Об особенностях разрешительной деятельности в Российской Федерации» в отношении лицензируемых видов деятельности, предусмотренных частью 1 статьи 12 Федерального закона «О лицензировании отдельных видов деятельности», оплата государственных пошлин в рамках оказания государственных услуг за предоставление лицензии, внесение изменений в реестр лицензий по заявлениям, поданным с 1 января 2024 года по 31 декабря 2029 года, не требуется.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявителем запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги

31. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении Услуги не предусмотрен, поскольку заявление подается исключительно в электронном виде.

32. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления Услуги не предусмотрен, поскольку выдача результата осуществляется исключительно в электронном виде.

Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении Услуги

33. Заявление о предоставлении Услуги и прилагаемые к нему документы в форме электронных документов (комплекта электронных документов), поступившие в личный кабинет Департамента в ГИС ТОР КНД с ЕПГУ, автоматически регистрируются в ГИС ТОР КНД.

Уведомление, подтверждающее дату приема заявления о предоставлении Услуги и прилагаемых к нему документов, поступившего до 17:00 рабочего дня, направляется Заявителю в день приема Департаментом заявления о предоставлении Услуги и прилагаемых к нему документов.

Уведомление, подтверждающее дату приема заявления о предоставлении Услуги и прилагаемых к нему документов, поступившее после 17:00 рабочего дня, либо в нерабочий или праздничный день, направляется Заявителю на следующий за ним первый рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

34. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на странице Департамента в государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области - публичный информационный центр» в сети «Интернет» (<https://orel-region.ru>), а также на ЕПГУ.

Показатели доступности и качества Услуги

35. Показатели доступности и качества Услуги размещены на странице Департамента в государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области - публичный информационный центр» в сети «Интернет» (<https://orel-region.ru>), а также на ЕПГУ.

36. Взаимодействие Заявителя с должностными лицами Департамента в рамках предоставления Услуги осуществляется только при проведении выездной оценки соответствия Заявителя установленным обязательным требованиям и не может превышать фактического времени проведения выездной оценки.

Иные требования к предоставлению Услуги

37. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

38. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

- а) ЕПГУ;
- б) ЕСИА;
- в) ГИС ТОР КНД;
- г) СМЭВ;
- д) ГИС ГМП.

39. Для получения Услуги Заявитель авторизуется на ЕПГУ посредством ЕСИА и заполняет заявление с использованием специальной интерактивной формы в электронном виде.

Подписание заявления осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Заявитель уведомляется о получении Департаментом заявления и документов в день его подачи посредством изменения статуса заявления в Личном кабинете Заявителя на ЕПГУ.

Заявитель уведомляется о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления Услуги через личный кабинет на ЕПГУ.

Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

Предоставление Услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

40. Заявитель вправе отозвать заявление о предоставлении лицензии до принятия Департаментом решения о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении посредством ЕПГУ.

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

Перечень вариантов предоставления Услуги

41. При обращении за получением лицензии Услуга предоставляется по следующим вариантам:

Вариант 1: За предоставлением Услуги обратилось юридическое лицо.

Вариант 2: За предоставлением Услуги обратился индивидуальный предприниматель.

42. При обращении за внесением изменений в реестр лицензий Услуга предоставляется по следующим вариантам:

Вариант 3: За предоставлением Услуги обратилось юридическое лицо.

Вариант 4: За предоставлением Услуги обратился индивидуальный предприниматель.

43. При обращении за прекращением действия лицензии Услуга предоставляется по следующим вариантам:

Вариант 5: За предоставлением Услуги обратилось юридическое лицо.

Вариант 6: За предоставлением Услуги обратился индивидуальный предприниматель.

44. При обращении за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах и созданных реестровых записях Услуга предоставляется по следующим вариантам:

Вариант 7: За предоставлением Услуги обратилось юридическое лицо.

Вариант 8: За предоставлением Услуги обратился индивидуальный предприниматель.

45. При обращении за предоставлением сведений о конкретной лицензии Услуга предоставляется по следующим вариантам:

Вариант 9: За предоставлением Услуги обратилось юридическое лицо.

Вариант 10: За предоставлением Услуги обратился индивидуальный предприниматель.

Вариант 11: За предоставлением Услуги обратилось физическое лицо.

46. Возможность оставления заявления Заявителя о предоставлении Услуги без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование Заявителя

47. Вариант определяется путем анкетирования Заявителя, в процессе которого устанавливается результат, за предоставлением которого он обратился, а также признаки Заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков Заявителя, приведены в таблице № 2 приложения 1 к настоящему Регламенту.

48. По результатам получения ответов от Заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту. Профилирование осуществляется посредством ЕПГУ и доводится до Заявителя.

Описание предоставления Услуги по варианту 1

49. Результатом предоставления Услуги является направление Заявителю уведомления о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии.

50. При предоставлении Услуги Департамент осуществляет следующие административные процедуры:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

приостановление предоставления Услуги;

оценка соответствия Заявителя лицензионным требованиям;

принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги;

предоставление результата Услуги.

51. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 10 рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

52. Заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы, Заявитель (юридическое лицо) представляет в электронной форме с использованием личного кабинета на ЕПГУ.

53. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые Заявитель (юридическое лицо) должен представить самостоятельно:

1) заявление о предоставлении Услуги, подписанное УКЭП.

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

2) к заявлению о предоставлении лицензии прилагаются следующие документы:

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

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

в) документы, подтверждающие прохождение соответствующей подготовки и аттестации лиц в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения;

г) документы 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.

54. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые Заявитель (юридическое лицо) вправе представить по собственной инициативе:

- выписка из Единого государственного реестра объектов недвижимости об объекте недвижимости;

- сведения о поверке средства измерения;

- документ, подтверждающий факт уплаты государственной пошлины.

55. Установление личности (идентификации) Заявителя при подаче заявления посредством ЕПГУ осуществляется при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи.

56. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги непосредственно в Департаменте и в МФЦ.

57. Оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, не предусмотрено.

58. Предоставление Услуги исключительно через ЕПГУ предоставляет возможность Департаменту осуществлять прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, по выбору Заявителя независимо от его места нахождения.

59. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, осуществляется в автоматическом режиме на ЕПГУ (при подписании заявления) и ГИС ТОР КНД (при поступлении заявления в систему) в день их поступления.

Межведомственное информационное взаимодействие

60. Началом исчисления срока для направления межведомственных информационных запросов является завершение административной процедуры «Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги».

Срок направления межведомственных информационных запросов - 1 рабочий день со дня регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

61. Направление межведомственных запросов осуществляется в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного

взаимодействия в автоматическом режиме и производится с учетом технических требований к взаимодействию информационных систем в единой системе межведомственного электронного взаимодействия.

В рамках предоставления Услуги межведомственные запросы инициируются информационной системой, обеспечивающей функционирование ЕПГУ на основании сведений, указанных при заполнении интерактивной формы заявления о предоставлении услуги на ЕПГУ.

62. Для получения Услуги межведомственные запросы направляются:

а) в Федеральную налоговую службу (ФНС России) - о предоставлении выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти;

б) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) - о предоставлении различных данных по объекту недвижимости;

в) в Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии (Росстандарт) - сведения по поверке средств измерений;

г) в Федеральное казначейство - сведения об оплате государственной пошлины.

63. Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного электронного взаимодействия документов (сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления Услуги Заявителю, либо получение информации, свидетельствующей об отсутствии в распоряжении органов (организаций), участвующих в предоставлении Услуги, документов (сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления Услуги.

64. Непредставление (несвоевременное представление) указанными органами государственной власти документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении Заявителю Услуги.

Приостановление предоставления Услуги

65. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги:

- представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги.

66. В случае если документы, указанные в пункте 53 настоящего Регламента, представлены не в полном объеме, в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления и документов Заявителю направляется уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений и представлении отсутствующих документов с указанием оснований приостановления предоставления Услуги.

До устранения причин, послуживших основанием для приостановления предоставления Услуги, должностные лица Департамента административных действий не осуществляют.

67. При непредставлении Заявителем документов в полном объеме в тридцатидневный срок со дня получения уведомления, указанного в пункте 66 настоящего Регламента, должностным лицом Департамента в течение 3 рабочих

дней со дня истечения указанного срока оформляется возврат заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата.

68. Основанием для возобновления предоставления Услуги является представление Заявителем в полном объеме прилагаемых к заявлению документов в тридцатидневный срок со дня получения уведомления о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) предоставления отсутствующих документов.

Срок принятия Департаментом решения о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении исчисляется со дня поступления в Департамент надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов.

Оценка соответствия Заявителя лицензионным требованиям

69. Основанием для начала административной процедуры является представление Заявителем заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов.

70. Административная процедура включает в себя проведение оценки соответствия Заявителя лицензионным требованиям, в порядке, установленном статьей 19.1 Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности».

71. Оценка соответствия Заявителя лицензионным требованиям проводится в форме выездной оценки.

72. Предметом выездной оценки являются состояние производственных объектов, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать Заявителем при осуществлении лицензируемого вида деятельности, и наличие необходимых для осуществления лицензируемого вида деятельности работников в целях оценки соответствия таких объектов и работников лицензионным требованиям.

73. Выездная оценка осуществляется по месту (местам) осуществления лицензируемого вида деятельности.

74. Оценка соответствия Заявителя лицензионным требованиям проводится должностными лицами Департамента на основании приказа Департамента о проведении выездной оценки.

75. Оценка соответствия Заявителя лицензионным требованиям проводится в соответствии с оценочным листом, содержащим список контрольных вопросов, ответы на которые должны свидетельствовать о соответствии заявителя лицензионным требованиям (приложение 2 к Регламенту).

76. О проведении выездной оценки Заявитель уведомляется Департаментом за 3 (три) рабочих дня до начала ее проведения посредством направления электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ.

77. Заявитель обязан предоставить лицам, участвующим в выездной оценке, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной оценки, а также обеспечить доступ указанных лиц к

используемым производственным объектам по месту осуществления лицензируемого вида деятельности, к используемым техническим средствам, оборудованию и технической документации.

78. Результаты выездной оценки соответствия Заявителя лицензионным требованиям оформляются актом оценки (приложение 3 к Регламенту). В случае выявления несоответствия Заявителя лицензионным требованиям в акте оценки указывается, каким именно лицензионным требованиям не соответствует Заявитель и каким нормативным правовым актом (с указанием его структурной единицы) такое лицензионное требование установлено.

79. При осуществлении оценки соответствия Заявителя лицензионным требованиям Департамент вправе получить информацию, подтверждающую достоверность представленных Заявителем сведений и документов, а также информацию, подтверждающую соответствие Заявителя лицензионным требованиям, с использованием сети «Интернет» в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим вопросы обеспечения доступа к информации.

80. Результатом оценки соответствия Заявителя лицензионным требованиям является регистрация акта оценки и внесение сведений о проведении выездной оценки в ГИС ТОР КНД.

Продолжительность процедуры оценки не более 6 рабочих дней со дня представления Заявителем заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

81. Департамент осуществляет проверку полноты и достоверности содержащихся в заявлении и документах сведений, в том числе оценку соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям, и принимает решение о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении.

82. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении Услуги являются:

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

2) установленное в ходе оценки несоответствие Заявителя лицензионным требованиям, установленным 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»

3) наличие у Заявителя, обратившегося в Департамент с заявлением о предоставлении лицензии, действующей лицензии на данный вид деятельности, предоставленной Департаментом.

83. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)

Услуги не превышает 2 рабочих дней с даты получения Департаментом всех сведений, необходимых для принятия решения.

84. Заявитель вправе отозвать заявление о предоставлении Услуги до принятия Департаментом решения о предоставлении Услуги или об отказе в ее предоставлении.

85. Решение о предоставлении Услуги или об отказе в ее предоставлении принимается Департаментом в форме приказа и оформляется посредством подписания уполномоченным должностным лицом Департамента в ГИС ТОР КНД усиленной квалифицированной электронной подписью проекта вносимой в реестр лицензий записи о предоставлении Услуги.

86. В случае принятия Департаментом решения о предоставлении Услуги или об отказе в ее предоставлении запись о предоставлении Услуги или об отказе в ее предоставлении вносится в реестр лицензий в день принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

87. Уведомление о предоставлении Услуги (об отказе в предоставлении Услуги) в течение одного рабочего дня после дня внесения записи о предоставлении лицензии (об отказе в предоставлении лицензии) в Реестр лицензий направляется Заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью с использованием его личного кабинета на ЕПГУ.

88. При указании в заявлении о предоставлении Услуги о получении выписки из реестра лицензий, по результатам предоставления Услуги, выписка из реестра лицензий автоматически формируется в ГИС ТОР КНД и направляется в личный кабинет Заявителя вместе с уведомлением о предоставлении Услуги.

89. Решение Департамента об отказе в предоставлении Услуги или бездействие Департамента может быть обжаловано Заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Описание предоставления Услуги по варианту 2

90. Результатом предоставления Услуги является направление Заявителю уведомления о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии.

91. При предоставлении Услуги Департамент осуществляет следующие административные процедуры:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

приостановление предоставления Услуги;

оценка соответствия Заявителя лицензионным требованиям;

принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги;

предоставление результата Услуги.

92. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 10 рабочих дней со

дня приема заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых
для предоставления Услуги**

93. Заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы, Заявитель (индивидуальный предприниматель) представляет в электронной форме с использованием личного кабинета на ЕПГУ.

94. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые Заявитель (индивидуальный предприниматель) должен представить самостоятельно:

1) заявление о предоставлении Услуги, подписанное УКЭП.

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

2) к заявлению о предоставлении лицензии прилагаются следующие документы:

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

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

в) документы, подтверждающие прохождение соответствующей подготовки и аттестации лиц в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения;

г) документы о назначении контролера лома и отходов металла, утвержденных индивидуальным предпринимателем - соискателем лицензии в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения.

95. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые Заявитель (индивидуальный предприниматель) вправе представить по собственной инициативе:

- выписка из Единого государственного реестра объектов недвижимости об объекте недвижимости;

- сведения о поверке средства измерения;

- документ, подтверждающий факт уплаты государственной пошлины.

96. Установление личности (идентификации) Заявителя при подаче заявления посредством ЕПГУ осуществляется при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи.

97. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги непосредственно в Департаменте и в МФЦ.

98. Оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, не предусмотрено.

99. Предоставление Услуги исключительно через ЕПГУ предоставляет возможность Департаменту осуществлять прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, по выбору Заявителя независимо от его места нахождения.

100. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, осуществляется в автоматическом режиме на ЕПГУ (при подписании заявления) и ГИС ТОР КНД (при поступлении заявления в систему) в день их поступления.

Межведомственное информационное взаимодействие

101. Началом исчисления срока для направления межведомственных информационных запросов является завершение административной процедуры «Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги».

Срок направления межведомственных информационных запросов - 1 рабочий день со дня регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

102. Направление межведомственных запросов осуществляется в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в автоматическом режиме и производится с учетом технических требований к взаимодействию информационных систем в единой системе межведомственного электронного взаимодействия.

В рамках предоставления Услуги межведомственные запросы инициируются информационной системой, обеспечивающей функционирование ЕПГУ на основании сведений, указанных при заполнении интерактивной формы заявления о предоставлении услуги на ЕПГУ.

103. Для получения Услуги межведомственные запросы направляются:

а) в Федеральную налоговую службу (ФНС России) - о предоставлении выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти;

б) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) - о предоставлении различных данных по объекту недвижимости;

в) в Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии (Росстандарт) - сведения по поверке средств измерений;

г) в Федеральное казначейство - сведения об оплате государственной пошлины.

104. Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного электронного взаимодействия документов (сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления Услуги Заявителю, либо получение информации, свидетельствующей об отсутствии в распоряжении органов (организаций), участвующих в предоставлении Услуги, документов (сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления Услуги.

105. Непредставление (несвоевременное представление) указанными органами государственной власти документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении Заявителю Услуги.

Приостановление предоставления Услуги

106. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги:

- представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги.

107. В случае если документы, указанные в пункте 94 настоящего Регламента, представлены не в полном объеме, в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления и документов Заявителю направляется уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений и представлении отсутствующих документов с указанием оснований приостановления предоставления Услуги.

До устранения причин, послуживших основанием для приостановления предоставления Услуги, должностные лица Департамента административных действий не осуществляют.

108. При непредставлении Заявителем документов в полном объеме в тридцатидневный срок со дня получения уведомления, указанного в пункте 107 настоящего Регламента, должностным лицом Департамента в течение 3 рабочих дней со дня истечения указанного срока оформляется возврат заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата.

109. Основанием для возобновления предоставления Услуги является представление Заявителем в полном объеме прилагаемых к заявлению документов в тридцатидневный срок со дня получения уведомления о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) предоставления отсутствующих документов.

Срок принятия Департаментом решения о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении исчисляется со дня поступления в Департамент надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов.

Оценка соответствия Заявителя лицензионным требованиям

110. Основанием для начала административной процедуры является представление Заявителем заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме

прилагаемых к нему документов.

111. Административная процедура включает в себя проведение оценки соответствия Заявителя лицензионным требованиям, в порядке, установленном статьей 19.1 Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности».

112. Оценка соответствия Заявителя лицензионным требованиям проводится в форме выездной оценки.

113. Предметом выездной оценки являются состояние производственных объектов, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать Заявителем при осуществлении лицензируемого вида деятельности, и наличие необходимых для осуществления лицензируемого вида деятельности работников в целях оценки соответствия таких объектов и работников лицензионным требованиям.

114. Выездная оценка осуществляется по месту (местам) осуществления лицензируемого вида деятельности.

115. Оценка соответствия Заявителя лицензионным требованиям проводится должностными лицами Департамента на основании приказа Департамента о проведении выездной оценки.

116. Оценка соответствия Заявителя лицензионным требованиям проводится в соответствии с оценочным листом, содержащим список контрольных вопросов, ответы на которые должны свидетельствовать о соответствии заявителя лицензионным требованиям (приложение 2 к Регламенту).

117. О проведении выездной оценки Заявитель уведомляется Департаментом за 3 (три) рабочих дня до начала ее проведения посредством направления электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ.

118. Заявитель обязан предоставить лицам, участвующим в выездной оценке, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной оценки, а также обеспечить доступ указанных лиц к используемым производственным объектам по месту осуществления лицензируемого вида деятельности, к используемым техническим средствам, оборудованию и технической документации.

119. Результаты выездной оценки соответствия Заявителя лицензионным требованиям оформляются актом оценки (приложение 3 к Регламенту). В случае выявления несоответствия Заявителя лицензионным требованиям в акте оценки указывается, каким именно лицензионным требованиям не соответствует Заявитель и каким нормативным правовым актом (с указанием его структурной единицы) такое лицензионное требование установлено.

120. При осуществлении оценки соответствия Заявителя лицензионным требованиям Департамент вправе получить информацию, подтверждающую достоверность представленных Заявителем сведений и документов, а также информацию, подтверждающую соответствие Заявителя лицензионным требованиям, с использованием сети «Интернет» в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим вопросы обеспечения

доступа к информации.

121. Результатом оценки соответствия Заявителя лицензионным требованиям является регистрация акта оценки и внесение сведений о проведении выездной оценки в ГИС ТОР КНД.

Продолжительность процедуры оценки не более 6 рабочих дней со дня представления Заявителем заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

122. Департамент осуществляет проверку полноты и достоверности содержащихся в заявлении и документах сведений, в том числе оценку соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям, и принимает решение о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении.

123. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении Услуги являются:

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

2) установленное в ходе оценки несоответствие Заявителя лицензионным требованиям, установленным 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»;

3) наличие у Заявителя, обратившегося в Департамент с заявлением о предоставлении лицензии, действующей лицензии на данный вид деятельности, предоставленной Департаментом.

124. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги не превышает 2 рабочих дней с даты получения Департаментом всех сведений, необходимых для принятия решения.

125. Заявитель вправе отозвать заявление о предоставлении Услуги до принятия Департаментом решения о предоставлении Услуги или об отказе в ее предоставлении.

126. Решение о предоставлении Услуги или об отказе в ее предоставлении принимается Департаментом в форме приказа и оформляется посредством подписания уполномоченным должностным лицом Департамента в ГИС ТОР КНД усиленной квалифицированной электронной подписью проекта вносимой в реестр лицензий записи о предоставлении Услуги.

127. В случае принятия Департаментом решения о предоставлении Услуги или об отказе в ее предоставлении запись о предоставлении Услуги или об отказе в ее предоставлении вносится в реестр лицензий в день принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

128. Уведомление о предоставлении Услуги (об отказе в предоставлении Услуги) в течение одного рабочего дня после дня внесения записи о предоставлении лицензии (об отказе в предоставлении лицензии) в Реестр лицензий направляется Заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью с использованием его личного кабинета на ЕПГУ.

129. При указании в заявлении о предоставлении Услуги о получении выписки из реестра лицензий, по результатам предоставления Услуги, выписка из реестра лицензий автоматически формируется в ГИС ТОР КНД и направляется в личный кабинет Заявителя вместе с уведомлением о предоставлении Услуги.

130. Решение Департамента об отказе в предоставлении Услуги или бездействие Департамента может быть обжаловано Заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Описание предоставления Услуги по варианту 3

131. Результатом предоставления Услуги является направление Заявителю уведомления о внесении (об отказе во внесении) изменений в Реестр лицензий.

132. При предоставлении Услуги Департамент осуществляет следующие административные процедуры:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

приостановление предоставления Услуги;

оценка соответствия Заявителя лицензионным требованиям;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

предоставление результата Услуги.

133. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 10 рабочих дней со дня приема заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

134. Заявление о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемые к нему документы Заявитель (юридическое лицо) представляет в электронной форме с использованием личного кабинета на ЕПГУ.

135. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые Заявитель (юридическое лицо) должен представить самостоятельно:

1) заявление о предоставлении Услуги, подписанное УКЭП.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения

интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

2) к заявлению о внесении изменений в реестр лицензий в связи с намерением лицензиата выполнять лицензируемую деятельность по новому адресу, либо изменением лицензиатом перечня выполняемых работ, составляющих лицензируемый вид деятельности, прилагаются следующие документы:

а) документы, подтверждающие наличие у лицензиата 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);

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

в) документы, подтверждающие прохождение соответствующей подготовки и аттестации лиц в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения;

г) документы о назначении контролера лома и отходов металла, утвержденных руководителем организации - лицензиатом в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения.

136. Установление личности (идентификации) Заявителя при подаче заявления посредством ЕПГУ осуществляется при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи.

137. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги непосредственно в Департаменте и в МФЦ.

138. Оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, не предусмотрено.

139. Предоставление Услуги исключительно через ЕПГУ предоставляет возможность Департаменту осуществлять прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, по выбору Заявителя независимо от его места нахождения.

140. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, осуществляется в автоматическом режиме на ЕПГУ (при подписании заявления) и ГИС ТОР КНД (при поступлении заявления в систему) в день их поступления.

Межведомственное информационное взаимодействие

141. Началом исчисления срока для направления межведомственных информационных запросов является завершение административной процедуры «Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги».

Срок направления межведомственных информационных запросов - 1 рабочий день со дня регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

142. Направление межведомственных запросов осуществляется в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в автоматическом режиме и производится с учетом технических требований к взаимодействию информационных систем в единой системе межведомственного электронного взаимодействия.

В рамках предоставления Услуги межведомственные запросы инициируются информационной системой, обеспечивающей функционирование ЕПГУ на основании сведений, указанных при заполнении интерактивной формы заявления о предоставлении услуги на ЕПГУ.

143. Для получения Услуги межведомственные запросы направляются:

а) в Федеральную налоговую службу (ФНС России) - о предоставлении выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти;

б) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) - о предоставлении различных данных по объекту недвижимости;

в) в Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии - сведения по поверке средств измерений;

г) в Федеральное казначейство - сведения об оплате государственной пошлины.

144. Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного электронного взаимодействия документов (сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления Услуги Заявителю, либо получение информации, свидетельствующей об отсутствии в распоряжении органов (организаций), участвующих в предоставлении Услуги, документов (сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления Услуги.

145. Непредставление (несвоевременное представление) указанными органами государственной власти документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении Заявителю Услуги.

Приостановление предоставления Услуги

146. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги:

- представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги.

147. В случае если документы, указанные в пункте 135 настоящего Регламента, представлены не в полном объеме, в течение 3 рабочих дней со дня

приема заявления и документов Заявителю направляется уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений и представлении отсутствующих документов с указанием оснований приостановления предоставления Услуги.

До устранения причин, послуживших основанием для приостановления предоставления Услуги, должностные лица Департамента административных действий не осуществляют.

148. При непредставлении Заявителем документов в полном объеме в тридцатидневный срок со дня получения уведомления, указанного в пункте 147 настоящего Регламента, должностным лицом Департамента в течение 3 рабочих дней со дня истечения указанного срока оформляется возврат заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата.

149. Основанием для возобновления предоставления Услуги является представление Заявителем в полном объеме прилагаемых к заявлению документов в тридцатидневный срок со дня получения уведомления о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) предоставления отсутствующих документов.

Срок принятия Департаментом решения о внесении изменений в реестр лицензий или об отказе во внесении изменений в реестр лицензий исчисляется со дня поступления в Департамент надлежащим образом оформленного заявления о внесении изменений в реестр лицензий и в полном объеме прилагаемых к нему документов.

Оценка соответствия Заявителя лицензионным требованиям

150. Основанием для начала административной процедуры является представление Заявителем заявления о внесении изменений в реестр лицензий и в полном объеме прилагаемых к нему документов.

151. Административная процедура включает в себя проведение оценки соответствия Заявителя лицензионным требованиям, в порядке, установленном статьей 19.1 Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности».

152. Оценка соответствия Заявителя лицензионным требованиям проводится в форме выездной оценки.

153. Предметом выездной оценки являются состояние производственных объектов, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать Заявителем при осуществлении лицензируемого вида деятельности, и наличие необходимых для осуществления лицензируемого вида деятельности работников в целях оценки соответствия таких объектов и работников лицензионным требованиям.

154. Выездная оценка осуществляется по месту (местам) осуществления лицензируемого вида деятельности.

155. Оценка соответствия Заявителя лицензионным требованиям проводится должностными лицами Департамента на основании приказа Департамента о проведении выездной оценки.

156. Оценка соответствия Заявителя лицензионным требованиям проводится в соответствии с оценочным листом, содержащим список контрольных вопросов, ответы на которые должны свидетельствовать о соответствии заявителя лицензионным требованиям (приложение 2 к Регламенту).

157. О проведении выездной оценки Заявитель уведомляется Департаментом за 3 (три) рабочих дня до начала ее проведения посредством направления электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ.

158. Заявитель обязан предоставить лицам, участвующим в выездной оценке, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной оценки, а также обеспечить доступ указанных лиц к используемым производственным объектам по месту осуществления лицензируемого вида деятельности, к используемым техническим средствам, оборудованию и технической документации.

159. Результаты выездной оценки соответствия Заявителя лицензионным требованиям оформляются актом оценки (приложение 3 к Регламенту). В случае выявления несоответствия Заявителя лицензионным требованиям в акте оценки указывается, каким именно лицензионным требованиям не соответствует Заявитель и каким нормативным правовым актом (с указанием его структурной единицы) такое лицензионное требование установлено.

160. При осуществлении оценки соответствия Заявителя лицензионным требованиям Департаментом вправе получить информацию, подтверждающую достоверность представленных Заявителем сведений и документов, а также информацию, подтверждающую соответствие Заявителя лицензионным требованиям, с использованием сети «Интернет» в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим вопросы обеспечения доступа к информации.

161. Результатом оценки соответствия Заявителя лицензионным требованиям является регистрация акта оценки и внесение сведений о проведении выездной оценки в ГИС ТОР КНД.

Продолжительность процедуры оценки не более 6 рабочих дней со дня представления Заявителем заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

162. Департамент осуществляет проверку полноты и достоверности содержащихся в заявлении и документах сведений, в том числе оценку соответствия лицензиата лицензионным требованиям, и принимает решение о внесении изменений в реестр лицензий или об отказе во внесении изменений в реестр лицензий.

163. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении Услуги являются:

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

2) установленное в ходе оценки несоответствие Заявителя лицензионным требованиям, установленным 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».

164. Срок принятия решения о внесении изменений в реестр лицензий (об отказе во внесении изменений в реестр лицензий) не превышает 2 рабочих дней с даты получения Департаментом всех сведений, необходимых для принятия решения.

165. Заявитель вправе отозвать заявление о предоставлении Услуги до принятия Департаментом решения о предоставлении Услуги или об отказе в ее предоставлении.

166. Решение о предоставлении Услуги или об отказе в ее предоставлении принимается Департаментом в форме приказа и оформляется посредством подписания уполномоченным должностным лицом Департамента в ГИС ТОР КНД усиленной квалифицированной электронной подписью проекта вносимой в реестр лицензий записи о предоставлении Услуги.

167. В случае принятия Департаментом решения о предоставлении Услуги или об отказе в ее предоставлении запись о предоставлении Услуги или об отказе в ее предоставлении вносится в реестр лицензий в день принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

168. Уведомление о предоставлении Услуги (об отказе в предоставлении Услуги) в течение одного рабочего дня после дня внесения записи о внесении изменений в реестр лицензий (об отказе во внесении изменений в реестр лицензий) в Реестр лицензий направляется Заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью с использованием его личного кабинета на ЕПГУ.

169. При указании в заявлении о предоставлении Услуги о получении выписки из реестра лицензий, по результатам предоставления Услуги, выписка из реестра лицензий автоматически формируется в ГИС ТОР КНД и направляется в личный кабинет Заявителя вместе с уведомлением о предоставлении Услуги.

170. Решение Департамента об отказе в предоставлении Услуги или бездействие Департамента может быть обжаловано Заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Описание предоставления Услуги по варианту 4

171. Результатом предоставления Услуги является направление Заявителю уведомления о внесении (об отказе во внесении) изменений в Реестр лицензий.

172. При предоставлении Услуги Департаментом осуществляет следующие административные процедуры:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

приостановление предоставления Услуги;

оценка соответствия Заявителя лицензионным требованиям;

принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги;

предоставление результата Услуги.

173. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 10 рабочих дней со дня приема заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

174. Заявление о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемые к нему документы Заявитель (индивидуальный предприниматель) представляет в электронной форме с использованием личного кабинета на ЕПГУ.

175. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые Заявитель (индивидуальный предприниматель) должен представить самостоятельно:

1) заявление о предоставлении Услуги, подписанное УКЭП.

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

2) к заявлению о внесении изменений в реестр лицензий в связи с намерением лицензиата выполнять лицензируемую деятельность по новому адресу, либо изменением лицензиатом перечня выполняемых работ, составляющих лицензируемый вид деятельности, прилагаются следующие документы:

а) документы, подтверждающие наличие у лицензиата 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);

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

в) документы, подтверждающие прохождение соответствующей подготовки и

аттестации лиц в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения;

г) документы о назначении контролера лома и отходов металла, утвержденных индивидуальным предпринимателем - лицензиатом в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения.

176. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые Заявитель (индивидуальный предприниматель) вправе представить по собственной инициативе:

- выписка из Единого государственного реестра объектов недвижимости об объекте недвижимости;

- сведения о поверке средства измерения;

- документ, подтверждающий факт уплаты государственной пошлины.

177. Установление личности (идентификации) Заявителя при подаче заявления посредством ЕПГУ осуществляется при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи.

178. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги непосредственно в Департаменте и в МФЦ.

179. Оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, не предусмотрено.

180. Предоставление Услуги исключительно через ЕПГУ предоставляет возможность Департаменту осуществлять прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, по выбору Заявителя независимо от его места нахождения.

181. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, осуществляется в автоматическом режиме на ЕПГУ (при подписании заявления) и ГИС ТОР КНД (при поступлении заявления в систему) в день их поступления.

Межведомственное информационное взаимодействие

182. Началом исчисления срока для направления межведомственных информационных запросов является завершение административной процедуры «Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги».

Срок направления межведомственных информационных запросов - 1 рабочий день со дня регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

183. Направление межведомственных запросов осуществляется в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в автоматическом режиме и производится с учетом технических

требований к взаимодействию информационных систем в единой системе межведомственного электронного взаимодействия.

184. В рамках предоставления Услуги межведомственные запросы инициируются информационной системой, обеспечивающей функционирование ЕПГУ на основании сведений, указанных при заполнении интерактивной формы заявления о предоставлении услуги на ЕПГУ.

185. Для получения Услуги межведомственные запросы направляются:

а) в Федеральную налоговую службу (ФНС России) - о предоставлении выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти;

б) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) - о предоставлении различных данных по объекту недвижимости;

в) в Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии - сведения по поверке средств измерений;

г) в Федеральное казначейство - сведения об оплате государственной пошлины.

186. Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного электронного взаимодействия документов (сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления Услуги Заявителю, либо получение информации, свидетельствующей об отсутствии в распоряжении органов (организаций), участвующих в предоставлении Услуги, документов (сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления Услуги.

187. Непредставление (несвоевременное представление) указанными органами государственной власти документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении Заявителю Услуги.

Приостановление предоставления Услуги

188. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги:

- представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги.

189. В случае если документы, указанные в пункте 174 настоящего Регламента, представлены не в полном объеме, в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления и документов Заявителю направляется уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений и представлении отсутствующих документов с указанием оснований приостановления предоставления Услуги.

До устранения причин, послуживших основанием для приостановления предоставления Услуги, должностные лица Департамента административных действий не осуществляют.

190. При непредставлении Заявителем в тридцатидневный срок со дня получения указанного в пункте 188 настоящего Регламента уведомления в полном объеме документов в течение 3 рабочих дней должностным лицом Департамента

оформляется возврат заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата.

191. Основанием для возобновления предоставления Услуги является представление Заявителем в полном объеме прилагаемых к заявлению документов в тридцатидневный срок со дня получения уведомления о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) предоставления отсутствующих документов.

Срок принятия Департаментом решения о внесении изменений в реестр лицензий или об отказе во внесении изменений в реестр лицензий исчисляется со дня поступления в Департамент надлежащим образом оформленного заявления о внесении изменений в реестр лицензий и в полном объеме прилагаемых к нему документов.

Оценка соответствия Заявителя лицензионным требованиям

192. Основанием для начала административной процедуры является представление Заявителем заявления о внесении изменений в реестр лицензий и в полном объеме прилагаемых к нему документов.

193. Административная процедура включает в себя проведение оценки соответствия Заявителя лицензионным требованиям, в порядке, установленном статьей 19.1 Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности».

194. Оценка соответствия Заявителя лицензионным требованиям проводится в форме выездной оценки.

195. Предметом выездной оценки являются состояние производственных объектов, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать Заявителем при осуществлении лицензируемого вида деятельности, и наличие необходимых для осуществления лицензируемого вида деятельности работников в целях оценки соответствия таких объектов и работников лицензионным требованиям.

196. Выездная оценка осуществляется по месту (местам) осуществления лицензируемого вида деятельности.

197. Оценка соответствия Заявителя лицензионным требованиям проводится должностными лицами Департамента на основании приказа Департамента о проведении выездной оценки.

198. Оценка соответствия Заявителя лицензионным требованиям проводится в соответствии с оценочным листом, содержащим список контрольных вопросов, ответы на которые должны свидетельствовать о соответствии заявителя лицензионным требованиям (приложение 2 к Регламенту).

199. О проведении выездной оценки Заявитель уведомляется Департаментом за 3 (три) рабочих дня до начала ее проведения посредством направления электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ.

200. Заявитель обязан предоставить лицам, участвующим в выездной оценке, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и

предметом выездной оценки, а также обеспечить доступ указанных лиц к используемым производственным объектам по месту осуществления лицензируемого вида деятельности, к используемым техническим средствам, оборудованию и технической документации.

201. Результаты выездной оценки соответствия Заявителя лицензионным требованиям оформляются актом оценки (приложение 3 к Регламенту). В случае выявления несоответствия Заявителя лицензионным требованиям в акте оценки указывается, каким именно лицензионным требованиям не соответствует Заявитель и каким нормативным правовым актом (с указанием его структурной единицы) такое лицензионное требование установлено.

202. При осуществлении оценки соответствия Заявителя лицензионным требованиям Департамент вправе получить информацию, подтверждающую достоверность представленных Заявителем сведений и документов, а также информацию, подтверждающую соответствие Заявителя лицензионным требованиям, с использованием сети «Интернет» в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим вопросы обеспечения доступа к информации.

203. Результатом оценки соответствия Заявителя лицензионным требованиям является регистрация акта оценки и внесение сведений о проведении выездной оценки в ГИС ТОР КНД.

Продолжительность процедуры оценки не более 6 рабочих дней со дня представления Заявителем заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

204. Департамент осуществляет проверку полноты и достоверности содержащихся в заявлении и документах сведений, в том числе оценку соответствия лицензиата лицензионным требованиям, и принимает решение о внесении изменений в реестр лицензий или об отказе во внесении изменений в реестр лицензий.

205. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении Услуги являются:

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

2) установленное в ходе оценки несоответствие Заявителя лицензионным требованиям, установленным 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».

206. Срок принятия решения о внесении изменений в реестр лицензий (об отказе во внесении изменений в реестр лицензий) не превышает 2 рабочих дней с

даты получения Департаментом всех сведений, необходимых для принятия решения.

207. Заявитель вправе отозвать заявление о предоставлении Услуги до принятия Департаментом решения о предоставлении Услуги или об отказе в ее предоставлении.

208. Решение о предоставлении Услуги или об отказе в ее предоставлении принимается Департаментом в форме приказа и оформляется посредством подписания уполномоченным должностным лицом Департамента в ГИС ТОР КНД усиленной квалифицированной электронной подписью проекта вносимой в реестр лицензий записи о предоставлении Услуги.

209. В случае принятия Департаментом решения о предоставлении Услуги или об отказе в ее предоставлении запись о предоставлении Услуги или об отказе в ее предоставлении вносится в реестр лицензий в день принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

210. Уведомление о предоставлении Услуги (об отказе в предоставлении Услуги) в течение одного рабочего дня после дня внесения записи о внесении изменений в реестр лицензий (об отказе во внесении изменений в реестр лицензий) в Реестр лицензий направляется Заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью с использованием его личного кабинета на ЕПГУ.

211. При указании в заявлении о предоставлении Услуги о получении выписки из реестра лицензий, по результатам предоставления Услуги, выписка из реестра лицензий автоматически формируется в ГИС ТОР КНД и направляется в личный кабинет Заявителя вместе с уведомлением о предоставлении Услуги.

212. Решение Департамента об отказе в предоставлении Услуги или бездействии Департамента может быть обжаловано Заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Описание предоставления Услуги по варианту 5

213. Результатом предоставления Услуги является направление Заявителю уведомления о прекращении действия лицензий.

214. При предоставлении Услуги Департамент осуществляет следующие административные процедуры:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

принятие решения о предоставлении Услуги;

предоставление результата Услуги.

215. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 5 рабочих дней со дня приема заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности;

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых

для предоставления Услуги

216. Для получения Услуги Заявитель направляет в Департамент заявление в электронной форме с использованием личного кабинета юридического лица на ЕПГУ.

217. Установление личности (идентификации) Заявителя при подаче заявления посредством ЕПГУ осуществляется при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи.

218. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги непосредственно в Департаменте и в МФЦ.

219. Оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, не предусмотрено.

220. Оснований для приостановления предоставления Услуги, не предусмотрено.

221. Предоставление Услуги исключительно через ЕПГУ предоставляет возможность Департаменту осуществлять прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, по выбору Заявителя независимо от его места нахождения.

222. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, осуществляется в автоматическом режиме на ЕПГУ (при подписании заявления) и ГИС ТОР КНД (при поступлении заявления в систему) в день их поступления.

Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги

223. Департамент рассматривает поступившее заявление и принимает решение о прекращении действия лицензии.

224. Оснований для отказа в предоставлении Услуги, не предусмотрено.

225. В день принятия решения о прекращении действия лицензии соответствующая запись вносится в Реестр лицензий.

226. Срок принятия решения о предоставлении Услуги составляет 4 рабочих дня со дня приема заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности.

Предоставление результата Услуги

227. Результат Услуги направляется Заявителю в личный кабинет на ЕПГУ в электронной форме.

228. В течение одного рабочего дня после дня внесения записи в Реестр лицензий Департамент направляет Заявителю уведомление о прекращении действия лицензии.

Описание предоставления Услуги по варианту 6

229. Результатом предоставления Услуги является направление Заявителю уведомления о прекращении действия лицензий.

230. При предоставлении Услуги Департамент осуществляет следующие административные процедуры:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

принятие решения о предоставлении Услуги;

предоставление результата Услуги.

231. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 5 рабочих дней со дня приема заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

232. Для получения Услуги Заявитель направляет в Департамент заявление в электронной форме с использованием личного кабинета индивидуального предпринимателя на ЕПГУ.

233. Установление личности (идентификации) Заявителя при подаче заявления посредством ЕПГУ осуществляется при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи.

234. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги непосредственно в Департаменте и в МФЦ.

235. Оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, не предусмотрено.

236. Оснований для приостановления предоставления Услуги, не предусмотрено.

237. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, осуществляется в автоматическом режиме на ЕПГУ (при подписании заявления) и ГИС ТОР КНД (при поступлении заявления в систему) в день их поступления.

Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги

238. Департамент рассматривает поступившее заявление и принимает решение о прекращении действия лицензии.

239. Оснований для отказа в предоставлении Услуги, не предусмотрено.

240. В день принятия решения о прекращении действия лицензии соответствующая запись вносится в Реестр лицензий.

241. Срок принятия решения о предоставлении Услуги составляет 4 рабочих дня со дня приема заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности.

Предоставление результата Услуги

242. Результат Услуги направляется Заявителю в личный кабинет на ЕПГУ в электронной форме.

243. В течение одного рабочего дня после дня внесения записи в Реестр лицензий Департамент направляет Заявителю уведомление о прекращении действия лицензии.

Описание предоставления Услуги по варианту 7

244. Результатом предоставления Услуги является:

- уведомление Заявителя об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок при формировании реестровой записи в Реестре лицензий;
- предоставление Заявителю исправленных сведений из Реестра лицензий (копии приказа Департамента, содержащая исправленные сведения о предоставлении лицензии, внесении изменений в реестр лицензий);
- уведомление Заявителя об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах и созданных реестровых записях.

245. При предоставлении Услуги Департамент осуществляет следующие административные процедуры:

- прием запроса о предоставлении Услуги;
- принятие решения о предоставлении Услуги;
- предоставление результата Услуги.

246. Максимальный срок предоставления Услуги не превышает 5 рабочих дней со дня приема заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок при формировании реестровой записи в Реестре лицензий;

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

247. Для получения Услуги Заявитель направляет в Департамент заявление в электронной форме с использованием личного кабинета юридического лица на ЕПГУ.

248. Установление личности (идентификации) Заявителя при подаче заявления посредством ЕПГУ осуществляется при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи.

249. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги непосредственно в Департаменте и в МФЦ.

250. Оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, не предусмотрено.

251. Оснований для приостановления предоставления Услуги, не предусмотрено.

252. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления

Услуги, осуществляется в автоматическом режиме на ЕПГУ (при подписании заявления) и ГИС ТОР КНД (при поступлении заявления в систему) в день их поступления.

Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной Услуги

253. Департамент осуществляет проверку полноты и достоверности содержащихся в заявлении сведений и принимает решение о предоставлении Услуги.

254. Оснований для отказа в предоставлении Услуги не предусмотрено.

255. Срок принятия решения о предоставлении Услуги составляет 4 рабочих дня со дня приема заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок при формировании реестровой записи в Реестре лицензий.

Предоставление результата Услуги

256. Результат Услуги направляется Заявителю в личный кабинет на ЕПГУ в электронной форме.

257. В течение одного рабочего дня после дня принятия решения Департамент направляет Заявителю результат предоставления Услуги.

Описание предоставления Услуги по варианту 8

258. Результатом предоставления Услуги является:

- уведомление Заявителя об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок при формировании реестровой записи в Реестре лицензий;
- предоставление Заявителю исправленных сведений из Реестра лицензий (копии приказа Департамента, содержащем исправленные сведения о предоставлении лицензии, внесении изменений в реестр лицензий);
- уведомление Заявителя об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах и созданных реестровых записях.

259. При предоставлении Услуги Департамент осуществляет следующие административные процедуры:

- прием запроса о предоставлении Услуги;
- принятие решения о предоставлении Услуги;
- предоставление результата Услуги.

260. Максимальный срок предоставления Услуги не превышает 5 рабочих дней со дня приема заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок при формировании реестровой записи в Реестре лицензий;

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

261. Для получения Услуги Заявитель направляет в Департамент заявление в электронной форме с использованием личного кабинета индивидуального предпринимателя на ЕПГУ.

262. Установление личности (идентификации) Заявителя при подаче заявления посредством ЕПГУ осуществляется при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи.

263. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги непосредственно в Департаменте и в МФЦ.

264. Оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, не предусмотрено.

265. Оснований для приостановления предоставления Услуги, не предусмотрено.

266. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, осуществляется в автоматическом режиме на ЕПГУ (при подписании заявления) и ГИС ТОР КНД (при поступлении заявления в систему) в день их поступления.

Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги

267. Департамент осуществляет проверку полноты и достоверности содержащихся в заявлении сведений и принимает решение о предоставлении Услуги.

268. Оснований для отказа в предоставлении Услуги не предусмотрено.

269. Срок принятия решения о предоставлении Услуги составляет 4 рабочих дня со дня приема заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок при формировании реестровой записи в Реестре лицензий.

Предоставление результата Услуги

270. Результат Услуги направляется Заявителю в личный кабинет на ЕПГУ в электронной форме.

271. В течение одного рабочего дня после дня принятия решения Департамент направляет Заявителю результат предоставления Услуги.

Описание предоставления Услуги по варианту 9

272. Результатом предоставления Услуги является предоставление Заявителю сведений из Реестра лицензий в форме выписки из реестра лицензий, либо копии приказа Департамента о принятом решении, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений, которая выдается в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата.

273. При предоставлении Услуги Департамент осуществляет следующие

административные процедуры:

- прием запроса о предоставлении Услуги;
- принятие решения о предоставлении Услуги;
- предоставление результата Услуги.

274. Максимальный срок предоставления Услуги не превышает 3 рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии.

Прием запроса для предоставления Услуги

275. Для получения Услуги Заявитель направляет в Департамент запрос в электронной форме с использованием личного кабинета юридического лица на ЕПГУ.

276. Установление личности (идентификации) Заявителя при подаче запроса посредством ЕПГУ осуществляется при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи.

277. Услуга не предусматривает возможность приема запроса для предоставления варианта Услуги непосредственно в Департаменте и в МФЦ.

278. Оснований для отказа в приеме запроса для предоставления Услуги не предусмотрено.

279. Оснований для приостановления предоставления Услуги не предусмотрено.

280. Регистрация запроса для предоставления Услуги, осуществляется в автоматическом режиме на ЕПГУ (при подписании заявления) и ГИС ТОР КНД (при поступлении заявления в систему).

281. Не допускается подача Заявителем в конкретный лицензирующий орган более десяти заявлений о предоставлении сведений о конкретной лицензии в день, за исключением случая, если такое заявление подается лицензиатом в целях получения сведений о предоставленной ему лицензии.

Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги

282. Оснований для отказа в предоставлении Услуги не предусмотрено.

283. Срок принятия решения о предоставлении Услуги составляет 2 рабочих дня со дня приема заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии.

Предоставление результата Услуги

284. Результат предоставления Услуги направляется Заявителю в личный кабинет на ЕПГУ в электронной форме.

285. В течение одного рабочего дня после дня принятия решения Департамент направляет Заявителю результат предоставления Услуги.

Описание предоставления Услуги по варианту 10

286. Результатом предоставления Услуги является предоставление Заявителю сведений из Реестра лицензий в форме выписки из реестра лицензий, либо копии приказа Департамента о принятом решении, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений, которая выдается в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата.

287. При предоставлении Услуги Департамент осуществляет следующие административные процедуры:

- прием запроса о предоставлении Услуги;
- принятие решения о предоставлении Услуги;
- предоставление результата Услуги.

288. Максимальный срок предоставления Услуги не превышает 3 рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии.

Прием запроса для предоставления Услуги

289. Для получения Услуги Заявитель направляет в Департамент запрос в электронной форме с использованием личного кабинета индивидуального предпринимателя на ЕПГУ.

290. Установление личности (идентификации) Заявителя при подаче запроса посредством ЕПГУ осуществляется при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи.

291. Услуга не предусматривает возможность приема запроса для предоставления варианта Услуги непосредственно в Департаменте и в МФЦ.

292. Оснований для отказа в приеме запроса для предоставления Услуги не предусмотрено.

293. Оснований для приостановления предоставления Услуги не предусмотрено.

294. Регистрация запроса для предоставления Услуги, осуществляется в автоматическом режиме на ЕПГУ (при подписании заявления) и ГИС ТОР КНД (при поступлении заявления в систему).

295. Не допускается подача Заявителем в конкретный лицензирующий орган более десяти заявлений о предоставлении сведений о конкретной лицензии в день, за исключением случая, если такое заявление подается лицензиатом в целях получения сведений о предоставленной ему лицензии.

Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги

296. Оснований для отказа в предоставлении Услуги не предусмотрено.

297. Срок принятия решения о предоставлении Услуги составляет 2 рабочих дня со дня приема заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии.

Предоставление результата Услуги

298. Результат предоставления Услуги направляется Заявителю в личный кабинет на ЕПГУ в электронной форме.

299. В течение одного рабочего дня после дня принятия решения Департамент направляет Заявителю результат предоставления Услуги.

Описание предоставления Услуги по варианту 11

300. Результатом предоставления Услуги является предоставление Заявителю сведений из Реестра лицензий в форме выписки из реестра лицензий, либо копии приказа Департамента о принятом решении, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений, которая выдается в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата.

301. При предоставлении Услуги Департамент осуществляет следующие административные процедуры:

- прием запроса о предоставлении Услуги;
- принятие решения о предоставлении Услуги;
- предоставление результата Услуги.

302. Максимальный срок предоставления Услуги не превышает 3 рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии.

Прием запроса для предоставления Услуги

303. Для получения Услуги Заявитель направляет в Департамент запрос в электронной форме с использованием личного кабинета физического лица на ЕПГУ.

304. Установление личности (идентификации) Заявителя при подаче запроса посредством ЕПГУ осуществляется при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи.

305. Услуга не предусматривает возможность приема запроса для предоставления варианта Услуги непосредственно в Департаменте и в МФЦ.

306. Оснований для отказа в приеме запроса для предоставления Услуги не предусмотрено.

307. Оснований для приостановления предоставления Услуги не предусмотрено.

308. Регистрация запроса для предоставления Услуги осуществляется в автоматическом режиме на ЕПГУ (при подписании заявления) и ГИС ТОР КНД (при поступлении заявления в систему).

309. Не допускается подача Заявителем в конкретный лицензирующий орган более десяти заявлений о предоставлении сведений о конкретной лицензии в день, за исключением случая, если такое заявление подается лицензиатом в целях получения сведений о предоставленной ему лицензии.

Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги

310. Оснований для отказа в предоставлении Услуги не предусмотрено.

311. Срок принятия решения о предоставлении Услуги составляет 2 рабочих дня со дня приема заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии.

Предоставление результата Услуги

312. Результат предоставления Услуги направляется Заявителю в личный кабинет на ЕПГУ в электронной форме.

313. В течение одного рабочего дня после дня принятия решения Департамент направляет Заявителю результат предоставления Услуги.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

314. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятыми решениями осуществляется руководителем Департамента посредством анализа действий ответственных должностных лиц Департамента и подготавливаемых ими в ходе предоставления Услуги документов, а также согласования таких документов.

315. В случае отсутствия руководителя Департамента текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Регламента осуществляется лицом временно исполняющим обязанности руководителя и назначенным в установленном порядке.

316. Текущий контроль осуществляется постоянно.

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

317. Контроль полноты и качества предоставления Услуги осуществляется путем проведения плановых (в соответствии с планом работы Департамента) и внеплановых (по конкретному обращению заявителя) проверок.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением Услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

318. Проверки осуществляются на основании приказа Департамента,

проводятся должностными лицами Департамента.

319. Показатели качества предоставления Услуги определены пунктом 36 настоящего Регламента.

320. Контроль включает в себя выявление и устранение нарушений прав получателей Услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей Услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

321. Результаты проверки оформляются справкой, содержащей выводы о наличии или отсутствии недостатков и предложения по их устранению (при наличии недостатков).

Ответственность должностных лиц Департамента, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

322. Ответственность должностных лиц Департамента, осуществляющих предоставление Услуги, определяется в их должностных регламентах.

Должностные лица Департамента несут персональную ответственность за соблюдение требований настоящего Регламента, за осуществляемые действия (бездействие) и принимаемые решения в ходе предоставления Услуги.

323. По результатам контроля в случае выявления нарушений прав Заявителей, требований настоящего Регламента или иных нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление Услуги, виновные должностные лица Департамента привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

324. Контроль за предоставлением Услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) ответственных должностных лиц Департамента, а также в принимаемых ими решениях нарушений положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

325. Заявитель вправе обжаловать принятые в ходе предоставления Услуги решения и осуществленные действия (бездействия) Департамента или его должностных лиц, предоставляющих Услугу, в досудебном и судебном порядке.

326. Судебное обжалование решений и действий (бездействия) Департамента при предоставлении лицензии, внесении изменений в реестр лицензий, за исключением случаев обжалования в суд решений, действий (бездействия) гражданами, не осуществляющими предпринимательской деятельности, возможно только после их досудебного обжалования.

Способы информирования Заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования

327. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы и ходатайства о восстановлении срока подачи жалобы Заявители могут получить:

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<https://www.gosuslugi.ru/>).

на странице Департамента в государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области - публичный информационный центр» в сети «Интернет» (<https://orel-region.ru>).

Формы и способы подачи Заявителями жалобы и ходатайства о восстановлении срока подачи жалобы

328. Жалоба и ходатайство о восстановлении срока подачи жалобы подаются Заявителем в письменной форме на бумажном носителе, в электронном виде с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

329. Рассмотрение жалобы и ходатайства о восстановлении срока подачи жалобы осуществляется с использованием ГИС ТОР КНД.

330. Жалоба может быть подана Заявителем в течение тридцати календарных дней со дня, когда Заявитель узнал или должен был узнать о нарушении своих прав.

331. При подаче жалобы в электронном виде она должна быть подписана одним из видов подписей, установленных Правительством Российской Федерации.

332. Заявитель до принятия решения по жалобе может отозвать ее. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

333. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству Заявителя может быть восстановлен Департаментом при условии, что одновременно с жалобой подано ходатайство о восстановлении пропущенного срока и должностное лицо Департамента, рассматривающее жалобу, признает причину пропуска срока уважительной, а срок подачи ходатайства о восстановлении пропущенного срока разумным.

334. Жалоба подлежит рассмотрению Департаментом в срок, не превышающий пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления Департаментом промышленности
и торговли Орловской области государственной
услуги «Лицензирование заготовки, хранения,
переработки и реализации лома черных
металлов, цветных металлов»

**ПЕРЕЧЕНЬ
ОБЩИХ ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, А ТАКЖЕ КОМБИНАЦИИ ЗНАЧЕНИЙ ПРИЗНАКОВ,
КАЖДАЯ ИЗ КОТОРЫХ
СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ ВАРИАНТУ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ**

Таблица № 1

**Круг заявителей в соответствии с вариантами
предоставления Услуги**

№ варианта	Категории заявителей, которые обращаются за государственной услугой
Обращение за получением лицензии	
1.	Юридическое лицо
2.	Индивидуальный предприниматель
Обращение за внесением изменений в Реестр лицензий	
3.	Юридическое лицо
4.	Индивидуальный предприниматель
Обращение за прекращением действия лицензии	
5.	Юридическое лицо
6.	Индивидуальный предприниматель
Обращение за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях	
7.	Юридическое лицо
8.	Индивидуальный предприниматель
Обращение за получением сведений из Реестра лицензий	
9.	Юридическое лицо
10.	Индивидуальный предприниматель
11.	Физическое лицо

Таблица № 2

Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Обращение за получением лицензии		
1.	Категория заявителя	1. Юридическое лицо. 2. Индивидуальный предприниматель.
Обращение за внесением изменений в Реестр лицензий		
2.	Категория заявителя	1. Юридическое лицо. 2. Индивидуальный предприниматель.
Обращение за прекращением действия лицензии		
3.	Категория заявителя	1. Юридическое лицо. 2. Индивидуальный предприниматель.
Обращение за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях		
4.	Категория заявителя	1. Юридическое лицо. 2. Индивидуальный предприниматель.
Обращение за получением сведений из Реестра лицензий		
5.	Категория заявителя	1. Юридическое лицо. 2. Индивидуальный предприниматель. 3. Физическое лицо

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления Департаментом промышленности
и торговли Орловской области государственной
услуги «Лицензирование заготовки, хранения,
переработки и реализации лома черных
металлов, цветных металлов»

ФОРМА ОЦЕНОЧНОГО ЛИСТА,

применяемого при оценке соответствия соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям при осуществлении деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов

(наименование лицензирующего органа)

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ,

применяемый при оценке соответствия соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям при осуществлении деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов

1. Наименование юридического лица, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер, адрес юридического лица (фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, адрес регистрации индивидуального предпринимателя), в отношении которого проводится выездная оценка соответствия лицензионным требованиям):

2. Место проведения выездной оценки соответствия соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям:

3. Виды работ, выполняемые юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем) в составе лицензируемого вида деятельности по месту проведения выездной оценки соответствия соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям:

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

4. Реквизиты приказа о проведении выездной оценки соответствия соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям: № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

5. Должность, фамилия и инициалы должностного лица лицензирующего органа, в должностные обязанности которого в соответствии с должностным регламентом входит осуществление полномочий по осуществлению лицензирования деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов, в том числе проведение оценки соответствия соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям, проводящего выездную оценку соответствия соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям и заполняющего оценочный лист:

6. Список контрольных вопросов, отражающих содержание лицензионных требований, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем лицензионных требований:

№ п/п	Вопросы, отражающие содержание обязательных требований	Реквизиты нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов*	Ответы на вопросы			примечание
			ДА	НЕТ	НЕПРИ- МЕНИМО	
I. Требования к объекту, на котором осуществляется лицензируемый вид деятельности						
1.	Наличие на праве собственности или ином законном основании:	подпункт «а» пункта 5 Положения о лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов, утвержденного 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 – Положение о лицензировании)				
1.1.	земельных участков и (или) зданий, строений, сооружений, помещений, необходимых для осуществлении лицензируемой деятельности в каждом из мест ее осуществления					
1.2.	технических средств, оборудования и технической документации					
2.	Наличие на каждом объекте по приему лома и отходов черных и (или) цветных металлов площадки с асфальтовым, бетонным или другим твердым влагостойким покрытием, предназначенной для хранения лома и отходов черных и (или) цветных металлов	абзац пятый пункта 9 Правил обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения, утвержденных 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 – Правила обращения с ломом)				
II. Требования к организации приема лома и отходов металлов						
3.	Наличие на каждом объекте по приему лома и отходов черных и (или) цветных металлов в доступном для обозрения месте следующей информации:					
3.1.	для юридического лица - наименование и основной государственный регистрационный	подпункт «а» пункта 4 Правил обращения с ломом				

	номер (ОГРН), номер телефона: - для индивидуального предпринимателя - основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП), фамилия, имя, отчество (при наличии), номер телефона					
3.2.	данные о лице, ответственном за прием лома и отходов металлов	подпункт «б» пункта 4 Правил обращения с ломом				
3.3.	распорядок работы	подпункт «в» пункта 4 Правил обращения с ломом				
3.4.	условия приема и цены на лом и отходы черных и (или) цветных металлов	подпункт «г» пункта 4 Правил обращения с ломом				
33.5.	перечень разрешенных для приема от физических лиц лома и отходов цветных металлов на территории Орловской области, утвержденный постановлением Правительства Орловской области от 20 июня 2011 года № 187 «Об утверждении Перечня разрешенных для приема от физических лиц лома и отходов цветных металлов на территории Орловской области»	подпункт «д» пункта 4 Правил обращения с ломом				
3.6.	ссылка на запись в реестре лицензий, содержащую сведения о действующей лицензии, полученной в соответствии с Положением о лицензировании	подпункт «е» пункта 4 Правил обращения с ломом				
4..	Наличие на объектах по приему лома и отходов черных и (или) цветных металлов следующей документации:					
4.1.	инструкции о порядке проведения радиационного контроля лома и отходов черных и (или) цветных металлов либо ее копия, заверенная уполномоченным представителем юридического лица	подпункт «а» пункта 5 Правил обращения с ломом				
4.2.	инструкции о порядке проверки лома и отходов черных и (или) цветных металлов на взрывобезопасность либо ее копия, заверенная уполномоченным представителем юридического лица	подпункт «б» пункта 5 Правил обращения с ломом				
4.3.	инструкции о порядке действий при обнаружении радиоактивных лома и отходов черных и (или) цветных металлов либо ее копия, заверенная уполномоченным представителем юридического лица	подпункт «в» пункта 5 Правил обращения с ломом				
4.4.	инструкции о порядке действий при обнаружении взрывоопасных предметов либо ее копия, заверенная уполномоченным представителем юридического лица	подпункт «г» пункта 5 Правил обращения с ломом				
5.	Соблюдение порядка раздельного хранения бытового (принятого от физических лиц) и промышленного лома и отходов цветных металлов	пункт 20 Правил обращения с ломом				
III. Требования к работникам и персоналу						
6.	Наличие на каждом объекте по приему лома и отходов черных и (или) цветных металлов:					

6.1.	контролера лома и отходов металла с квалификацией не ниже II разряда	абзац второй пункта 9 Правил обращения с ломом				
6.2.	лица, ответственного за проведение радиационного контроля лома и отходов черных и (или) цветных металлов, прошедшего соответствующую подготовку и аттестацию	пункт 8. абзац третий пункта 9 Правил обращения с ломом				
6.3.	лица, ответственного за проведение контроля лома и отходов черных и (или) цветных металлов на взрывобезопасность, прошедшего соответствующую подготовку и аттестацию	пункт 8. абзац четвертый пункта 9 Правил обращения с ломом				
7.	Наличие работников заключивших с ним трудовые договоры, прошедших соответствующую подготовку и аттестацию в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом	подпункт «б» пункта 5 Положения о лицензировании				
8.	Наличие прессовщика лома и отходов металла с квалификацией не ниже I разряда (при использовании прессы для пакетирования или брикетирования лома черных (цветных) металлов либо пресс-ножниц)	абзац шестой пункта 10 абзац шестой пункта 11 Правил обращения с ломом				
IV. Требования к техническим средствам и оборудованию						
9.	Наличие на каждом объекте по приему лома и отходов черных и (или) цветных металлов:					
9.1.	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:	абзац шестой пункта 9 Правил обращения с ломом				
9.2.	документов, подтверждающих право собственности или иного законного основания на средства измерения для проведения радиационного контроля лома и отходов металлов:	подпункт «а» пункта 5 Положения о лицензировании				
9.3.	технической документации на средства измерения для проведения радиационного контроля лома и отходов металлов:	подпункт «а» пункта 5 Положения о лицензировании				
9.4.	документов о поверке средств измерений для проведения радиационного контроля:	абзац шестой пункта 9 Правил обращения с ломом				
9.5.	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:	абзац седьмой пункта 9 Правил обращения с ломом				
9.6.	документов, подтверждающих право собственности или иного законного основания на весовые средства измерения для взвешивания лома и отходов металлов:	подпункт «а» пункта 5 Положения о лицензировании				

99.7.	технической документации на весовые средства измерения для взвешивания лома и отходов металлов;	подпункт «а» пункта 5 Положения о лицензировании				
99..8.	документов о проверке весовых средств измерений	абзац седьмой пункта 9 Правил обращения с ломом				
110.	Наличие не менее чем на одном из объектов по приему лома и отходов черных металлов в пределах территории Орловской области одной единицы любого из следующих видов оборудования:					
10.1.	- пресса для пакетирования или брикетирования лома черных металлов; - пресс-ножниц; - установки для дробления и сортировки легковесного лома; - оборудования для сортировки или измельчения стружки;	пункт 10 Правил обращения с ломом				
10.2.	документов, подтверждающих право собственности или иного законного основания на оборудование указанное в пункте 10.1.;	подпункт «а» пункта 5 Положения о лицензировании				
10.3.	технической документации на оборудование, указанное в пункте 10.1					
11.	Наличие не менее чем на одном из объектов по приему лома и отходов цветных металлов в пределах территории Орловской области одной единицы любого из следующих видов оборудования:					
11.1.	- пресса для пакетирования или брикетирования лома и отходов цветных металлов; - пресс-ножниц; - установки для дробления лома и (или) отходов цветных металлов; - установки для разделки кабеля;	пункт 11 Правил обращения с ломом				
11.2.	наличие документов, подтверждающих право собственности или иного законного основания на оборудование, указанное в пункте 11.1.	подпункт «а» пункта 5 Положения о лицензировании				
11.3.	наличие технической документации на оборудование, указанное в пункте 11.1	подпункт «а» пункта 5 Положения о лицензировании				
12.	Наличие на одном из объектов по приему лома и отходов цветных металлов в пределах территории Орловской области:	пункт 10 Правил				
12.1.	оборудования для идентификации и сортировки лома и отходов цветных металлов, сведения о котором содержатся в Федеральном информационном фонде по обеспечению единства измерений;	абзац десятый пункта 9 Правил обращения с ломом				
12.2.	документов, подтверждающих право собственности или иного законного	подпункт «а» пункта 5 Положения о				

	основания на оборудование для идентификации и сортировки лома и отходов цветных металлов:	лицензировании				
12.3.	технической документации на оборудование для идентификации и сортировки лома и отходов цветных металлов:	подпункт «а» пункта 5 Положения о лицензировании				
12.4.	документов о поверке оборудования для идентификации и сортировки лома и отходов цветных металлов	абзац десятый пункта 9 Правил обращения с ломом				
V. Общие требования к порядку приема, учета и отчуждения лома и отходов черных металлов, цветных металлов						
13.	Наличие приемо-сдаточных актов по форме согласно приложению № 1 к Правилам обращения с ломом	пункт 13 Правил обращения с ломом				
	Приемо-сдаточные акты на лом и отходы черных металлов хранятся в течение 1 года со дня составления приемо-сдаточного акта	пункт 16 Правил обращения с ломом				
	Приемо-сдаточные акты на лом и отходы цветных металлов хранятся в течение 3 лет со дня составления приемо-сдаточного акта	пункт 17 Правил обращения с ломом				
14.	Наличие реестра приемо-сдаточных актов в электронном виде (до 1 января 2023 года допускается ведение учета приемо-сдаточных актов в книге учета приемо-сдаточных актов на бумажном носителе)	пункт 14 Правил обращения с ломом				
	Сведения в реестре приемо-сдаточных актов либо в книге учета хранятся в течение 1 года со дня составления приемо-сдаточного акта на лом и отходы черных металлов	пункт 16 Правил обращения с ломом				
	Сведения в реестре приемо-сдаточных актов либо в книге учета хранятся в течение 3 лет со дня составления приемо-сдаточного акта на лом и отходы цветных металлов	пункт 17 Правил обращения с ломом				
15.	Наличие журнала регистрации отгруженных лома и отходов черных и (или) цветных металлов в электронном виде (до 1 января 2023 года допускается ведение журнала регистрации отгруженных лома и отходов черных и (или) цветных металлов на бумажном носителе)	пункты 22, 23 Правил обращения с ломом				

(должность, фамилия, инициалы должностного лица, проводившего выездную оценку)

(подпись)

С оценочным листом соответствия соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям ознакомлен(а), копию оценочного листа получил(а):

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Пометка об отказе с ознакомлением с оценочным листом

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления Департаментом промышленности
и торговли Орловской области государственной
услуги «Лицензирование заготовки, хранения,
переработки и реализации лома черных
металлов, цветных металлов»

Форма акта выездной оценки соответствия соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям

(указывается наименование лицензирующего органа)

« ____ » _____ Г., _____ час. _____ мин. _____

(место составления акта)

**Акт выездной оценки
соответствия соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям
№ _____**

1. Выездная оценка соответствия лицензионным требованиям проведена в соответствии с приказом № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

2. Выездная оценка соответствия лицензионным требованиям, установленным статьей 8 Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», 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 проведена в соответствии с требованиями статьи 19.1 Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» и на основании заявления о предоставлении лицензии (о внесении изменений в реестр лицензий) от « ____ » _____ 20__ г. № _____

3. Выездная оценка соответствия лицензионным требованиям проведена:

1)

(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности должностного лица (должностных лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение выездной оценки)

4. К проведению выездной оценки соответствия лицензионным требованиям были привлечены эксперты (экспертные организации):

1)

(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности экспертов с указанием сведений об аттестации эксперта в реестре экспертов контрольного (надзорного) органа или наименование экспертной организации, с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Выездная оценка соответствия лицензионным требованиям проведена в отношении:

(наименование соискателя лицензии (лицензиата, в отношении которого проводится оценка, ИНН, ОГРН (ОГРНИП))

6. Выездная оценка соответствия лицензионным требованиям была проведена по месту (местам) осуществления лицензируемого вида деятельности:

(указываются адреса (местоположение) места осуществления деятельности, в отношении которых была проведена выездная оценка).

7. Выездная оценка соответствия лицензионным требованиям проведена в следующие сроки (указываются дата и время фактического начала выездной, а также дата и время фактического окончания выездной оценки по каждому адресу места осуществления лицензируемого вида деятельности):

с « ____ » _____ Г., _____ час. _____ мин.

по « ____ » _____ Г., _____ час. _____ мин.

8. При проведении выездной оценки соответствия лицензионным требованиям присутствовали:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

9. Выездная оценка соответствия соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям проведена в соответствии с оценочным листом, содержащим список контрольных вопросов.

10. При проведении выездной оценки соответствия соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям были представлены:

- документы, связанные с целями, задачами и предметом выездной оценки:

- технические средства, оборудование и техническая документация:

- работники:

11. По результатам выездной оценки соответствия соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям установлено:

(указываются выводы по результатам проведения выездной оценки:

1) указание на отсутствие выявленных нарушений обязательных требований:

2) в случае выявления несоответствия соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям в акте оценки указывается, каким именно лицензионным требованиям не соответствует соискатель лицензии (лицензиат) и каким нормативным правовым актом (с указанием его структурной единицы) такое лицензионное требование установлено)

12. К настоящему акту выездной оценки соответствия соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям прилагаются:

1)

(указываются документы, составленные по результатам проведения оценки соответствия соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям (даты их составления и реквизиты), заполненные оценочные листы (в случае их применения), а также документы и иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований)

(должность, фамилия, инициалы должностного лица, проводившего выездную оценку)

(подпись)

С актом выездной оценки соответствия соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

« ___ » _____ 20__ г.

(подпись)

Пометка об отказе с ознакомлением с актом выездной оценки

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)