



**МИНИСТЕРСТВО  
ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТОРГОВЛИ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

от 16.03.21 № 18-н

Об утверждении административного регламента предоставления министерством промышленности и торговли Самарской области государственной услуги «Лицензирование заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов»

В целях приведения нормативных правовых актов министерства промышленности и торговли Самарской области в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления министерством промышленности и торговли Самарской области государственной услуги «Лицензирование заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов».

2. Признать утратившим силу приказ министерства промышленности и технологий Самарской области от 12.11.2012 № 157-п «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством промышленности и технологий Самарской области государственной услуги «Лицензирование заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов».

3. Опубликовать настоящий Приказ в средствах массовой информации.

4. Настоящий Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Врио министра  
промышленности и торговли  
Самарской области

А.Ю.Шамин

Утвержден  
Приказом  
министерства промышленности  
и торговли Самарской области  
от « 16 » 03 2021 года № 18-И

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ПРОМЫШЛЕННОСТИ  
И ТОРГОВЛИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
УСЛУГИ «ЛИЦЕНЗИРОВАНИЕ ЗАГОТОВКИ, ХРАНЕНИЯ,  
ПЕРЕРАБОТКИ И РЕАЛИЗАЦИИ ЛОМА  
ЧЕРНЫХ МЕТАЛЛОВ, ЦВЕТНЫХ МЕТАЛЛОВ»**

**1. Общие положения**

**1.1. Общие сведения о государственной услуге**

Административный регламент предоставления министерством промышленности и торговли Самарской области (далее – Министерство) государственной услуги «лицензирование заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов» (далее – Административный регламент) разработан в целях оптимизации (повышения качества и доступности) предоставления государственной услуги лицензирование заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов (далее – Государственная услуга) и определяет требования, предъявляемые к порядку предоставления государственной услуги, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении Министерством полномочий по предоставлению Государственной услуги.

**1.2. Круг заявителей.**

Заявителями государственной услуги являются соискатели лицензий и лицензиаты – юридические лица (организации), индивидуальные предприниматели, намеренные осуществлять (осуществляющие) лицензируемый вид деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов на территории

Самарской области на основании лицензии (далее - заявители). Обратиться от имени заявителя имеет право законный представитель юридического лица или индивидуального предпринимателя имеющий право действовать от имени организации без доверенности, или лицо, действующее на основании доверенности (далее – законный представитель, уполномоченный представитель).

### **1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.**

1.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления Государственной услуги, сведений о ходе предоставления Государственной услуги, в том числе на официальном сайте, а также с использованием государственной информационной системы Самарской области «Портал государственных и муниципальных услуг» (далее – Региональный портал).

Информирование заявителей осуществляется департаментом лицензирования и государственного контроля Министерства (далее – департамент) по следующим вопросам:

перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление Государственной услуги;

перечень документов, необходимых для получения, переоформления или прекращения лицензии на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов;

время приема документов и выдачи лицензий;

срок рассмотрения документов;

стадия рассмотрения документов;

размер Государственной пошлины за предоставление и переоформление лицензии;

образцы и бланки для заполнения документов;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принимаемых в ходе предоставления Государственной услуги.

Получение информации заявителями по вопросам предоставления Государственной услуги осуществляется:

- в ходе личного приема заявителя в департаменте;
- по телефону;
- по письменным обращениям, в том числе по электронной почте;
- на официальном сайте Министерства;
- на информационных стендах, размещенных по месту нахождения департамента;
- с использованием Регионального портала.

Должностными лицами, осуществляющими информирование, являются государственные гражданские служащие Министерства – специалисты управления лицензирования департамента лицензирования и государственного контроля министерства промышленности и торговли Самарской области (далее – специалист управления).

Письменные обращения заявителей о предоставлении информации рассматриваются в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации.

В ответе указываются фамилия и телефон непосредственного исполнителя документа.

Ответ направляется заявителю по указанному им в обращении почтовому адресу или адресу электронной почты в течение 3 дней после его подписания, но не позднее 30 дней со дня регистрации обращения.

Ответ в форме электронного документа направляется в личный кабинет заявителя при поступлении обращения с использованием Регионального портала.

1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации.

Информация о месте нахождения и графике работы департамента размещается на официальном сайте Министерства, Региональном, на информационных стендах, расположенных по месту нахождения департамента.

Информация о месте нахождения и графике работы государственных органов, предоставляющих документы, необходимые для лицензирования заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов, предоставляется:

непосредственно в помещениях департамента;  
с использованием средств телефонной связи;  
посредством размещения информации на официальном сайте Министерства, Региональном портале.

На информационных стендах, а также на официальном сайте Министерства в сети Интернет размещается следующая информация для заявителей:

нормативные правовые акты или отдельные положения из них, регулирующие предоставление государственной услуги;

настоящий Регламент;

банковские реквизиты для перечисления государственной пошлины за предоставление и переоформление лицензии;

образцы заявлений, платежных документов, бланки и образцы иных документов, необходимых для получения Государственной услуги;

адрес интернет-сайта, режим работы, телефоны, по которым предоставляется информация заявителям.

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

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

Лицензирование заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов (далее – Государственная услуга).

2.2. Наименование органа исполнительной власти Самарской области, предоставляющего государственную услугу.

Государственная услуга предоставляется Министерством.

Структурным подразделением Министерства, осуществляющим информационную и техническую составляющую предоставление

государственной услуги, является департамент.

Официальный сайт Министерства: [www.minprom.samregion.ru](http://www.minprom.samregion.ru).

В целях, связанных с предоставлением государственной услуги, используются документы и информация, получаемые в процессе межведомственного информационного взаимодействия с:

федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии;

федеральной налоговой службой;

федеральным казначейством;

При предоставлении Государственной услуги Министерство не вправе требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации находятся в распоряжении иных государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые могут быть получены путем межведомственного информационного взаимодействия.

Запрещается требовать от соискателя лицензии или лицензиата осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги.

Министерство обеспечивает предоставление Государственной услуги в электронной форме посредством Регионального портала, также при непосредственном направлении документов заявителем в министерство, и в иных формах, по выбору Заявителя в соответствии с Федеральным

законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

МФЦ – в части приема заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, доставки документов в уполномоченный орган.

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

Результатом предоставления Государственной услуги являются:

а) предоставление лицензии в виде внесенной записи в реестр лицензий по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов;

б) отказ в предоставлении лицензии по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов;

в) переоформление лицензии в виде внесенной записи в реестр лицензий по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов;

г) отказ в переоформлении лицензии по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов;

д) прекращение действия лицензии в виде внесенной записи в реестр лицензий по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов;

е) представление выписки из реестра лицензий по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов (далее – реестр лицензий).

#### **2.3.1. Отзыв Заявления по инициативе Заявителя.**

2.3.1.1. Заявитель вправе отказаться от получения Государственной услуги на основании письменного Заявления, написанного в свободной форме, направив по адресу электронной почты или обратившись в Министерство.

2.3.1.2. На основании поступившего Заявления об отказе в предоставлении Государственной услуги уполномоченным должностным

лицом Министерства принимается решение об отказе в предоставлении Государственной услуги, которое направляется Заявителю по адресу электронной почты или выдается в день обращения в Министерство.

2.3.1.3. Факт отказа Заявителя от предоставления Государственной услуги с приложением Заявления об отказе в предоставлении Государственной услуги фиксируется уполномоченным должностным лицом Министерства в автоматизированной информационной системе.

2.3.1.4. Отказ от предоставления Государственной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя в Министерство за предоставлением Государственной услуги.

2.3.2. Заявитель вправе повторно обратиться в Министерство с Заявлением после оснований, указанных в пункте 2.3.1 настоящего Административного регламента.

## **2.4. Срок предоставления государственной услуги**

2.4.1. Решение о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении принимается в течение 45 рабочих дней со дня поступления заявления и всех необходимых документов в Министерство, указанных в пункте 2.6.1. Административного регламента.

2.4.2. Решения о переоформлении лицензии или об отказе в ее переоформлении при намерении лицензиата осуществлять лицензируемый вид деятельности по адресу места его осуществления, не указанному в лицензии, не должен превышать 30 рабочих дней с даты поступления в министерство надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов согласно пункту 2.6.2 Административного регламента.

2.4.3. Решения о переоформлении или об отказе в переоформлении лицензии в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, а также в случаях изменения места жительства, имени, фамилии и (в случае,



если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, прекращения деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест ее осуществления, указанным в лицензии, и решение о прекращении действия лицензии не должен превышать 10 рабочих дней с даты поступления заявления в Министерство оформленного, надлежащим образом, согласно пункту 2.6.3. Административного регламента о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов.

2.4.4. Решение о прекращении действия лицензии принимается в течение 10 дней со дня получения:

заявления о прекращении действия лицензии;

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

выписки из вступившего в законную силу решения суда об аннулировании лицензии.

2.4.5. Решение о предоставлении выписки из реестра лицензий, подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью, предоставляется в течение 3 рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении выписки из реестра лицензий.

Копия соответствующего решения направляется по адресу электронной почты заявителя, указанному в заявлении, в течение трех рабочих дней с даты его принятия.

2.4.6. Выписка из реестра лицензий в форме электронного документа направляется в течение трех рабочих дней с даты принятия решения в порядке, предусмотренном пунктом 2.17 Административного регламента.

## **2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги**

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на интернет-сайте министерства, в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области», Региональный портал.

Министерство обеспечивает актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Государственной услуги.

С текстами федеральных законов, указов, распоряжений Президента Российской Федерации, правовых актов Правительства Российской Федерации, других государственных органов исполнительной власти Российской Федерации, законов и иных правовых актов Самарской области можно ознакомиться на Официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>.

## **2.6. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно**

2.6.1. Перечень документов, необходимых для предоставления лицензии по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов:

1) заявление о предоставлении лицензии по форме, приведенной в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту;

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

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

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

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

б) опись прилагаемых документов.

2.6.2. Перечень документов, необходимых для переоформления лицензии по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов при намерении лицензиата осуществлять лицензируемый вид деятельности по адресу места его осуществления, не указанному в лицензии:

1) заявление о переоформлении лицензии по форме, приведенной в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту;

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

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

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

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

6) опись прилагаемых документов.

2.6.3. Перечень документов, необходимых для переоформления лицензии по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, а также в случаях изменения места жительства, имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, указанным в лицензии, в случаях прекращения деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест ее осуществления, указанным в лицензии:

1) заявление о переоформлении лицензии по форме, приведенной в Приложении 3 к настоящему Административному регламенту;

2) опись прилагаемых документов.

2.6.4. Перечень документов, необходимых для прекращения действия лицензии на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов:

1) заявление о прекращении действия лицензии по форме, приведенной в Приложении 4 к настоящему Административному регламенту;

2) опись прилагаемых документов

2.6.5. Перечень документов, необходимых для предоставления выписки из реестра лицензий:

1) заявление о предоставлении выписки из реестра лицензии по форме, приведенной в Приложении 5 к настоящему Административному регламенту;

2) опись прилагаемых документов

2.6.6. Для целей применения Административного регламента совокупности документов, указанных в пунктах 2.6.1 – 2.6.5 Административного регламента, охватываются понятием «запрос».

**2.7. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательством или иными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления, организаций и запрашиваются органом, предоставляющим государственную услугу, в органах (организациях), в распоряжении которых они находятся, если заявитель не представил такие документы и информацию самостоятельно.**

2.7.1. Перечень документов (сведений) для предоставления лицензии, а также для переоформления лицензии по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, а также в случаях изменения места жительства, имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, которые запрашиваются департаментом в рамках межведомственного информационного взаимодействия в случае

непредставления их заявителем:

сведения о постановке организации на учет в налоговом органе, сведения, подтверждающие факт внесения сведений о Заявителе в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей в Федеральной налоговой службе;

выписку из Единого государственного реестра недвижимости в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии.

**2.7.2. Перечень документов для переоформления лицензии, в случаях прекращения деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест ее осуществления, указанным в лицензии, которые запрашиваются департаментом в рамках межведомственного информационного взаимодействия в случае непредставления их заявителем:**

сведения о постановке организации на учет в налоговом органе, сведения, подтверждающие факт внесения сведений о Заявителе в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей в Федеральной налоговой службе;

## **2.8. Запрещается требовать от заявителя:**

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления услуг, которые являются

необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Министерства при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью министра, заместителя министра или руководителя департамента уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Документы, перечисленные в пунктах 2.6 и 2.7, принимаются уполномоченным должностным лицом по описи, составленной по форме согласно приложению № 12 к Административному регламенту.

## **2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, отсутствуют.

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

2.10.1. Основания для приостановления предоставления Государственной услуги отсутствуют.

2.10.2. Основаниями для отказа в предоставлении Государственной услуги являются:

2.10.2.1. Отказ в предоставлении лицензии:

а) наличие в представленном соискателем лицензии заявлении о предоставлении лицензии и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации;

б) установление в ходе проведения проверки несоответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям, изложенным в приложении № 13 Административного регламента.

2.10.2.2. Отказ в переоформлении лицензии:

а) при наличии в представленных лицензиатом заявлении о переоформлении лицензии и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации;

б) установленное в ходе проверки несоответствие лицензиата лицензионным требованиям, изложенным в приложении № 13 Административного регламента;

2.10.2.3. Отказ в предоставлении выписки из реестра в случае, если в интересах сохранения государственной или служебной тайны свободный доступ к таким сведениям в соответствии с Российской Федерации ограничен.



2.10.2.4. Отказ в прекращении действия лицензии на основании заявления лицензиата при обращении с заявлением лица, не являющегося лицензиатом, или не имеющего полномочий на совершение указанного действия.

После устранения оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги Заявитель вправе повторно обратиться в Министерство для получения государственной услуги.

Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту предоставленных сведений.

При осуществлении лицензионного контроля Министерство вправе получить информацию, подтверждающую достоверность представленных соискателем лицензии (лицензиатом) сведений и документов, информацию, подтверждающую соответствие соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим вопросы обеспечения доступа к информации.

## **2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги**

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги отсутствует.

**2.12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Самарской**

**области**

В соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах за предоставление и переоформление лицензии уплачивается государственная пошлина:

предоставление лицензии – 7500 рублей;

за переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии, в связи с внесением дополнений в сведения об адресах мест осуществления лицензируемого вида деятельности, о выполняемых работах и об оказываемых услугах в составе лицензируемого вида деятельности – 3 500 рублей;

переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии, и (или) приложения к такому документу в других случаях – 750 рублей, в связи с:

реорганизацией юридического лица в форме преобразования;

реорганизацией юридического лица в форме слияния;

изменением наименования юридического лица;

изменением адреса места нахождения юридического лица;

изменением места жительства, имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность;

изменением адреса места осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем лицензируемого вида деятельности при фактически неизменном месте осуществления деятельности;

прекращением деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест осуществления деятельности, указанным в лицензии;

предоставление выписки из реестра лицензии на бумажном носителе – 3000 рублей.

Выписка из реестра лицензий в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лицензирующего органа, предоставляется без взимания платы.

Факт уплаты государственной пошлины заявителем в целях предоставления государственной услуги подтверждается данными соответствующего территориального органа Федерального казначейства, полученными министерством по межведомственному запросу в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

Заявители уплачивают государственную пошлину до момента подачи заявлений о предоставлении Государственной услуги.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса составляет не более 15 минут.

### **2.14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме**

Срок приема и регистрации заявления о предоставлении государственной услуги не превышает 30 минут. В случае, если к заявлению прилагаются документы более чем на одно место осуществления деятельности, срок регистрации такого заявления может быть увеличен на 10 минут для каждого места осуществления деятельности.

В случае направления заявления в электронной форме регистрация осуществляется в течение одного рабочего дня, следующего за днем направления заявления.

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

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная

услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется по месту нахождения департамента.

Центральный вход в здание, в котором расположен департамент, должен быть оборудован информационной вывеской, содержащей информацию об органе, осуществляющем предоставление государственной услуги (наименование, место нахождения, режим работы).

Вход в здание оборудуется расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

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

- 1) условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;
- 2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- 3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- 4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по установленной форме;

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

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида Министерство обеспечивает инвалиду доступ к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление обеспечивается по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Места предоставления государственной услуги должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов департамента. Количество мест предоставления государственной услуги определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества специалистов Департамента, осуществляющих предоставление государственной услуги, режима работы.

Места предоставления государственной услуги оборудуются:

информационными стендами с размещением на них:

нормативных правовых актов или отдельных положений из них, регулирующих предоставление государственной услуги, в том числе Административного регламента;

банковских реквизитов для перечисления государственной пошлины за предоставление государственной услуги;

образцов для заполнения (оформления) заявлений, платежных документов и иных документов, необходимых для получения государственной услуги;

бланков заявлений, платежных документов;

адреса интернет-сайта, режима работы, телефонов, по которым предоставляется информация заявителям;

а также стульями, столами (стойками) и канцелярскими принадлежностями для возможности заполнения документов.

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

Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

доля случаев предоставления государственной услуги с нарушением установленного срока в общем количестве рассмотренных заявлений о предоставлении государственной услуги;

доля жалоб заявителей, поступивших в порядке досудебного обжалования решений, принимаемых в ходе предоставления государственной услуги, и действий (бездействий) должностных лиц департамента в общем количестве обращений по вопросам предоставления государственной услуги;

доля нарушений исполнения Административного регламента, иных нормативных правовых актов, выявленных по результатам проведения контрольных мероприятий в соответствии с разделом 4 настоящего Административного регламента;

доля заявлений о предоставлении государственной услуги, поступивших в электронной форме (от общего количества поступивших заявлений).

Расчет значений показателей доступности и качества предоставления государственной услуги производится на основе статистических данных Министерства.

## **2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в МФЦ и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме**

2.17.1. Заявитель может подать заявление о предоставлении государственной услуги в многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, в соответствии с соглашением о взаимодействии, с уполномоченным МФЦ.

Информирование о порядке предоставления государственной услуги на базе МФЦ, осуществляется путем размещения информации в департаменте и на официальном сайте Министерства, а также по телефону.

При предоставлении государственной услуги на базе МФЦ по экстерриториальному принципу результат предоставления государственной услуги в виде электронного документа (электронного образа документа) заверяется министром (заместителем министра) и размещается в едином региональном хранилище без направления заявителю результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе. При этом заявитель для получения результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе имеет право обратиться непосредственно в департамент.

2.17.2. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Самарской области с использованием Регионального портала.

Информация о предоставлении государственной услуги, необходимых формах и шаблонов заявлений размещается на Региональном портале Министерством.

При направлении заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием Регионального портала осуществляется:

запись заявителя на прием;

заполнение и направление электронной формы заявления о предоставлении государственной услуги с использованием средств идентификации заявителя, в том числе электронной подписи;

получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги;

получение результата предоставления государственной услуги в виде электронного документа (электронного образа документа), направленного в личный кабинет заявителя на Региональном портале.

В случае направления заявления в электронной форме запрещается требовать от заявителя повторного формирования и подписания обращения на бумажном носителе.

В случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме с приложением документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, в виде электронных документов (электронных образов документов), заверенных в установленном порядке, документы на бумажных носителях предоставлять не требуется.

Условием для направления заявления с приложением необходимых документов и получения результата государственной услуги в электронной форме является регистрация заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (ЕСИА).

При направлении заявителем документов о лицензировании в форме электронных документов используются простая электронная подпись и усиленная квалифицированная электронная подпись.

Использование простой электронной подписи допускается в случае обращения в лицензирующий орган с заявлением о предоставлении сведений



из реестра лицензий и иных сведений о лицензировании. В остальных случаях заявитель использует усиленную квалифицированную электронную подпись.

Получение Министерством заявления и необходимых документов с использованием Регионального портала является основанием для начала предоставления государственной услуги.

Прием и регистрация заявлений, представленных с использованием информационно-коммуникационных технологий, осуществляется в пределах срока регистрации, предусмотренного настоящим Административного регламентом.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме**

#### **Исчерпывающий перечень административных процедур**

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и документов на предоставление (переоформление, прекращение действия, выписки из реестра лицензий) лицензии;

- проверка правильности оформления заявления и наличия прилагаемых документов;

- формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

- рассмотрение предоставленных заявления и документов;

- принятие решения о предоставлении (переоформлении, прекращении действия, выписки из реестра лицензий) лицензии или об отказе в предоставлении (переоформлении, выдаче выписки из реестра) лицензии;

- выдача заявителю уведомления о предоставлении (переоформлении, выписки из реестра) лицензии, уведомления об отказе в предоставлении (переоформлении, выписки из реестра) лицензии;

- порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона № 210-ФЗ;

- порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

### **3.1. Прием и регистрация заявления и документов на предоставление (переоформление, прекращение действия, выписки из реестра лицензий) лицензии**

3.1.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в министерство соответствующего заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 2.6. Административного регламента.

Заявители имеют право представить заявление и документы в электронном виде, заверенные электронной цифровой подписью заявителя с использованием Регионального портала либо направить их через МФЦ. Сведения о местонахождении, контактных телефонах, электронном адресе МФЦ и его филиалов размещены в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://mfc63.samregion.ru/>

3.1.2. Ответственными за прием и регистрацию заявления на предоставление (переоформление, прекращение действия, выписки из реестра) лицензии и прилагаемых к нему документов являются уполномоченные должностные лица департамента.

3.1.3. При направлении заявления и документов через МФЦ заявление регистрируется датой, соответствующей дате поступления заявления и документов в министерство.

3.1.4. При направлении заявления и документов по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, включая Региональный портал, в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, документам присваивается входящий номер копия описи с отметкой о дате приема заявления и прилагаемых к нему документов направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

3.1.5. Уполномоченное должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию заявления, осуществляет прием заявления и документов по описи, оформленной в соответствии с приложением № 12 Административного регламента, копия которой с отметкой о дате приема указанных заявления и документов в день приема вручается Заявителю или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору соискателя лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, способом, обеспечивающим подтверждение получения Заявителем такой копии и подтверждение доставки указанного документа.

3.1.6. Критерием принятия решения является поступление заявления.

3.1.7. Результатом исполнения административной процедуры является прием заявления и документов.

3.1.8. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, и вручение копии описи с отметкой о регистрации соискателю лицензии.

3.1.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 15 минут.

## **3.2. Проверка правильности оформления заявления и наличия прилагаемых документов**

3.2.1. В случае если заявление оформлено с нарушением установленных требований и (или) прилагаемые к заявлению документы, представлены не в полном объеме, в течение трех рабочих дней со дня

приема заявления должностное лицо управления лицензирования вручает заявителю уведомление, оформленное в соответствии с Приложением 6 настоящего Административного регламента о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.2.1. При поступлении заявления в форме электронного документа должностное лицо управления лицензирования и контроля направляет заявителю в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уведомление, оформленное в соответствии с Приложением 6 настоящего Административного регламента, о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют.

3.2.3. В случае непредставления заявителем в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов ранее представленные заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы возвращаются заявителю, с мотивированным обоснованием причин возврата. Уведомление о возврате документов оформляется в соответствии с Приложением 7 настоящего Административного регламента.

3.2.4. В течение трех рабочих дней со дня представления надлежащим образом оформленного заявления и в полном объеме прилагаемых к нему документов, которые представлены заявителем в соответствии подпунктом 2.6. настоящего Административного регламента, должностное лицо управления департамента принимает решение о рассмотрении этого заявления и прилагаемых к нему документов.

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

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является необходимость проверки сведений, указанных в заявлении и прилагаемых документах соискателя лицензии, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента.

3.3.2. Уполномоченным должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры является специалист управления лицензирования – главный консультант, консультант.

3.3.3. Направление межведомственного запроса осуществляется посредством государственной информационной системы Самарской области «Системы автоматизированного межведомственного взаимодействия (далее – САМВ).

При направлении межведомственного запроса с использованием САМВ межведомственный запрос формируется в электронном виде и подписывается электронной подписью уполномоченного должностного лица.

При получении ответа на межведомственный запрос должностное лицо управления лицензирования, ответственное за предоставление государственной услуги, приобщает полученный ответ к заявлению и соответствующим документам, направленным заявителем о предоставлении услуги.

3.3.4. Критерием принятия решения является отсутствие документов, указанных в пункте 2.7. настоящего Регламента.

3.3.5. Результатом административной процедуры является направление запросов и получение сведений в рамках межведомственного взаимодействия.

3.3.6. Способом фиксации данной административной процедуры являются выписки из соответствующих государственных реестров на бумажном носителе и (или) в электронном виде, которые приобщаются к документам заявителя.

3.3.7. Продолжительность выполнения административной процедуры – 7 рабочих дней.

### **3.4. Рассмотрение предоставленных заявления и документов**

3.4.1. Основанием для начала рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов является формирование полного пакета документов, необходимых для предоставления (переоформления, прекращения действия, выписки из реестра лицензий) лицензии, оформленного в соответствии с пунктом 2.6. настоящего Административного регламента.

3.4.2. Уполномоченным должностным лицом, ответственным за исполнение административной процедуры является специалист управления – главный консультант, консультант. Уполномоченное должностное лицо проводит проверку заявления и прилагаемых к нему документов.

3.4.3. При наличии документов в соответствии с пунктом 2.6 Административного регламента должностное лицо управления в целях проверки соответствия сведений, содержащиеся в представленных заявлении и документах, лицензионным требованиям, а также сведениям о заявителе, содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц или едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах проводит в отношении заявителя внеплановую документарную проверку, в соответствии с пунктом 2 статьи 19 Федерального закона от 04.05.2011 «О лицензировании отдельных видов деятельности».

3.4.4. Уполномоченным должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия является должностное лицо управления – главный консультант, консультант.

3.4.5. Внеплановая документарная проверка проводится в рамках лицензионного контроля.

3.4.6. Основанием для проведения в отношении заявителя внеплановой документарной проверки является распоряжение министра или заместителя министра о проведении внеплановой документарной проверки. Документарная проверка проводится в министерстве.

Максимальный срок проведения документарной проверки - 20 рабочих дней.

3.4.7. При наличии надлежащим образом оформленного Заявления и в полном объеме прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления лицензии или переоформления лицензии (при намерении заявителя осуществлять лицензируемый вид деятельности по адресу места его осуществления, не указанному в лицензии либо при намерении заявителя внести изменения в указанный в лицензии перечень выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности) уполномоченное должностное лицо в целях оценки соответствия лицензионным требованиям помещений, зданий, сооружений, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать заявителем при осуществлении лицензируемого вида деятельности, и работников, необходимых для осуществления данного вида деятельности, проводит в отношении заявителя внеплановые выездные проверки.

3.4.8. Внеплановая выездная проверка проводится в рамках лицензионного контроля. Основанием для проведения в отношении заявителя внеплановой выездной проверки является распоряжение министра или заместителя министра о проведении внеплановой выездной проверки.

3.4.9. Максимальный срок проведения внеплановой выездной проверки – 20 рабочих дней.

3.4.10. По результатам проверок уполномоченное должностное лицо составляет акты проверок по установленной форме в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а

также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

3.4.11. Критерии принятия решений о соответствии или несоответствии заявителя лицензионным требованиям при проведении документарной и (или) внеплановой выездной проверок определяются лицензионными требованиями, изложенными в приложении № 13 настоящего Административного регламента.

3.4.12. Результатом административной процедуры является установление соответствия или несоответствия заявителя лицензионным требованиям.

3.4.13. Способом фиксации результата являются акты проверки, оформленные в соответствии с типовой формой, утвержденной Приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных



предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.4.14. Продолжительность административной процедуры – не более 40 рабочих дней.

3.4.15. При поступлении заявления о предоставлении выписки из реестра лицензий уполномоченное должностное лицо рассматривает заявление исходя из критериев предоставления Государственной услуги, осуществляя проверку наличия в реестре лицензий запрашиваемых сведений.

3.4.15.1. В случае если запрашиваемая информация Заявителем подтверждается наличием записи в реестре лицензий, должностное лицо управления подготавливает проект решения о предоставлении Государственной услуги.

3.4.15.2. В случае отсутствия запрашиваемой информации Заявителем в реестре лицензий, должностное лицо управления подготавливает проект справки об отсутствии запрашиваемых сведений (приложения № 5 Административного регламента).

3.4.15.3. При поступлении заявления о предоставлении выписки из реестра лицензий документарная и выездная проверки в отношении Заявителя не осуществляется.

3.4.15.4. Продолжительность административной процедуры – не более 2 рабочих дней.

**3.5. Принятие решения о предоставлении (переоформлении, прекращении действия, выписки из реестра лицензий) лицензии или об отказе в предоставлении (переоформлении, выписки из реестра лицензий) лицензии**

3.5.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры являются акты документарной и (или) внеплановой выездной проверки.

3.5.2. Решение о предоставлении лицензии (переоформлении, прекращении действия, выписки из реестра лицензий) лицензии или об

отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии оформляется приказом министерства.

3.5.3. Должностными лицами, ответственными за оформление приказа являются должностные лица управления (руководитель управления, главный консультант, консультант).

3.5.4. В случае принятия министерством решения о предоставлении (переоформлении) лицензии или об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии, уполномоченное должностное лицо готовит проект приказа.

3.5.5. Проект приказа уполномоченное должностное лицо направляет на подписание министру или заместителю министра, после согласования с руководителем управления лицензирования и руководителя департамента.

Днем принятия решения о предоставлении (переоформлении, прекращении срока действия) лицензии является день одновременно осуществляемых внесения записи о предоставлении (переоформлении, прекращении срока действия) лицензии в реестр лицензий, присвоения лицензии регистрационного номера и регистрации приказа министра, заместителя министра о предоставлении (переоформлении, прекращении действия) лицензии.

Днем принятия решения об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии является день регистрации приказа министра, заместителя министра об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии.

3.5.6. Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении (переоформлении) лицензии, изложенным в приложении № 13 настоящего Административного регламента.

3.5.7. Результатом административной процедуры является приказ о предоставлении (переоформлении, прекращении действия) лицензии и внесение записи в реестр лицензий или приказ об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии.

3.5.8. Способом фиксации решения о предоставлении (переоформлении, прекращении срока действия) лицензии является регистрация номера и даты приказа министерства, внесение записи в реестр представленных, переоформленных и прекративших действие лицензий с указанием номера и даты приказа министерства.

3.5.9. Способом фиксации принятия решения об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии является регистрация номера и даты приказа министерства.

3.5.10. Продолжительность выполнения административной процедуры – 3 рабочих дня.

Лицензия действует бессрочно.

3.5.11. При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется уведомление:

- о начале предоставления государственной услуги;
- об окончании предоставления государственной услуги;
- о мотивированном отказе в предоставлении государственной услуги.

### **3.6. Направление заявителю уведомления о предоставлении (переоформлении, прекращении действия) лицензии, об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии, выписки из реестра лицензий**

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является подписание приказа министерства о предоставлении (переоформлении, прекращении действия) лицензии и внесение записи в реестр предоставленных, переоформленных и прекративших действие лицензий с указанием номера и даты приказа министерства либо приказа об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии.

3.6.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо управления – главный консультант, консультант.

3.6.3. В течение трех рабочих дней после дня регистрации приказа и внесения записи о предоставлении (переоформлении, прекращении действия) лицензии в реестр лицензий Заявителю направляется уведомление о

предоставлении (переоформлении, прекращении действия) лицензии по его выбору в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Уведомление о предоставлении (переоформлении, прекращении действия) лицензии оформляется в соответствии с Приложением № 8 и Приложением № 9 Административного регламента.

3.6.3.1. В случае, если в заявлении о предоставлении (переоформлении) лицензии Заявитель указал на необходимость получения выписки из реестра лицензий в форме электронного документа, министерство одновременно с направлением уведомления о предоставлении (переоформлении) лицензии направляет лицензиату выписку из реестра лицензий в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью

3.6.3.2. В случае, если в заявлении о предоставлении (переоформлении) лицензии Заявитель указал на необходимость получения выписки из реестра лицензий на бумажном носителе, министерство одновременно с направлением уведомления о предоставлении (переоформлении) лицензии направляет лицензиату выписку из реестра лицензий заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.6.4. В случае принятия решения об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии должностное лицо управления вручает в течение трех рабочих дней со дня принятия этого решения заявителю или направляет ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, уведомление об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии (приложение № 10, Административного регламента) с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа, или, если

причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям, изложенным в приложении № 13 настоящего Административного регламента, реквизиты акта проверки.

3.6.5. В случае поступления в министерство заявления о предоставлении выписки из реестра лицензии должностное лицо управления оформляет уведомление (Приложение № 8 Административного регламента) и выписку из реестра лицензий (Приложение № 10 Административного регламента).

В день подписания уведомления должностное лицо управления направляет уведомление и выписку из реестра лицензий Заявителю в письменной форме заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа по адресу электронной почты заявителя, указанному в заявлении либо вручает его заявителю или его уполномоченному представителю.

3.6.6. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю уведомления и выписки из реестра лицензий либо уведомления об отказе в предоставлении выписки из реестра лицензий (приложение № 11 Административного регламента).

При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется информация о результатах рассмотрения документов, о принятии положительного решения о предоставлении услуги либо мотивированного отказа в предоставлении услуги.

В случае если заявитель обратился за получением услуги через Региональный портал, результат заявителю направляется, по его выбору:

- в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

- на бумажном носителе.

3.6.7. При получении лично документов, являющихся результатом

предоставления государственной услуги, заявитель предъявляет:

- документ, удостоверяющий личность (паспорт);
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (доверенность).

3.6.8. Критерием принятия решения является наличие:

- документа, удостоверяющего личность (паспорт);
- документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (доверенность).

3.6.9. Способом фиксации является регистрация уведомлений о предоставлении (переоформлении, прекращении действия) лицензии, об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии, выписки из реестра лицензий.

3.6.10. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю уведомления и выписки из реестра, или уведомления об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии.

3.6.11. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет три рабочих дня.

**3.7. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона № 210-ФЗ;**

3.7.1. Исчерпывающий перечень административных действий при получении государственной услуги в электронной форме:

- получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- формирование заявления о предоставлении государственной услуги;
- прием и регистрация заявления;
- получение результата предоставления государственной услуги;
- получение сведений о ходе выполнения запроса;

3.7.2. Направление уведомления о порядке и сроках предоставления государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий одного

рабочего дня после завершения приема и регистрация заявления, на адрес электронной почты или с использованием средств Регионального портала в единый личный кабинет по выбору заявителя.

3.7.3. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя за получением услуги через Региональный портал госуслуг с заявлением о предоставлении услуги.

3.7.4. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения заявителем электронной формы заявления на Региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

3.7.5. После заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления автоматически осуществляется форматно-логическая проверка сформированного запроса в порядке, определяемом Министерством.

При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

3.7.6. Заявителю направляется уведомление о получении заявления с использованием Регионального портала.

3.7.7. При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

- заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Региональном портале госуслуг, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации на Региональном портале госуслуг;

- возможность доступа заявителя на Региональном портале госуслуг к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года.

3.7.8. Сформированное заявление и документы, указанные в пункте 2.6. Административного регламента, необходимые для получения Государственной услуги, направляются в министерство посредством Регионального портала госуслуг.

3.7.9. Министерство принимает заявление и прилагаемые к нему документы, необходимые для предоставления государственной услуги, и регистрирует заявления без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе. Срок регистрации запроса – 1 рабочий день.

3.7.10. Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также получения в установленном порядке информации об уплате государственной пошлины заявителем.

3.7.11. Предоставление информации об уплате государственной пошлины осуществляется с использованием информации, содержащейся в



Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, если иное не предусмотрено федеральными законами.

3.7.12. При получении заявления в электронной форме в автоматическом режиме заявителю сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Регионального портала госуслуг Заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного заявления.

3.7.13. Прием, регистрация и рассмотрение представленного заявления осуществляются должностным лицом, уполномоченным на предоставление государственной услуги.

3.7.14. Рассмотрение представленного заявления заключается в подготовке решения заявителю после анализа информации, содержащейся в заявлении и приложенных к нему документов (при их наличии).

3.7.15. После принятия заявления должностным лицом, уполномоченным на предоставление государственной услуги, статус заявления в Едином личном кабинете на Региональном портале госуслуг обновляется до статуса «принято».

3.7.16. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

3.7.17. Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю Министерством в срок, не превышающий одного рабочего дня после приема и регистрации заявления с использованием средств Регионального портала госуслуг.

3.7.18. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения приема и регистрации заявления направляется:

- уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, и

начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги;

- уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

3.7.19. Результатом административной процедуры является подготовка решения о предоставлении Государственной услуги в форме одного из документов, указанных пункту 2.3. Административного регламента.

3.7.20. Результат предоставления Государственной услуги направляется заявителю в форме и способом, выбранным заявителем при подаче заявления. При отсутствии в заявлении указания на способ получения Государственной услуги направляется по почтовому адресу заявителя. Срок направления результата предоставления Государственной услуги составляет 3 дня с даты подготовки одного из документов, указанных в пункте 2.3. Административного регламента. Заявитель вправе получить результат предоставления Государственной услуги в форме электронного документа или на бумажном носителе в течение срока предоставления Государственной услуги, согласно пункту 2.4. настоящего Административного регламента.

3.7.21. Заявитель вправе получить результат предоставления услуги в форме электронного документа или на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления услуги.

3.7.22. Критерием принятия решения является обращение заявителя за получением государственной услуги в электронной форме.

3.7.23. Способ фиксации результата – направление сообщения в Единый личный кабинет заявителя на Региональном портале госуслуг.

3.7.24. Максимальный срок получения результата предоставления Государственной услуги соответствует срокам, указанным в пункте 2.4

Административного регламента, со дня регистрации соответствующего заявления.

### **3.8. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

3.8.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя, получившего оформленный в установленном порядке результат предоставления Государственной услуги, об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах в министерство или МФЦ.

3.8.2. Срок передачи запроса заявителя с приложением пакета документов в министерство, в электронной форме не позднее 1 рабочего дня следующего за днем приема заявления и необходимых документов, а затем на бумажном носителе в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней следующих за днем подачи заявления и необходимых документов заявителем.

3.8.3. Способ фиксации обращения заявителя об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах – регистрация данного обращения.

3.8.4. Решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах принимается должностными лицами управления в случае, если в указанных документах выявлены несоответствия прилагаемой к заявлению документации, а также использованным при подготовке результата государственной услуги нормативным документам.

3.8.5. Критерием принятия решения является наличие допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.8.6. Результатом административной процедуры является исправление допущенных должностным лицом опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах либо

направление в адрес заявителя ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления услуги документах.

3.8.7. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение исправленных сведений в реестр лицензий.

3.8.8. Срок исправлений допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги не должен превышать 10 календарных дней с даты регистрации обращения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах.

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

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги.

Контроль за исполнением настоящего Административного регламента обеспечивает и осуществляет руководитель департамента.

Текущий контроль за соблюдением последовательности и сроков административных процедур, определенных настоящим Административного регламента, и принятием решений должностными лицами осуществляется на постоянной основе руководителем управления лицензирования и руководителем департамента.

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

Контроль за полнотой и качеством предоставления Государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие

решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц и специалистов, непосредственно осуществляющих административные процедуры.

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением Государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой указываются выявленные нарушения или недостатки (либо их отсутствие), а также предложения по их устранению.

4.3. Государственные гражданские служащие департамента, ответственные за административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка совершения административных процедур.

Ответственность государственных гражданских служащих департамента определяется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

## **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства и его должностных лиц**

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления Государственной услуги Министерством и (или) должностными лицами Министерства, участвующих в предоставлении Государственной услуги (далее – жалоба).

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении Государственной услуги;

- 2) нарушение срока предоставления Государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области для предоставления Государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области для предоставления Государственной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении Государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении Государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области;
- 7) отказ Министерства, должностных лиц Министерства, участвующих в предоставлении Государственной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления Государственной услуги;
- 9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области;

10) требование у заявителя при предоставлении Государственной услуги документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, либо в предоставлении Государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами а), б), в) и г) пункта 2.8 настоящего Административного регламента.

Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра в случаях, предусмотренных подпунктами 1, 5, 7, 9, 10 пункта 5.1 настоящего Административного регламента возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме, включая принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении, составление и подписание соответствующих документов по результатам предоставления такой услуги либо совершение надписей или иных юридически значимых действий, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

#### 5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

Заявители имеют право направить жалобу на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства по вопросам предоставления Государственной услуги (далее – жалоба) министру, заместителю министра или руководителю департамента.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Министерства, федеральной государственной информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования [do.gosuslugi.ru](http://do.gosuslugi.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба заявителей о порядке предоставления Государственной услуги подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба должна содержать:

1) наименование Министерства, должностного лица Министерства либо государственного гражданского служащего Министерства, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного гражданского служащего Министерства. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

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



правовыми актами Самарской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия соответствующего решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.4. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы предоставляется:

в ходе личного приема заявителя в департаменте;

по телефону;

по письменным обращениям, в том числе по электронной почте;

на официальном сайте Министерства;

на информационных стендах, размещенных по месту нахождения департамента;

с использованием Единого портала и Регионального портала.

5.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц:

федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30.07.2010, № 168);

настоящий Административный регламент.

5.6. Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на Региональном портале.

## Приложение 1

к Административному регламенту по предоставлению государственной услуги «Лицензирование заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов»

**Форма Заявления о предоставлении Государственной услуги в случае обращения Заявителя по основанию, указанному в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 Административного регламента**

Дата заявления _____
№ заявления _____
Зарегистрировал _____
Заполняется лицензирующим органом

В Министерство промышленности и торговли Самарской области от

\_\_\_\_\_  
(организационно-правовая форма, наименование организации)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении государственной услуги «Лицензирование заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов» в связи с предоставлением лицензии

1. Данные заявителя<sup>1</sup>:

1.1. Юридического лица	организационно-правовая форма	
	полное наименование юридического лица	
	сокращенное наименование (при наличии)	
	фирменное наименование (при наличии)	
	адрес места нахождения организации	
	ГРН записи о создании юридического лица	
	данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в ЕГРЮЛ	

	ИНН организации	
	данные документа о постановке юридического лица на учет в налоговом органе	
	номер телефона	
	адрес электронной почты (если имеется)	

1.2. Индивидуального предпринимателя	фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество	
	адрес места жительства	
	данные документа, удостоверяющего личность	
	ГРН записи о создании индивидуального предпринимателя	
	данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о индивидуальном предпринимателе в ЕГРИП	
	ИНН индивидуального предпринимателя	
	данные документа о постановке на учет в налоговом органе	
	номер телефона	
	адрес электронной почты (если имеется)	

2. Просит предоставить лицензию на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома чёрных металлов, цветных металлов на следующие виды работ:<sup>2</sup>

заготовка, хранение, переработка и реализация лома чёрных металлов;

заготовка, хранение, переработка и реализация лома цветных металлов;

заготовка, хранение и реализация лома цветных металлов.




Отметить  
необходимое

Адрес(а) мест(а) осуществления лицензируемого вида деятельности:

№	Адрес объекта лицензирования		Кадастровый номер здания (помещений), земельного участка	Находится в собственности ЮЛ, ИП Да / Нет	Дата окончания срока аренды <sup>3</sup>
	Основные данные адреса	Дополнительные данные, позволяющие идентифицировать объект			
	Индекс, наименование государства, наименование субъекта Российской Федерации, наименование муниципального образования, наименование населённого пункта, наименование улицы <sup>4</sup> , номер дома, номер земельного участка	Этаж, номер помещения, литера, номера комнат			
1					
2					
3					

3. Информацию по вопросам лицензирования прошу направлять в электронной форме по адресу электронной почты \_\_\_\_\_

Да   
Нет

(адрес электронной почты)

Отметить

4. Реквизиты документов об оплате государственной пошлины:

Платёжное поручение от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ Сумма \_\_\_\_\_  
Реквизиты документа об оплате государственной пошлины Руб. \_\_\_\_\_

Платёжное поручение<sup>5</sup> от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ Сумма \_\_\_\_\_  
Реквизиты документа об оплате государственной пошлины Руб. \_\_\_\_\_

5. Выписку из реестра лицензий прошу направить:

- на бумажном носителе по адресу: \_\_\_\_\_

- в форме электронного документа

Данные, указанные в представленных документах, соответствуют действительности. С лицензионными требованиями, а также законами, правилами и положениями, регулирующими осуществление данного вида деятельности, ознакомлен, обязуюсь выполнять.

- Приложение:
1. Опись прилагаемых документов на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.;
  2. Копии документов, свидетельствующих о соответствии лицензии лицензионным требованиям на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.;
  3. \_\_\_\_\_

Руководитель организации

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка)

Представить

\_\_\_\_\_

(данные документа,  
подтверждающего  
полномочия)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка)

МП (при наличии)

\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Указывается отдельно для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, физических лиц.

<sup>2</sup> Допустим выбор обоих видов работ

<sup>3</sup> Если объект лицензирования не находится в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении

<sup>4</sup> Необязательный элемент для сельских населённых пунктов

<sup>5</sup> В случае оплаты несколькими платежами

Приложение 2  
к Административному регламенту по  
предоставлению государственной  
услуги «Лицензирование  
заготовки, хранения, переработки  
и реализации лома черных  
металлов, цветных металлов»

**Форма Заявления о предоставлении Государственной услуги в случае обращения  
Заявителя по основанию, указанному в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 Административного  
регламента**

Дата заявления _____
№ заявления _____
Зарегистрировал _____
Заполняется лицензирующим органом

В Министерство промышленности и  
торговли Самарской области от

\_\_\_\_\_  
(организационно-правовая форма,  
наименование организации)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о предоставлении государственной услуги «Лицензирование заготовки, хранения,  
переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов» в связи с  
переоформлением лицензии

2. Данные заявителя<sup>1</sup>:

2.1. Юридического лица	организационно-правовая форма	
	полное наименование юридического лица	
	сокращенное наименование (при наличии)	
	фирменное наименование (при наличии)	
	адрес места нахождения организации	
	ГРН записи о создании юридического лица	
	данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в ЕГРЮЛ	

<sup>1</sup> Указывается отдельно для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, физических лиц.

	ИНН организации	
	данные документа о постановке юридического лица на учет в налоговом органе	
	номер телефона	
	адрес электронной почты (если имеется)	

1.3 Индивидуального предпринимателя	фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество	
	адрес места жительства	
	данные документа, удостоверяющего личность	
	ГРН записи о создании индивидуального предпринимателя	
	данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в ЕГРИП	
	ИНН индивидуального предпринимателя	
	данные документа о постановке на учет в налоговом органе	
	номер телефона	
	адрес электронной почты (если имеется)	

2. Просит переоформить лицензию на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома чёрных металлов, цветных металлов № \_\_\_\_\_ (№ лицензии, дата выдачи лицензии ) в связи с изменением адресов мест осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем лицензируемого вида деятельности

2.1. Изменением адресов мест осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем лицензируемого вида деятельности

Отметить  
необходи  
мос



№	Адрес объекта лицензирования		Кадастровый номер здания (помещений), земельного участка	Находится в собственности ЮЛ, ИП Да / Нет	Дата окончания срока аренды <sup>2</sup>
	Основные данные адреса	Дополнительные данные, позволяющие идентифицировать объект			
	Индекс, наименование государства, наименование субъекта Российской Федерации, наименование муниципального образования, наименование населённого пункта, наименование улицы <sup>3</sup> , номер дома, номер земельного участка	Этаж, номер помещения, литера, номера комнат			
1					
2					
3					

2.2. Изменением перечня выполняемых работ, составляющих лицензируемый вид деятельности (добавление)<sup>4</sup>:

заготовка, хранение, переработка и реализация лома чёрных металлов;

заготовка, хранение, переработка и реализация лома цветных металлов

заготовка, хранение и реализация лома цветных металлов.

Отметить  
необходимое

3. Информацию по вопросам лицензирования прошу направлять в электронной форме по адресу электронной почты \_\_\_\_\_

Да   
Нет

(адрес электронной почты)

Отметить

4. Реквизиты документов об оплате государственной пошлины:

Платёжное поручение от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ Сумма \_\_\_\_\_  
Реквизиты документа об оплате государственной пошлины Руб. \_\_\_\_\_

Платёжное поручение<sup>5</sup> от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ Сумма \_\_\_\_\_  
Реквизиты документа об оплате государственной пошлины Руб. \_\_\_\_\_

5. Выписку из реестра лицензий прошу направить:

<sup>2</sup> Если объект лицензирования не находится в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении

<sup>3</sup> Необязательный элемент для сельских населённых пунктов

<sup>4</sup> Допустим выбор одного из значений

<sup>5</sup> В случае оплаты несколькими платежами

- на бумажном носителе по адресу: \_\_\_\_\_

- в форме электронного документа

Данные, указанные в представленных документах, соответствуют действительности. С лицензионными требованиями, а также законами, правилами и положениями, регулирующими осуществление данного вида деятельности, ознакомлен, обязуюсь выполнять

Приложение:

4. Опись прилагаемых документов на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.;
5. Копии документов, свидетельствующих о соответствии лицензии лицензионным требованиям на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.;
6. \_\_\_\_\_

Руководитель организации

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

Представить

\_\_\_\_\_  
(данные документа,  
подтверждающего  
полномочия)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

МП (при наличии)

Приложение 3  
к Административному регламенту по  
предоставлению государственной  
услуги «Лицензирование  
заготовки, хранения, переработки  
и реализации лома черных  
металлов, цветных металлов»

**Форма Заявления о предоставлении Государственной услуги в случае обращения  
Заявителя по основанию, указанному в подпункте 2.6.3 пункта 2.6. Административного  
регламента**

Дата заявления _____
№ заявления _____
Зарегистрировал _____
Заполняется лицензирующим органом

В Министерство промышленности и  
торговли Самарской области от

\_\_\_\_\_  
(организационно-правовая форма,  
наименование организации)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о предоставлении государственной услуги «Лицензирование заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов» в связи с переоформлением лицензии в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, а также в случаях изменения места жительства, имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, уточнением (исключением) адресов мест осуществления вида деятельности, перечня выполняемых работ, составляющих лицензируемый вид деятельности, изменения в соответствии с нормативным правовым актом Российской Федерации наименования лицензируемого вида деятельности, перечней работ, которые выполняются в составе конкретных видов деятельности

1. Данные заявителя<sup>1</sup>:

1.1. Юридического лица	организационно-правовая форма	
	полное наименование юридического лица	
	сокращенное наименование (при наличии)	
	фирменное наименование (при наличии)	
	адрес места нахождения организации	

	ГРН записи о создании юридического лица	
	данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в ЕГРЮЛ	
	ИНН организации	
	данные документа о постановке юридического лица на учет в налоговом органе	
	номер телефона	
	адрес электронной почты (если имеется)	

1.2. Индивидуального предпринимателя	фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество	
	адрес места жительства	
	данные документа, удостоверяющего личность	
	ГРН записи о создании индивидуального предпринимателя	
	данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в ЕГРИП	
	ИНН индивидуального предпринимателя	
	данные документа о постановке на учет в налоговом органе	
	номер телефона	
	адрес электронной почты (если имеется)	

2. Просит переоформить лицензию на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома чёрных металлов, цветных металлов № \_\_\_\_\_ (№ лицензии, дата выдачи

лицензии) в связи с:

2.1. Изменением адреса места нахождения юридического лица<sup>2</sup>:

(вносимые изменения)

2.2. Изменением места жительства, имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность:

(вносимые изменения о месте жительства)

(вносимые изменения об имени, фамилии, отчестве (если имеется))

(вносимые изменения о реквизитах документов, удостоверяющих личность)

2.3. Изменения структуры адреса места осуществления деятельности<sup>3</sup>:

(вносимые изменения о структуре адреса)

2.4. Реорганизации юридического лица в форме преобразования.

2.4.1. Данные о правопреемнике:

Отметить нужное

организационно-правовая форма	
полное наименование юридического лица	
сокращенное наименование (при наличии)	
фирменное наименование (при наличии)	
адрес места нахождения организации	
ГРН записи о создании юридического лица	
данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в ЕГРЮЛ	
ИНН организации	
данные документа о постановке юридического лица на учет в	

налоговом органе	
номер телефона	
адрес электронной почты (если имеется)	

2.5. Изменением в соответствии с нормативным правовым актом Российской Федерации наименования лицензируемого вида деятельности, перечней работ, которые выполняются в составе конкретных видов деятельности:

2.5.1. Изменением наименования лицензируемого вида деятельности:

\_\_\_\_\_ (новое наименование лицензируемого вида деятельности)

2.5.2. Изменением наименования перечней работ, которые выполняются в составе конкретных видов деятельности:

\_\_\_\_\_ (новый(е) перечень(и) работ)

3. Информацию по вопросам лицензирования прошу направлять в

Да

электронной форме по адресу электронной почты \_\_\_\_\_

Нет

(адрес электронной почты)

Отметить

4. Реквизиты документов об оплате государственной пошлины:

Платёжное поручение от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ Сумма \_\_\_\_\_  
Реквизиты документа об оплате государственной пошлины Руб.

Платёжное поручение<sup>4</sup> от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ Сумма \_\_\_\_\_  
Реквизиты документа об оплате государственной пошлины Руб.

5. Выписку из реестра лицензий прошу направить:

- на бумажном носителе по адресу: \_\_\_\_\_

- в форме электронного документа

Данные, указанные в представленных документах, соответствуют действительности. С лицензионными требованиями, а также законами, правилами и положениями, регулирующими осуществление данного вида деятельности, ознакомлен, обязуюсь выполнять

Отметить нужное

Приложение:

7. Опись прилагаемых документов на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.;
8. Копии документов, свидетельствующих о соответствии лицензии лицензионным требованиям, вносимым изменениям на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.;
9. \_\_\_\_\_

Заявитель

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

Представить Заявителя

\_\_\_\_\_  
(данные документа,  
подтверждающего  
полномочия)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

МП (при наличии)

<sup>1</sup> Указывается отдельно для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

<sup>2</sup> Исключение объекта (ов)

<sup>3</sup> В том числе изменения географических наименований в составе адреса

<sup>4</sup> В случае оплаты несколькими платежами

Приложение 4  
к Административному регламенту по  
предоставлению государственной  
услуги «Лицензирование  
заготовки, хранения, переработки  
и реализации лома черных  
металлов, цветных металлов»

**Форма Заявления о предоставлении Государственной услуги в случае обращения  
Заявителя по основанию, указанному в подпункте 2.6.4 пункта 2.6 Административного  
регламента**

Дата заявления _____
№ заявления _____
Зарегистрировал _____
Заполняется лицензирующим органом

В Министерство промышленности и  
торговли Самарской области от

\_\_\_\_\_  
(организационно-правовая форма,  
наименование организации)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о предоставлении государственной услуги «Лицензирование заготовки, хранения,  
переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов» в связи с  
прекращением действия лицензии

1. Данные заявителя<sup>1</sup>:

1.1. Юридического лица	организационно-правовая форма	
	полное наименование юридического лица	
	сокращенное наименование (при наличии)	
	фирменное наименование (при наличии)	
	адрес места нахождения организации	
	ГРН записи о создании юридического лица	
	ИНН организации	
	данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе	



	данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в ЕГРЮЛ	
	номер телефона	
	адрес электронной почты (если имеется)	

1.2. Индивидуального предпринимателя	фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество	
	адрес места жительства	
	данные документа, удостоверяющего личность	
	ГРН записи о создании индивидуального предпринимателя	
	ИНН индивидуального предпринимателя	
	данные документа о постановке на учет в налоговом органе	
	данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в ЕГРИП	
	номер телефона	
	адрес электронной почты (если имеется)	

2. Просит прекратить действие лицензии на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов № \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_<sup>2</sup> (указывается дата прекращения действия лицензии)

2. Информацию по вопросам лицензирования прошу направлять в \_\_\_\_\_  
электронной форме по адресу электронной почты \_\_\_\_\_

(адрес электронной  
почты)

Да

Нет

Отметить

5. Выписку из реестра лицензий прошу направить:

- на бумажном носителе по адресу: \_\_\_\_\_

- в форме электронного документа

Данные, указанные в представленных документах, соответствуют действительности.

Заявитель

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка)

Представить Заявителя

\_\_\_\_\_

(данные документа,  
подтверждающего  
полномочия)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка)

МП (при наличии)

\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Указывается отдельно для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, физических лиц.

<sup>2</sup> Не ранее, чем за пятнадцать дней с даты подачи заявления

## Приложение 5

к Административному регламенту по предоставлению государственной услуги «Лицензирование заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов»

**Форма Заявления о предоставлении Государственной услуги в случае обращения Заявителя по основанию, указанному в подпункте 2.6.5 пункта 2.6 Административного регламента**

Дата заявления _____
№ заявления _____
Зарегистрировал _____
Заполняется лицензирующим органом

В Министерство промышленности и торговли Самарской области от

\_\_\_\_\_  
(организационно-правовая форма, наименование организации)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении государственной услуги «Лицензирование заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов» в связи с предоставлением выписки из реестра лицензий

1. Данные заявителя<sup>1</sup>:

* 1.1. Юридического лица	организационно-правовая форма	
	полное наименование юридического лица	
	адрес места нахождения организации	
	ГРН записи о создании юридического лица	
	ИНН организации	
	номер телефона	
	адрес электронной почты (если имеется)	

1.2. Индивидуального предпринимателя	фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество	
	адрес места жительства	
	данные документа, удостоверяющего личность	
	ГРН записи о создании индивидуального предпринимателя	
	ИНН индивидуального предпринимателя	
	номер телефона	
	адрес электронной почты (если имеется)	

1.3. Физическое лицо <sup>2</sup>	фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество	
	адрес места жительства	
	данные документа, удостоверяющего личность	
	номер телефона	
	адрес электронной почты (если имеется)	

2. Просит предоставить выписку из реестра лицензий на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов:

№ лицензии \_\_\_\_\_

Наименование лицензиата \_\_\_\_\_

ИНН лицензиата \_\_\_\_\_

ОГРН/ОГРНИП лицензиата \_\_\_\_\_

4. Сведения об оплате государственной пошлины<sup>5</sup>

Платёжное поручение от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ Сумма \_\_\_\_\_ Руб.  
Реквизиты документа об оплате государственной пошлины \_\_\_\_\_ Руб.

5. Выписку из реестра лицензий прошу направить:

- на бумажном носителе по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- в форме электронного документа

Данные, указанные в представленных документах, соответствуют действительности.

Заявитель

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

Представить Заявителя

\_\_\_\_\_  
(данные документа,  
подтверждающего  
полномочия)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

МП (при наличии)

<sup>1</sup> Указывается отдельно для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, физических лиц.

<sup>2</sup> Заполняется при намерении получить физическим лицом выписки о конкретной лицензии

<sup>3</sup> Без оплаты государственной пошлины

<sup>4</sup> С оплатой государственной пошлины

<sup>5</sup> За исключением случаев предоставления выписки из реестра лицензий в форме электронного документа

<sup>6</sup> В случае оплаты несколькими платежами

Приложение 6  
к Административному регламенту по  
предоставлению государственной  
услуги «Лицензирование  
заготовки, хранения, переработки  
и реализации лома черных  
металлов, цветных металлов»

**Форма уведомления о необходимости устранения Заявителем выявленных нарушений  
и (или) представления отсутствующих документов**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование Заявителя)

\_\_\_\_\_ (адрес места нахождения/  
места жительства Заявителя)

**Уведомление о необходимости устранения Заявителем выявленных нарушений и (или)  
представления отсутствующих документов**

В соответствии с частью 8 ст. 13 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1287 «О лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов», постановлением Правительства Самарской области от 06.08.2008 № 302 «Об утверждении Положения о Министерстве промышленности и торговли Самарской области» министерством промышленности и торговли Самарской области, в результате рассмотрения Заявления

\_\_\_\_\_ (наименование соискателя лицензии (для индивидуального предпринимателя - фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество)

о предоставлении Государственной услуги «Лицензирование заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов» (регистрационный № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.) и прилагаемых к нему документов установлено:

Заявление по предоставлению государственной услуги «Лицензирование заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов» оформлено с нарушением требований, установленных Федеральным законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»:

\_\_\_\_\_ (указать выявленные нарушения)

документы, указанные в части 3 ст. 13 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», представлены не в полном объеме. Среди представленных документов отсутствуют:

\_\_\_\_\_ (указать перечень документов)

Министерство уведомляет о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) представления отсутствующих документов в **тридцатидневный срок** с момента получения настоящего уведомления.

В случае непредставления в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного Заявления и в полном объеме прилагаемых к нему документов, представленное ранее Заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы **подлежат возврату без дальнейшего рассмотрения.**

---

(уполномоченное должностное лицо  
Министерства)

(подпись)

(ФИО)

## Приложение 7

к Административному регламенту по предоставлению государственной услуги «Лицензирование заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов»

**Форма уведомления о возврате Заявителю Заявления на предоставление (переоформление) лицензии на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов и прилагаемых к нему документов**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование Заявителя)

\_\_\_\_\_ (адрес места нахождения/  
места жительства Заявителя)

**Уведомление**

**о возврате соискателю лицензии (лицензиату) Заявления на предоставление (переоформление) лицензии на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов и прилагаемых к нему документов**

В соответствии с частью 9 статьи 13 (частью 14 статьи 18) Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1287 «О лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов», постановлением Правительства Самарской области от 06.08.2008 № 302 «Об утверждении Положения о Министерстве промышленности и торговли Самарской области» министерство промышленности и торговли Самарской области, рассмотрело представленные

\_\_\_\_\_ (наименование соискателя лицензии (лицензиата) для индивидуального предпринимателя - фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество)

Заявление о предоставлении (переоформлении) лицензии на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов от \_№\_ и прилагаемые к нему документы.

В соответствии с уведомлением о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) представления отсутствующих документов соискателем лицензии (лицензиатом) на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ Министерством принято решение о возврате Заявления и в полном объеме прилагаемых к нему документов в связи с непредставлением надлежащим образом оформленного Заявления и в полном объеме прилагаемых к Заявлению документов на основании части 9 статьи 13 (или части 14 статьи 18) Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности».

Соискателем лицензии (лицензиатом) не представлено надлежащим образом оформленное Заявление о предоставлении (переоформлении) лицензии, а документы, прилагаемые к нему, представлены не в полном объеме (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_ (указывается мотивированное обоснование причин возврата Заявления и прилагаемых к нему документов)



Приложение: Заявление о предоставлении (переоформлении) лицензии на заготовку хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов и прилагаемые к нему документы на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.

---

(уполномоченное должностное лицо  
Министерства)

---

(подпись

---

(ФИО)

## Приложение 8

к Административному регламенту по предоставлению государственной услуги «Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов»

**Форма решения о предоставлении Государственной услуги в случае обращения Заявителя по основаниям, указанным в подпунктах 2.6.1 – 2.6.3 пункта 2.6 Административного регламента**

(Оформляется на официальном бланке Министерства)

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование Заявителя)

\_\_\_\_\_ (адрес места нахождения/  
места жительства Заявителя)

## УВЕДОМЛЕНИЕ

о предоставлении государственной услуги «Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов»

Министерством промышленности и торговли Самарской области рассмотрено заявление о предоставлении государственной услуги «Лицензирование заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов» от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (организационно-правовая форма, наименование, ИНН юридического лица; фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_ (указывается причина обращения)

и принято решение о

\_\_\_\_\_ (о выдаче, лицензии, выписки; переоформлении лицензии;)

о чем сделана запись в Реестре представленных, переоформленных и прекративших действие лицензий на деятельность по заготовке, хранению, переработке и реализации лома чёрных металлов, цветных металлов Самарской области за номером

\_\_\_\_\_ (№ записи в реестре)

Приложение: Выписка из реестра на \_\_\_ л. в 1 экз.

\_\_\_\_\_ (уполномоченное должностное лицо  
Министерства)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Приложение 9  
к Административному регламенту по  
предоставлению государственной  
услуги «Лицензирование  
заготовки, хранения, переработке  
и реализации лома черных  
металлов, цветных металлов»

**Форма уведомления о прекращении действия лицензии на заготовку, хранение,  
переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов**  
(Оформляется на официальном бланке Министерства)

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование Заявителя)

\_\_\_\_\_ (адрес места нахождения/  
места жительства Заявителя)

**Уведомление  
о прекращении действия лицензии на заготовку, хранение, переработку и реализацию  
лома черных металлов, цветных металлов (по заявлению лицензиата)**

В соответствии со статьей 20 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1287 «О лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов», постановлением Правительства Самарской области от 06.08.2008 № 302 «Об утверждении Положения о Министерстве промышленности и торговли Самарской области», приказом заместителя министра промышленности и торговли Самарской области от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ Министерство промышленности и торговли Самарской области уведомляет о прекращении действия лицензии на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_, выданной

\_\_\_\_\_ (организационно-правовая форма, наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)

Юридический адрес: \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

Адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (уполномоченное должностное лицо  
Министерства)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Приложение 10  
к Административному регламенту по  
предоставлению государственной  
услуги «Лицензирование  
заготовки, хранения, переработки  
и реализации лома черных  
металлов, цветных металлов»

**Форма решения об отказе в предоставлении Государственной услуги  
(Оформляется на официальном бланке Министерства)**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование Заявителя)

\_\_\_\_\_ (адрес места нахождения/  
места жительства Заявителя)

**Уведомление  
об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии на заготовку, хранение,  
переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов**

В соответствии с Федеральным законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1287 «О лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов», постановлением Правительства Самарской области от 06.08.2008 № 302 «Об утверждении Положения о Министерстве промышленности и торговли Самарской области» министерством промышленности и торговли Самарской области по результатам рассмотрения Заявления от \_\_\_\_ № \_\_\_\_ и документов, представленных

\_\_\_\_\_ (наименование соискателя лицензии/лицензиата (для индивидуального предпринимателя - фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество)

принято решение об отказе в предоставлении (переоформлении) (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_ (наименование соискателя лицензии/лицензиата (для индивидуального предпринимателя - фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество)

лицензии на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов в связи с:

№ пункта	Наименование основания для отказа в предоставлении Государственной услуги <sup>6</sup>	Разъяснение

а

именно: \_\_\_\_\_

(указывается конкретная причина отказа)

<sup>6</sup> Указывается основание для отказа в предоставлении Государственной услуги в соответствии с разделом 2.10 настоящего Административного регламента с обоснованием причин отказа с указанием нормативного правового акта и/или реквизитов акта проверки

Вы вправе повторно обратиться в Министерство с заявлением о предоставлении Государственной услуги после устранения указанных оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в порядке, установленном в разделе 5 Административного регламента, а также в судебном порядке.

---

(уполномоченное должностное лицо  
Министерства)

---

(подпись

---

(ФИО)

## Приложение 10

к Административному регламенту по предоставлению государственной услуги «Лицензирование заготовки, хранения, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов»

**Форма выписки из реестра лицензий**  
(Оформляется на официальном бланке Министерства)

\_\_\_\_\_   
наименование лицензирующего органа

<p>Место нанесения двухмерного штрихового кода</p>
--

Выписка  
из реестра лицензий по состоянию на \_\_\_ : \_\_\_ « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

1. Статус лицензии:

\_\_\_\_\_   
(действующая/приостановлена/прекращена)

2. Регистрационный номер лицензии <\*>:

3. Дата предоставления лицензии:

4. Полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, адрес его места нахождения, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица:

\_\_\_\_\_   
(заполняется в случае, если лицензиатом является юридическое лицо)

5. Фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, адрес его места жительства, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя:

\_\_\_\_\_   
(заполняется в случае, если лицензиатом является индивидуальный предприниматель)

6. Идентификационный номер налогоплательщика:

\_\_\_\_\_

7. Адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности:

---

8. Лицензируемый вид деятельности с указанием выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности:

---

9. Номер и дата приказа (распоряжения) лицензирующего органа о предоставлении или переоформлении лицензии:

---

10.

---

(указывается по решению лицензирующего органа иная информация в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации)

Выписка носит информационный характер, после ее составления в реестр лицензий могли быть внесены изменения.

-----  
<\*> В случае если лицензии присвоен временный регистрационный номер в выписке из реестра лицензий указывается данный номер с указанием срока его действия. В случае наличия двух регистрационных номеров указываются оба номера.

---

(уполномоченное должностное лицо  
Министерства)

(подпись)

(ФИО)

Приложение 11  
к Административному регламенту по  
предоставлению государственной  
услуги «Лицензирование  
заготовки, хранения, переработке  
и реализации лома черных  
металлов, цветных металлов»

**Форма справки об отсутствии запрашиваемых сведений**  
(Оформляется на официальном бланке Министерства)

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование Заявителя)

\_\_\_\_\_ (адрес места нахождения/  
места жительства Заявителя)

**Справка об отсутствии запрашиваемых сведений**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

На основании заявления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Министерство промышленности и торговли Самарской области сообщает, что в Реестре  
представленных, переоформленных и прекративших действие лицензий на деятельность по  
заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов  
отсутствует запрашиваемая Вами информация.

\_\_\_\_\_  
(уполномоченное должностное  
лицо Министерства)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)



Приложение 12  
к Административному регламенту по  
предоставлению государственной  
услуги «Лицензирование  
заготовки, хранения, переработке  
и реализации лома черных  
металлов, цветных металлов»

### ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

прилагаемых к заявлению от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_ на предоставление  
(переоформление, прекращение, выписки из реестра лицензий) лицензии по заготовке,  
хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов соискателем  
лицензии (лицензиатом)

\_\_\_\_\_ (наименование соискателя лицензии (лицензиата))

№ п/п	Наименование документа	Количество листов	Примечание
Итого:			

Документы сдал и один экземпляр копии описи получил \_\_\_\_\_

(ФИО, подпись представителя заявителя)

Документы приняты на \_\_\_\_\_ листах, зарегистрированы за № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
должность

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО сотрудника

Приложение 13  
к Административному регламенту по  
предоставлению государственной  
услуги «Лицензирование  
заготовки, хранения, переработке  
и реализации лома черных  
металлов, цветных металлов»

## **ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

Несоответствие Заявителя (соискателя лицензии) лицензионным требованиям, установленным Федеральным законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» и постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1287 «О лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов», а именно:

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

б) отсутствие у соискателя лицензии условий для выполнения требований Правил обращения с ломом и отходами черных металлов и их отчуждения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 11.05.2001 № 369, и Правил обращения с ломом и отходами цветных металлов и их отчуждения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 11.05.2001 № 370, в соответствии со статьей 13.1 Федерального закона от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления» и соблюдение лицензиатом Правил обращения с ломом черных металлов и Правил обращения с ломом цветных металлов;

в) несоответствие использования земельного участка для осуществления деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных

металлов, цветных металлов виду разрешенного использования земельного участка.