



**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ТОРГОВЛИ
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

(САХМИНСЕЛЬХОЗТОРГ)

ПРИКАЗ

от 11.08.2022 № 3.37-12-п

г. Южно-Сахалинск

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ТОРГОВЛИ
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
«ЛИЦЕНЗИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ЗАГОТОВКЕ,
ХРАНЕНИЮ, ПЕРЕРАБОТКЕ И РЕАЛИЗАЦИИ ЛОМА ЧЕРНЫХ
МЕТАЛЛОВ, ЦВЕТНЫХ МЕТАЛЛОВ»**

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», постановлением Правительства Сахалинской области от 21.06.2011 № 233 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и предоставления государственных услуг»:

1. Утвердить административный регламент министерства сельского хозяйства и торговли Сахалинской области по предоставлению государственной услуги «Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов» (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

- приказ министерства торговли и продовольствия Сахалинской области от 20.04.2016 № 3.37-26-п «Об утверждении административного регламента министерства сельского хозяйства и торговли Сахалинской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление, переоформление и прекращение срока действия лицензий на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов»;

- приказ министерства торговли и продовольствия Сахалинской области

от 23.09.2016 № 3.37-47-п «О внесении изменений в административные регламенты министерства торговли и продовольствия Сахалинской области»;

- приказ министерства торговли и продовольствия Сахалинской области от 29.06.2018 № 3.37-25-п «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление, переоформление и прекращение срока действия лицензий на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов», утвержденный приказом министерства торговли и продовольствия Сахалинской области от 20.04.2016 № 3.37-26-п»;

- приказ министерства торговли и продовольствия Сахалинской области от 17.10.2018 № 3.37-43-п «О внесении изменений в административные регламенты по предоставлению государственных услуг»;

- приказ министерства торговли и продовольствия Сахалинской области от 06.05.2019 № 3.37-11-п «О внесении изменений в административные регламенты предоставления государственных услуг»;

- приказ министерства торговли и продовольствия Сахалинской области от 20.11.2019 № 3.37-27-п «О внесении изменений в приказ министерства торговли и продовольствия Сахалинской области от 20.04.2016 № 3.37-26-п»;

- пункты 7, 8 приказа министерства сельского хозяйства и торговли Сахалинской области от 11.02.2020 № 3.37-2 «О внесении изменений в административные регламенты министерства торговли и продовольствия Сахалинской области»;

- пункт 2 приказа министерства сельского хозяйства и торговли Сахалинской области от 17.06.2020 № 3.37-18-п «О внесении изменений в административные регламенты министерства сельского хозяйства и торговли Сахалинской области по предоставлению государственных услуг и осуществления государственного контроля (надзора)»;

- приказ министерства сельского хозяйства и торговли Сахалинской области от 31.07.2020 № 3.37-22-п «О внесении изменений в административные регламенты министерства сельского хозяйства и торговли Сахалинской области»;

- пункт 3 приказа министерства сельского хозяйства и торговли Сахалинской области от 02.02.2021 № 3.37-1-п «О внесении изменений в административные регламенты министерства сельского хозяйства и торговли Сахалинской области»;

- пункт 2 приказа министерства сельского хозяйства и торговли Сахалинской области от 26.05.2021 № 3.37-10-п «О внесении изменений в административные регламенты министерства сельского хозяйства и торговли Сахалинской области по предоставлению государственных услуг»;

- пункт 2 приказа министерства сельского хозяйства и торговли Сахалинской области от 15.09.2021 № 3.37-15-п «О внесении изменений в административные регламенты предоставления государственных услуг министерства сельского хозяйства и торговли Сахалинской области».

3. Установить, что заявления, поданные в министерство сельского хозяйства и торговли Сахалинской области в рамках административного

регламента министерства сельского хозяйства и торговли Сахалинской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление, переоформление и прекращение срока действия лицензий на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов», утвержденного приказом министерства торговли и продовольствия Сахалинской области от 20.04.2016 № 3.37-26-п, и не рассмотренные им до момента вступления в силу настоящего приказа, подлежат рассмотрению в порядке, установленном указанным административным регламентом.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением положения, для которого настоящим пунктом установлен иной срок вступления их в силу.

Абзац первый подпункта 3.3.7.2 пункта 3.3.7 подраздела 3.3 раздела 3 административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего приказа, вступает в силу с 1 марта 2023 года.

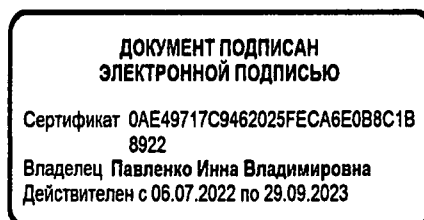
5. Подпункты 2.6.13.2, 2.6.13.3 пункта 2.6.13 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего приказа, применяются по 31 декабря 2022 года включительно.

Подпункт 2.6.13.4 пункта 2.6.13 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего приказа, применяются с 1 января 2023 года по 1 марта 2023 года.

Абзац второй подпункта 3.3.7.2 пункта 3.3.7 подраздела 3.3 раздела 3 настоящего административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего приказа, применяются до 1 марта 2023 года.

6. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и разместить на официальном сайте министерства сельского хозяйства и торговли Сахалинской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Министр сельского
хозяйства и торговли
Сахалинской области



И.В. Павленко

Утвержден
приказом министерства
сельского хозяйства и торговли
Сахалинской области
от 11.08.2022 № 3.37-12-п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ТОРГОВЛИ
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
«ЛИЦЕНЗИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПО ЗАГОТОВКЕ, ХРАНЕНИЮ, ПЕРЕРАБОТКЕ И РЕАЛИЗАЦИИ
ЛОМА ЧЕРНЫХ МЕТАЛЛОВ, ЦВЕТНЫХ МЕТАЛЛОВ»**

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент министерства сельского хозяйства и торговли Сахалинской области по предоставлению государственной услуги «Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов» (далее - административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, в том числе сроки и последовательность выполнения административных процедур и (или) принятия решений по предоставлению государственной услуги, особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг Сахалинской области (далее – МФЦ), формы контроля за предоставлением государственной услуги и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) лицензирующего органа, МФЦ, а также государственных служащих.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Право на получение государственной услуги имеют юридические лица (организации), образованные в соответствии с законодательством

Российской Федерации, и индивидуальные предприниматели (далее - заявители).

От имени юридического лица (организации) обращаться за получением государственной услуги вправе руководитель юридического лица (организации) либо иное лицо, имеющее документальное подтверждение полномочий, оформленное в соответствии с требованиями действующего законодательства.

От имени индивидуального предпринимателя за получением государственной услуги могут обращаться его представители, имеющие документальное подтверждение полномочий, оформленное в соответствии с требованиями действующего законодательства.

1.2.2. Право на получение сведений о конкретной лицензии, помимо лиц, указанных в пункте 1.2.1 настоящего подраздела, имеют физические лица, обратившиеся в лицензирующий орган с заявлением о предоставлении сведений о конкретной лицензии.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Справочная информация:

Место нахождения министерства сельского хозяйства и торговли Сахалинской области (далее – лицензирующий орган): 693020, Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, проспект Мира, д. 107.

Прием заявителей осуществляется отделом лицензирования лицензирующего органа по адресу: 693020, г. Южно-Сахалинск, проспект Мира, д. 107, кабинет № 1.

График работы:

понедельник: 09.00 - 17.15 (перерыв с 13.00 до 14.00);

вторник: 09.00 - 17.15 (перерыв с 13.00 до 14.00);

среда: 09.00 - 17.15 (перерыв с 13.00 до 14.00);

четверг: 09.00 - 17.15 (перерыв с 13.00 до 14.00);

пятница: 09.00 - 17.00 (перерыв с 13.00 до 14.00);

суббота: выходной день;

воскресенье: выходной день.

Способы получения информации о месте нахождения лицензирующего органа, графике его работы:

на официальном сайте лицензирующего органа;

непосредственно в лицензирующем органе;

с использованием средств телефонной связи;

при письменном обращении;

в Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ);

В региональной государственной информационной системе «Региональный портал государственных услуг Сахалинской области» (далее – РПГУ).

Справочные телефоны: 8(4242) 67-26-70, 67-26-65, факс: 8(4242) 67-26-60.

Адрес официального сайта лицензирующего органа:
<https://agrotrade.sakhalin.gov.ru>.

Адрес электронной почты лицензирующего органа:
agrotrade@sakhalin.gov.ru.

Адрес ЕПГУ: <https://www.gosuslugi.ru>;

Адрес РПГУ: <https://gosuslugi65.ru>.

Справочная информация размещена на официальном сайте лицензирующего органа, на ЕПГУ, РПГУ, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

1.3.2. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанной услуги.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги

сообщается заявителям:

- при личном приеме;
- по телефону;
- посредством ответов на письменные обращения, поступившие по почте, в том числе электронной почте;
- посредством размещения информации на официальном сайте лицензирующего органа;
- на информационном стенде, расположенном в здании лицензирующего органа;
- посредством размещения сведений на ЕПГУ;
- путем публикации информационных материалов по порядку предоставления государственной услуги в средствах массовой информации.

Сведения о ходе предоставления государственной услуги, результаты предоставления государственной услуги направляются для размещения в личном кабинете заявителя на ЕПГУ вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления государственной услуги.

Информирование проводится в форме:

- устного информирования;
- письменного информирования.

Устное информирование осуществляется специалистами лицензирующего органа при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Специалисты лицензирующего органа, осуществляющие устное информирование, принимают все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

Устное информирование каждого заявителя осуществляется в течение времени, необходимого для его информирования.

При устном информировании обратившемуся сообщается следующая

информация:

- о перечне лиц, имеющих право на получение государственной услуги;
- о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги (наименование, дата и номер принятия нормативного правового акта);
- о перечне документов, необходимых для получения государственной услуги;
- о сроках предоставления государственной услуги;
- об основаниях для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- об основаниях для приостановления предоставления государственной услуги, отказа в предоставлении государственной услуги;
- о месте размещения на ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте лицензирующего органа информации по вопросам предоставления государственной услуги.

При ответах на телефонные звонки специалисты лицензирующего органа подробно, в корректной форме информируют обратившихся заявителей по интересующим их вопросам. Ответ должен начинаться с информации о наименовании органа, в который обратились заявители, фамилии, имени, отчества и должности специалиста лицензирующего органа, принявшего телефонный звонок.

При устном информировании по телефону заявителю сообщается следующая информация: график работы, почтовый и фактический адреса лицензирующего органа, способ проезда к нему, способы предварительной записи на прием по вопросу предоставления государственной услуги, требования к письменному обращению.

Информирование по телефону о порядке предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с графиком работы лицензирующего органа.

При устном обращении заявителей (по телефону) специалисты

лицензирующего органа дают ответы самостоятельно. Если специалист, к которому обратился заявитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, заявитель должен быть направлен к другому специалисту или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию, либо специалист может предложить заявителю обратиться письменно.

Письменное информирование осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (по электронной почте, по факсу).

Ответ на обращение заявителя предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, инициалов, номера телефона специалиста лицензирующего органа.

Ответ направляется в письменном виде в зависимости от способа обращения заявителя за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заявителя.

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

Ответ на обращение по вопросам предоставления государственной услуги направляется заявителю в течение 30 дней с момента его поступления.

Информирование по вопросам предоставления государственной услуги, услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, о ходе предоставления указанных услуг осуществляется специалистами лицензирующего органа бесплатно.

1.3.3. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации по вопросам предоставления государственной услуги.

1.3.3.1. Информационный стенд лицензирующего органа содержит следующую информацию:

- о месте нахождения, графике работы лицензирующего органа, а также способах получения указанной информации;
- о справочных телефонах лицензирующего органа;
- об адресе официального сайта лицензирующего органа в сети «Интернет» и адресе его электронной почты;
- об адресе ЕПГУ;
- об адресе РПГУ;
- о порядке получения информации по предоставлению государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги с использованием ЕПГУ;
- о перечне необходимых для предоставления государственной услуги документов, их формы, образцы заполнения, способ получения, в том числе в электронной форме;
- перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования);
- информационные материалы по порядку предоставления государственной услуги - памятки, инструкции, брошюры, макеты.

1.3.3.2. Официальный сайт лицензирующего органа содержит следующую информацию:

- о месте нахождения, режиме и графике работы лицензирующего органа, а также способах получения указанной информации;
- о справочных телефонах лицензирующего органа, его структурного подразделения, непосредственно предоставляющего государственную услугу;
- об адресе официального сайта лицензирующего органа в сети «Интернет» и адресе его электронной почты;

- об адресе ЕПГУ;
- об адресе РПГУ;
- о порядке получения информации по предоставлению государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги с использованием ЕПГУ;
- перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования);
- о перечне необходимых для предоставления государственной услуги документов, требованиях к их оформлению;
- перечень лиц, имеющих право на получение государственной услуги;
- срок предоставления государственной услуги;
- результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;
- исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также основания для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;
- информация о праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;
- формы запросов (заявлений, уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги;
- размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;
- извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, содержащие нормы, регулирующие деятельность лицензирующего органа по предоставлению государственной

услуги;

– порядок и способы предварительной записи по вопросам предоставления государственной услуги, на получение государственной услуги;

– текст административного регламента с приложениями;

– краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

– информационные материалы по порядку предоставления государственной услуги - памятки, инструкции, брошюры, макеты.

1.3.3.3. На ЕПГУ, РПГУ размещается следующая информация:

– о месте нахождения, режиме и графике работы лицензирующего органа, а также способах получения указанной информации;

– о справочных телефонах лицензирующего органа, его структурного подразделения, непосредственно предоставляющего государственную услугу;

– об адресе официального сайта лицензирующего органа в сети «Интернет» и адресе его электронной почты;

– перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования);

– о перечне необходимых для предоставления государственной услуги документов, требованиях к их оформлению, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

– перечень лиц, имеющих право на получение государственной услуги;

– срок предоставления государственной услуги;

– результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

– исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также

основания для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

– информация о праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

– формы запросов (заявлений, уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги;

– размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

– информационные материалы по порядку предоставления государственной услуги - памятки, инструкции, брошюры, макеты.

1.3.4. Информация на ЕПГУ, РПГУ о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в реестре лицензий, предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

1.3.5. Информация, относящаяся к осуществлению деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов актуализируется лицензирующим органом на официальном сайте лицензирующего органа, на РПГУ, на информационном стенде, расположенном в здании лицензирующего органа в течение 10 дней со дня официального опубликования нормативных правовых актов, устанавливающие требования к лицензируемой деятельности.

Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование государственной услуги

«Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов» (далее - государственная услуга).

2.2. Наименование органа исполнительной власти Сахалинской области, непосредственно предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственную услугу непосредственно предоставляет министерство сельского хозяйства и торговли Сахалинской области (далее - лицензирующий орган).

Выполнение отдельных административных процедур (действий) осуществляется МФЦ на основании соглашения о взаимодействии.

В предоставлении государственной услуги участвуют: Федеральная налоговая служба, Федеральное казначейство, Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии».

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги являются:

а) решение о предоставлении лицензии на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов;

б) решение об отказе в предоставлении лицензии на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов;

в) решение о внесении изменений в реестр лицензий на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов;

г) решение об отказе во внесении изменений в реестр лицензий на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов;

д) решение о прекращении действия лицензии на заготовку хранение,

переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов;

е) запись в реестре лицензий на заготовку хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов о предоставлении лицензии (внесении изменений);

ж) выписка из реестра лицензий на заготовку хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов (копия акта лицензирующего органа о принятом решении) либо справка об отсутствии запрашиваемых сведений;

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

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Общий срок предоставления государственной услуги:

а) предоставление или отказ в предоставлении лицензии – в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов (копий документов);

Срок принятия лицензирующим органом решения о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении исчисляется со дня поступления в лицензирующий орган надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов;

б) внесение изменений в реестр лицензий или отказ во внесении изменений в реестр лицензий в случаях:

изменения мест осуществления лицензируемого вида деятельности; изменение перечня выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности – в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня приема заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов (копий документов);

реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния (при условии наличия у каждого участвующего в слиянии юридического лица по состоянию на дату государственной регистрации правопреемника

реорганизованных юридических лиц лицензии на один и тот же вид деятельности), присоединения лицензиата к другому юридическому лицу; изменения наименования лицензиата, изменения адреса места нахождения лицензиата, изменения имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя; изменения места жительства индивидуального предпринимателя; изменения реквизитов документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя – в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня приема заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов.

Срок принятия лицензирующим органом решения о внесении изменений в реестр лицензий или об отказе во внесении изменений в реестр лицензий исчисляется со дня представления в лицензирующий орган надлежащим образом оформленного заявления о внесении изменений в реестр лицензий и в полном объеме прилагаемых к нему документов;

в) прекращение действия лицензии – 10 рабочих дней со дня приема заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности;

г) предоставление сведений о конкретной лицензии – в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии.

2.4.2. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги:

уведомление о предоставлении лицензии (о внесении изменений в реестр лицензий), содержащее ссылку на сведения о предоставлении лицензии из реестра лицензий, размещенные в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – в течение 1 рабочего дня после дня внесения записи о предоставлении лицензии (об изменениях) в реестр лицензий на заготовку хранения, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов;

выписка из реестра лицензий на заготовку хранения, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов в форме электронного

документа, подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью – направляется одновременно с уведомлением;

уведомление об отказе в предоставлении лицензии (об отказе во внесении изменений в реестр лицензий) с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа, или, если причиной отказа является установленное в ходе оценки несоответствие соискателя лицензии, лицензиата лицензионным требованиям, реквизиты акта оценки соискателя лицензии, лицензиата – в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения об отказе в предоставлении лицензии (об отказе во внесении изменений в реестр лицензий);

уведомление о внесении изменений в реестр лицензий в связи с изменением места осуществления лицензируемого вида деятельности, изменением места нахождения лицензиата – юридического лица, места жительства лицензиата – индивидуального предпринимателя, вызванного переименованием географического объекта, переименованием улицы, площади или иной территории, изменением нумерации объектов адресации, в том числе почтового индекса – в течение 1 рабочего дня со дня самостоятельного внесения лицензирующим органом в реестр лицензий изменений при наличии соответствующей информации;

уведомление о внесении изменений в реестр лицензий в связи с изменением места нахождения лицензиата – юридического лица, места жительства лицензиата – индивидуального предпринимателя, места осуществления лицензируемого вида деятельности, связанного с переименованием географического объекта, улицы, площади или иной территории, изменением нумерации объектов адресации, в том числе почтового индекса – в течение 1 рабочего дня после дня внесения записи о внесении изменений в реестр лицензий на заготовку хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов;

уведомление о прекращении действия лицензии – в течение 1 рабочего дня после дня внесения записи о прекращении действия лицензии в реестр лицензий;

предоставление сведений о конкретной лицензии – в течение 3 рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии.

2.4.3. При обращении заявителя в МФЦ обеспечивается передача заявления и прилагаемых документов в лицензирующий орган в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии. В срок предоставления государственной услуги не включается время нахождения заявления в МФЦ и время передачи результата государственной услуги из лицензирующего органа в МФЦ.

2.4.4. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);

Федеральным законом от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 09.05.2011, № 19, ст. 2716);

Налоговым кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 5 августа 2000 года № 117-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 07.08.2000, № 32, ст. 3340);

Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», № 75, 08.04.2011);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа

2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» («Российская газета», № 200, 31.08.2012);

постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1287 «О лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 17.12.2012, № 51, ст. 7222);

постановлением Правительства Российской Федерации от 11 мая 2001 года № 369 «Об утверждении Правил обращения с ломом и отходами черных металлов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 21.05.2001, № 21, ст. 2083);

постановлением Правительства Российской Федерации от 11 мая 2001 года № 370 «Об утверждении Правил обращения с ломом и отходами цветных металлов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 21.05.2001, № 21, ст. 2084);

постановлением Правительства Российской Федерации от 21 ноября 2011 № 957 «Об организации лицензирования отдельных видов деятельности» (Собрание законодательства РФ, 28.11.2011, № 48, ст. 6931);

постановлением Правительства Российской Федерации от 12 марта 2022 года № 353 «Об особенностях разрешительной деятельности в Российской Федерации в 2022 году» (Собрание законодательства РФ, 21.03.2022, № 12, ст. 1839);

постановлением Правительства Российской Федерации от 1 марта 2022 года № 277 «О направлении в личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, заявления о предоставлении услуги, указанной в части 3 статьи 1

Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также результатов предоставления государственной или муниципальной услуги, результатов предоставления услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства РФ, 07.03.2022, № 10, ст. 1530);

постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2020 года № 2343 «Об утверждении Правил формирования и ведения реестра лицензий и типовой формы выписки из реестра лицензий» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 31.12.2020);

постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июня 2021 года № 963 «Об утверждении Правил межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе рекомендуемых правил организации межведомственного информационного взаимодействия между исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации и (или) органами местного самоуправления, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 25.06.2021);

постановлением Правительства Российской Федерации от 21 апреля 2018 № 482 «О государственной информационной системе «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности» (Собрание законодательства РФ, 30.04.2018, № 18, ст. 2633);

постановлением Правительства Сахалинской области от 21 июня 2011 № 233 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и предоставления государственных услуг» («Губернские ведомости», № 114(3801), 25.06.2011);

постановлением Правительства Сахалинской области от 29 ноября 2019 года № 535 «О министерстве сельского хозяйства и торговли Сахалинской

области» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru/>, 03.12.2019).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте лицензирующего органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://agrotrade.sakhalin.gov.ru>, в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых органами исполнительной власти Сахалинской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Сахалинской области, а также подведомственными им учреждениями», на РПГУ.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

2.6.1. Для получения лицензии заявитель:

2.6.1.1. должен представить в лицензирующий орган или МФЦ:

а) заявление о предоставлении лицензии, которое подписывается руководителем постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или иным имеющим право действовать от имени этого юридического лица лицом либо индивидуальным предпринимателем и в котором указываются:

полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, адрес его места нахождения, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, который намерен осуществлять заявитель, и (или) другие данные, которые позволяют идентифицировать место осуществления лицензируемого вида деятельности и которые указываются при необходимости в дополнение к почтовому адресу либо

вместо него при его отсутствии, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц, с указанием номера телефона и адреса электронной почты юридического лица;

фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, адрес его места жительства, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, который намерен осуществлять соискатель лицензии, и (или) другие данные, позволяющие идентифицировать место осуществления лицензируемого вида деятельности, которые указываются при необходимости в дополнение к почтовому адресу либо вместо него при его отсутствии, данные документа, удостоверяющего его личность, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, с указанием номера телефона и адреса электронной почты индивидуального предпринимателя;

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

лицензируемый вид деятельности, который заявитель намерен осуществлять, с указанием выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности;

реквизиты документов (наименование органа (организации), выдавшего документ, дата, номер), которые свидетельствуют о соответствии соискателя лицензии лицензионным требованиям.

Форма заявления приведена в приложениях № 1, № 2 к настоящему административному регламенту;

б) 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);

в) 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;

г) копии документов, подтверждающих квалификацию работников, заключивших с соискателем лицензии трудовые договоры в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 11 мая 2001 года № 369 «Об утверждении Правил обращения с ломом и отходами черных металлов» (далее - Правила обращения с ломом черных металлов), постановления Правительства Российской Федерации от 11 мая 2001 года № 370 «Об утверждении Правил обращения с ломом и отходами цветных металлов» (далее – Правила обращения с ломом цветных металлов);

д) 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;

е) опись прилагаемых документов.

2.6.1.2. Заявитель вправе отозвать заявление о предоставлении лицензии до принятия лицензирующим органом решения о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении.

Формы заявлений об отзыве заявления приведены в приложениях № 13, № 14 к настоящему административному регламенту.

2.6.2. Внесение изменений в реестр лицензий осуществляется в следующих случаях:

а) реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния (при условии наличия у каждого участвующего в слиянии юридического лица по состоянию на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц лицензии на один и тот же вид деятельности), присоединения лицензиата к другому юридическому лицу;

б) изменения наименования лицензиата, изменение наименования филиала лицензиата в случае, если нормативными правовыми актами Российской Федерации предусмотрено внесение в реестр лицензий сведений о филиале лицензиата, изменение наименования филиала иностранного юридического лица;

в) изменения адреса места нахождения лицензиата, изменение адреса места нахождения филиала лицензиата в случае, если нормативными правовыми актами Российской Федерации предусмотрено внесение в реестр лицензий сведений об адресе места нахождения филиала лицензиата, изменение адреса места нахождения на территории Российской Федерации филиала иностранного юридического лица;

г) изменения имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя;

д) изменения места жительства индивидуального предпринимателя;

е) изменения реквизитов документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя;

ж) изменения номера телефона, адреса электронной почты лицензиата;

з) изменения мест осуществления лицензируемого вида деятельности;

и) изменения перечня выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности;

й) изменения в соответствии с нормативным правовым актом Российской Федерации наименования лицензируемого вида деятельности,

перечней работ, услуг, которые выполняются, оказываются в составе конкретных видов деятельности.

2.6.3. Для внесения изменений в реестр лицензий в случае реорганизации юридического лица в форме преобразования, заявитель должен представить в лицензирующий орган или МФЦ:

а) заявление о внесении изменений в реестр лицензий, в котором указаны новые сведения о лицензиате или его правопреемнике и данные документа, подтверждающие факт внесения соответствующих изменений в Единый государственный реестр юридических лиц.

Форма заявления приведена в приложении № 3 к настоящему административному регламенту;

б) копии документов, указанных в абзацах «б» - «д» подпункта 2.6.1.1 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента;

в) опись прилагаемых документов.

2.6.4. Для внесения изменений в реестр лицензий в случае реорганизации юридического лица в форме слияния при наличии на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц у каждого участвующего в слиянии юридического лица лицензии, в форме присоединения к другому юридическому лицу, заявитель должен представить в лицензирующий орган или МФЦ:

а) заявление по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту;

б) опись прилагаемых документов.

2.6.5. Для внесения изменений в реестр лицензий в случае изменения наименования юридического лица или места его нахождения, изменения места жительства, фамилии, имени и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, заявитель должен представить в лицензирующий орган или МФЦ:

а) заявление о внесении изменений в реестр лицензий, в котором указываются новые сведения о лицензиате и данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в Единый государственный реестр юридических лиц (для лицензиата - юридического лица), в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для лицензиата - индивидуального предпринимателя).

Формы заявлений приведены в приложениях № 5, № 6 к настоящему административному регламенту;

б) опись прилагаемых документов.

2.6.6. Для внесения изменений в реестр лицензий в случае изменения адресов мест осуществления лицензируемого вида деятельности или изменения перечня работ, составляющих лицензируемый вид деятельности, заявитель должен представить в лицензирующий орган или МФЦ:

а) заявление о внесении изменений в реестр лицензий, в котором указываются место, перечень работ и сведения, подтверждающие соответствие лицензиата лицензионным требованиям при осуществлении лицензируемого вида деятельности в указанном месте либо при выполнении работ, составляющих лицензируемый вид деятельности.

Формы заявлений приведены в приложениях № 7, № 8 к настоящему административному регламенту;

б) копии документов, указанных в абзацах «б» - «д» подпункта 2.6.1.1 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента;

в) опись прилагаемых документов.

2.6.7. Для внесения изменений в реестр лицензий в случае прекращения деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест ее осуществления, сведения о которых содержатся в реестре лицензий, заявитель должен представить в лицензирующий орган или МФЦ:

а) заявление по форме согласно приложениям № 9, № 10 к настоящему административному регламенту;

б) опись прилагаемых документов.

2.6.8. Для внесения изменений в реестр лицензий (при намерении заявителя, имеющего лицензию, предоставленную лицензирующим органом другого субъекта Российской Федерации, осуществлять деятельность по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов на территории Сахалинской области) заявитель должен представить в лицензирующий орган или МФЦ:

а) уведомление, в котором указываются:

полное и сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, адрес его места нахождения, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, который намерен осуществлять лицензиат, и (или) другие данные, позволяющие идентифицировать место осуществления лицензируемого вида деятельности, которые указываются при необходимости в дополнение к почтовому адресу либо вместо него при его отсутствии, а также номера телефонов и адреса электронной почты юридического лица;

фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, адрес его места жительства, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, который намерен осуществлять лицензиат, и (или) другие данные, позволяющие идентифицировать место осуществления лицензируемого вида деятельности, которые указываются при необходимости в дополнение к почтовому адресу либо вместо него при его отсутствии, данные документа, удостоверяющего его личность, а также номера телефонов и адреса электронной почты индивидуального предпринимателя;

сведения о дате предоставления лицензии и ее регистрационном номере;

лицензируемый вид деятельности в соответствии с частью 1 статьи 12 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», который лицензиат намерен осуществлять, с указанием

выполняемых работ и оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности;

сведения, подтверждающие соответствие лицензиата лицензионным требованиям, при выполнении работ, оказании услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, который лицензиат намерен осуществлять по новому месту, в соответствии с частями 7 и 9 статьи 18 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;

дата предполагаемого начала осуществления лицензируемого вида деятельности на территории субъекта Российской Федерации.

Формы уведомлений приведены в приложениях № 15, № 16 к настоящему административному регламенту;

б) заявление о внесении изменений в реестр лицензий по форме согласно приложениям № 7, № 8 к настоящему административному регламенту;

в) копии документов, указанных в абзацах «б» - «д» подпункта 2.6.1.1 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента;

г) опись прилагаемых документов.

2.6.9. Заявитель вправе отозвать заявление о внесении изменений в реестр лицензии до принятия лицензирующим органом решения о внесении изменений в реестр лицензии или об отказе во внесении изменений в реестр лицензий.

2.6.10. Внесение изменений в реестр лицензий в 2022 году осуществляется с учетом особенностей, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 12.03.2022 № 353 «Об особенностях разрешительной деятельности в Российской Федерации в 2022 году».

2.6.11. В связи с прекращением лицензируемого вида деятельности заявитель должен представить в лицензирующий орган или МФЦ заявление по форме согласно приложению № 18 к настоящему административному

регламенту.

2.6.12. Для получения сведений о конкретной лицензии заявитель должен предоставить в лицензирующий орган или МФЦ заявление по форме согласно приложению № 17 к настоящему административному регламенту.

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

2.6.13. В случаях, предусмотренных:

2.6.13.1. подпунктом ж) пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, изменения в реестр лицензий вносятся лицензиатами самостоятельно в соответствии с порядком формирования и ведения реестра лицензий, утверждаемым Правительством Российской Федерации. Проверка достоверности вносимых в реестр лицензий сведений об изменении номера телефона, адреса электронной почты лицензиата лицензирующим органом не проводится;

2.6.13.2. подпунктами а), б) пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, подача заявления о внесении изменений в реестр лицензий не требуется;

2.6.13.3. подпунктами в), д), з) пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, связанных с переименованием географического объекта, переименованием улицы, площади или иной территории, изменением нумерации объектов адресации, в том числе почтового индекса подача заявления о внесении изменений в реестр лицензий не требуется.

При наличии информации, указанной в подпунктах 2.6.13.2, 2.6.13.3 пункта 2.6.13 подраздела 2.6. раздела 2 настоящего административного регламента, лицензирующий орган праве самостоятельно внести изменения в реестр лицензий;

2.6.13.4. подпунктами в), д), з) пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, связанного с переименованием географического объекта, улицы, площади или иной территории, изменением нумерации объектов адресации, в том числе почтового индекса внесение изменений в реестр лицензий осуществляется лицензирующим органом в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления о внесении изменений в реестр лицензий с приложением документов, подтверждающих указанные изменения.

При наличии у лицензирующего органа информации, указанной в абзаце первом настоящего подпункта, лицензирующий орган вправе самостоятельно внести изменения в реестр лицензий.

2.6.14. В целях предоставления государственной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органах, предоставляющих государственные услуги, МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

При предоставлении государственной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

– единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

– единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных³, обеспечивающей

обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

2.6.15. Способом получения форм документов является обращение заявителя в лицензирующий орган, МФЦ лично, на официальный сайт лицензирующего органа через сеть Интернет.

2.6.16. Заявление и документы, предусмотренные пунктами 2.6.1, 2.6.3 - 2.6.8, 2.6.11, 2.6.12, подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, заявитель направляет в лицензирующий орган в форме электронных документов (пакета электронных документов) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

Идентификация заявителей на ЕПГУ осуществляется посредством подтверждения учетной записи пользователя 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 – ЕСИА).

2.6.16.1 Заявления и документы, предусмотренные пунктами 2.6.1, 2.6.3 - 2.6.8, 2.6.12 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента заявитель вправе представить в лицензирующий орган или МФЦ непосредственно на бумажном носителе или направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.6.16.2 Заявление, предусмотренное пунктом 2.6.11 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, заявитель вправе направить в лицензирующий орган заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.6.17. Запрещается требовать от заявителя:

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

– представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных органов, организаций, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального Закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Закон № 210-ФЗ);

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

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 услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, работника МФЦ, работника организации, осуществляющей функции по предоставлению государственных услуг, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, осуществляющей функции по предоставлению государственных услуг, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

– осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в утвержденный нормативным правовым актом Сахалинской области перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг и предоставляются организациями и экспертами, участвующими в предоставлении услуг, предусмотренных частью 1 статьи 1 Закона № 210-ФЗ;

– предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ и РПГУ в данном подразделе указывается на недопустимость следующего:

– отказа в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также отказа в предоставлении государственной услуги, в случае если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ и РПГУ;

– требования при осуществлении записи на прием в орган исполнительной власти Сахалинской области, предоставляющий государственную услугу, или МФЦ от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

– требования от заявителя представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги.

2.6.18 Лицензирующий орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия в целях представления, получения документов и информации для предоставления государственной услуги, запрашивает следующие сведения:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (в Федеральной налоговой службе);

выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в Федеральной налоговой службе);

выписку из Единого государственного реестра недвижимости в отношении земельных участков, зданий, строений, сооружений и помещений (единой обособленной части зданий, строений, сооружений и помещений) (в

филиале Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Сахалинской области);

сведения об уплате государственной пошлины (в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах).

По заявлению о предоставлении государственной услуги, направленному посредством использования ЕПГУ, направление и обработка межведомственных запросов осуществляется в автоматическом режиме.

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

Основанием для отказа в приеме документов при личном обращении в лицензирующий орган за предоставлением государственной услуги является отсутствие документа, удостоверяющего личность заявителя, в случае обращения представителя заявителя – документа, удостоверяющего личность представителя заявителя и документа, подтверждающего его полномочия.

Основанием для отказа в приеме документов, направленных в форме электронных документов, является несоблюдение установленных условий признания усиленной квалифицированной электронной подписи действительной.

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

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

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

2) установленное в ходе оценки несоответствие заявителя лицензионным

требованиям;

3) наличие в реестре лицензий сведений, содержащихся в заявлении о внесении изменений в реестр лицензий;

4) наличие у юридического лица или индивидуального предпринимателя, обратившихся в лицензирующий орган с заявлением о предоставлении лицензии на конкретный лицензируемый вид деятельности, действующей лицензии на данный вид деятельности, предоставленной этим лицензирующим органом, если иное не предусмотрено положением о лицензировании конкретного вида деятельности.

2.8.3 Основаниями для возврата заявления и прилагаемых к нему документов являются:

1) непредставление по истечении тридцатидневного срока со дня уведомления о необходимости устранения выявленных нарушений в заявлении и (или) представления документов, которые отсутствуют надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии (о внесении изменений в реестр лицензий) и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов;

2) представление в тридцатидневный срок повторного заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов, несоответствующих положениям частей 1 и (или) 3 статьи 13, частей 3, 7 и (или) 9 статьи 18 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности».

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

2.9.1. В отношении лицензируемого вида деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов оплата государственных пошлин в рамках оказания государственных услуг за предоставление лицензии, внесение изменений в реестр лицензий по заявлениям, поданным с 14 марта 2022 года до 31 декабря 2022 года, в соответствии постановлением Правительства

Российской Федерации от 12.03.2022 № 353 «Об особенностях разрешительной деятельности в Российской Федерации в 2022 году», не требуется.

2.9.2. В соответствии со статьей 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации за предоставление государственной услуги взимается государственная пошлина:

за предоставление лицензии – 7500 рублей;

за внесение изменений в реестр лицензий, связанных с внесением дополнений в сведения об адресах мест осуществления лицензируемого вида деятельности, о выполняемых работах и об оказываемых услугах в составе лицензируемого вида деятельности – 3 500 рублей;

за внесение изменений в реестр лицензий в других случаях – 750 рублей.

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

2.9.3. Государственная пошлина уплачивается заявителями до подачи заявлений и (или) документов о предоставлении государственной услуги либо в случае, если заявления на совершение таких действий поданы в электронной форме, после подачи указанных заявлений, но до принятия их к рассмотрению.

Государственная пошлина уплачивается в безналичной форме.

Факт уплаты государственной пошлины подтверждается информацией об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной Законом № 210-ФЗ.

При наличии информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, дополнительное подтверждение уплаты плательщиком государственной пошлины не требуется.

2.9.4. Реквизиты для уплаты государственной пошлины приведены в приложении № 20 к настоящему административному регламенту.

2.9.5. Сведения о конкретной лицензии предоставляются лицензирующим органом бесплатно.

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

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

2.10. 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 (заявления) о предоставлении государственной услуги – 10 минут.

Результат предоставления государственной услуги направляются для размещения в личном кабинете заявителя на ЕПГУ вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением услуги.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Срок регистрации запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги – в течение одного рабочего дня со дня поступления в лицензирующий орган.

Запрос (заявление), поданное в электронной форме посредством ЕПГУ, поступает в личный кабинет лицензирующего органа в государственной информационной системе «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности» (далее - ГИС ТОР КНД) с присвоенным в автоматическом режиме регистрационным номером.

В случае поступления запроса (заявления) в электронной форме с использованием ЕПГУ в рабочие дни после 17 часов 00 минут либо в выходные и праздничные дни прием запроса (заявления) к рассмотрению осуществляется на следующий рабочий день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, 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

2.12.1. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов лицензирующего органа.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны быть оборудованы автоматической пожарной сигнализацией и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.12.2. Зал ожидания и места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями, а также столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для осуществления необходимых записей.

Количество мест определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении.

2.12.3. Здание, в котором расположен лицензирующий орган, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей, информационной табличкой (вывеской) с его наименованием и адресом нахождения.

На территории, прилегающей к месту нахождения лицензирующего органа, должны оборудоваться в установленном порядке места для парковки автотранспортных средств.

2.12.4. Места для информирования заявителей, получения информации и

заполнения необходимых документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами (стойками) для заполнения документов, а также бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

2.12.5. Прием заявителей осуществляется в кабинетах, которые оборудуются информационными табличками с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени и отчества специалиста лицензирующего органа, осуществляющего предоставление государственной услуги.

Рабочие места специалистов лицензирующего органа, предоставляющих государственную услугу, оборудуются столами, стульями, компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме предоставлять услугу.

2.12.6. Информационный стенд лицензирующего органа содержит следующую информацию:

о месте нахождения и графике работы лицензирующего органа, а также способах получения указанной информации;

о справочных телефонах лицензирующего органа, его структурного подразделения, непосредственно предоставляющего государственную услугу;

об адресе официального сайта лицензирующего органа в сети «Интернет» и адресе его электронной почты;

об адресе ЕПГУ, РПГУ;

о порядке получения информации по предоставлению государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ;

о перечне необходимых для предоставления государственной услуги документов, их формы, образцы заполнения, способ получения, в том числе в электронной форме;

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление

государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования);

информационные материалы по порядку предоставления государственной услуги - памятки, инструкции, брошюры, макеты.

2.12.7. Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.12.8. В целях обеспечения доступности государственной услуги для инвалидов должны быть обеспечены:

условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

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

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

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

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической

информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;
оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.13.1. Показатели качества предоставления государственной услуги:

своевременность предоставления государственной услуги;

минимальное количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействия) должностных лиц лицензирующего органа при предоставлении государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги возможность оценки качества предоставления государственной услуги обеспечивается с использованием ЕПГУ с последующей передачей оценок качества оказания государственной услуги в автоматизированную информационную систему «Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг».

2.13.2. Показатели доступности предоставления государственной услуги:

доступность информации о порядке предоставления государственной услуги;

возможность получения государственной услуги через МФЦ посредством запроса о предоставлении нескольких услуг (комплексный запрос);

возможность подачи запросов, документов и информации, а также получения результата предоставления государственной услуги в лицензирующем органе или МФЦ по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для

юридических лиц) – экстерриториальный принцип;

достоверность предоставляемой заявителям информации о порядке и ходе предоставления государственной услуги;

возможность записи на прием в лицензирующий орган, предоставляющий государственную услугу, для подачи заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги посредством ЕПГУ, РПГУ;

возможность направления в электронной форме жалобы на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в ходе предоставления услуги.

2.13.3. Количество взаимодействия заявителя с должностными лицами при оказании государственной услуги- не более двух. Продолжительность каждого взаимодействия – 5 минут.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ, по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.14.1. Государственная услуга предоставляется в МФЦ, в том числе в рамках комплексного запроса, в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии между государственным бюджетным учреждением Сахалинской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и лицензирующим органом.

Заявитель может подать заявление о предоставлении государственной услуги в МФЦ по экстерриториальному принципу (вне зависимости от места регистрации по месту жительства (пребывания) на территории Сахалинской области), а также получить результат предоставления государственной услуги.

2.14.2. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявитель вправе:

а) получить информацию о порядке и сроках предоставления государственной услуги, размещенной на ЕПГУ, РПГУ;

б) подать заявление о предоставлении государственной услуги и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги;

в) оплатить государственную пошлину за предоставление государственной услуги посредством электронных сервисов на ЕПГУ;

г) получить информацию о требованиях к форматам заявления и иных документов, представляемых в форме электронных документов для предоставления государственной услуги;

д) получить информацию о ходе предоставления или внесения изменений в реестр лицензий, проведения оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям;

е) получить результат предоставления государственной услуги в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

ж) подать жалобу на решение и действие (бездействие) лицензирующего органа.

Идентификация и аутентификация заявителя осуществляются с использованием ЕСИА.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы заявления на ЕПГУ с приложением электронных образов документов и (или) указанием сведений из документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.14.3. В случае, если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, должностное лицо в течение трех дней со дня завершения проведения проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления (запроса) и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием нарушений, которые послужили основанием для принятия названного решения. Такое уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица и

направляется по адресу электронной почты заявителя либо на сервис ЕПГУ, позволяющий заявителю получать информацию о ходе обработки заявлений, поданных посредством ЕПГУ (далее – личный кабинет). После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления (запроса).

**Раздел 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,
ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ
ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В МФЦ, ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ЭКСТЕРРИТОРИАЛЬНОМУ
ПРИНЦИПУ, СЛУЧАИ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В УПРЕЖДАЮЩЕМ
(ПРОАКТИВНОМ) РЕЖИМЕ**

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) Предоставление лицензии.

Административная процедура содержит следующие административные действия:

прием и регистрация заявления;

проверка соблюдения заявителем требований при оформлении заявления и полноты предоставления документов;

проверка полноты и достоверности содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документов;

проведение оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям;

принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении лицензии;

внесение сведений о предоставлении лицензии в реестр лицензий;

направление заявителю уведомления о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии, выписки из реестра лицензий.

2) Внесение изменений в реестр лицензий.

Административная процедура содержит следующие административные действия:

прием и регистрация заявления;

проверка соблюдения заявителем требований при оформлении заявления и полноты предоставления документов;

проверка достоверности содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах новых сведений;

проведение оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям;

принятие решения о внесении изменений в реестр лицензий или об отказе во внесении изменений в реестр лицензий;

внесение записи об изменениях в реестр лицензий;

направление заявителю уведомления о внесении изменений (об отказе во внесении изменений) в реестр лицензий, выписки из реестра лицензий.

3) Прекращение действия лицензии.

Административная процедура содержит следующие административные действия:

прием и регистрация заявления;

принятие решения о прекращении действия лицензии;

внесение сведений о прекращении действия лицензии в реестр лицензий;

направление заявителю уведомления о прекращении действия лицензии.

5) Предоставление сведений о конкретной лицензии.

Административная процедура содержит следующие административные действия:

прием и регистрация заявления;

передача сведений о конкретной лицензии.

3.2. Административная процедура - предоставление лицензии

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является

поступление в лицензирующий орган заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов (далее – заявление).

В срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня приема заявления, лицензирующий орган осуществляет проверку полноты и достоверности содержащихся в указанных заявлении и документах сведений, в том числе оценку соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям, и принимает решение о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении.

3.2.2. Административное действие – прием и регистрация заявления.

Должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию заявления, является государственный гражданский служащий лицензирующего органа, в служебные обязанности которого входит выполнение данного административного действия.

При наличии оснований для отказа в приеме документов на бумажном носителе, указанных в подразделе 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента, заявление и прилагаемые к нему документы возвращаются заявителю.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов на бумажном носителе, указанных в подразделе 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента, заявление и прилагаемые к нему документы принимаются по описи.

Должностное лицо регистрирует принятое заявление в следующем порядке:

присваивает заявлению регистрационный номер;

проставляет отметки на заявлении и описи документов (дата приема, входящий номер);

регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений;

формирует лицензионное дело.

Заявление и первый экземпляр описи документов приобщаются к лицензионному делу.

Срок приема и регистрации заявления составляет 1 рабочий день со дня поступления заявления в лицензирующий орган.

Копия описи с отметкой о дате приема заявления и документов в день приема направляется лицензирующим органом заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лицензирующего органа, способом, обеспечивающим подтверждение получения заявителем такой копии и подтверждение доставки указанного документа.

В случае представления заявления в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием ЕПГУ уведомление, подтверждающее дату приема заявления, направляется лицензирующим органом в личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

Уведомление направляется (вручается) заявителю в день приема лицензирующим органом заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов.

В случае, предусмотренном подпунктом 2.6.16.1 пункта 2.6.16 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, копия описи с отметкой о дате приема заявления в день приема вручается заявителю или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору заявителя в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лицензирующего органа, способом (в том числе с использованием ЕПГУ), обеспечивающим подтверждение получения заявителем такой копии и подтверждение доставки указанного документа. По просьбе соискателя лицензии, указанной в заявлении, копия описи с отметкой о дате приема заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа может быть направлена на адрес электронной почты заявителя.

3.2.3 Административное действие – проверка соблюдения заявителем требований при оформлении заявления и полноты предоставления

документов.

Должностным лицом, ответственным за проверку соблюдения заявителем требований при оформлении заявления и полноты предоставления документов, является государственный гражданский служащий лицензирующего органа, в служебные обязанности которого входит выполнение данного административного действия.

В случае, если заявление оформлено с нарушением требований, установленных подпунктом 2.6.1.1 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, и (или) документы, указанные в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, представлены не в полном объеме, лицензирующий орган направляет заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лицензирующего органа, уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют.

В случае, предусмотренном подпунктом 2.6.16.1 пункта 2.6.16 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, вручается непосредственно заявителю или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору заявителя в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лицензирующего органа.

Уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лицензирующего органа, направляется заявителю способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения заявителем. Указанное

уведомление может быть направлено с использованием ЕПГУ. По просьбе заявителя, указанной в заявлении о предоставлении лицензии, уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, может быть направлено на адрес его электронной почты.

В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием ЕПГУ уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, направляется заявителю с использованием его личного кабинета на ЕПГУ.

Уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют направляется (вручается) заявителю в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления лицензирующим органом.

Форма уведомления приведена в приложении № 21 к настоящему административному регламенту.

В течение 3 рабочих дней со дня представления надлежащим образом оформленного заявления и в полном объеме прилагаемых к нему документов, должностное лицо лицензирующего органа принимает решение о рассмотрении этого заявления и прилагаемых к нему документов или, в случае их несоответствия требованиям подпункта 2.6.1.1 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, о возврате этого заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата.

Срок принятия лицензирующим органом решения о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении исчисляется со дня поступления в лицензирующий орган надлежащим образом оформленного заявления и в полном объеме прилагаемых к нему документов, соответствующих

требованиям подпункта 2.6.1.1 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента.

В случае непредставления заявителем в тридцатидневный срок с момента получения уведомления о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, надлежащим образом оформленного заявления и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов ранее представленное заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы подлежат возврату заявителю.

3.2.4. Административное действие – проверка полноты и достоверности содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документов.

Должностным лицом, ответственным за проверку полноты и достоверности содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документов сведений, является государственный гражданский служащий лицензирующего органа, в служебные обязанности которого входит выполнение данного административного действия.

В ходе проверки полноты и достоверности, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документов сведений, осуществляется формирование и направление межведомственных запросов о представлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с подразделом 3.6. раздела 3 настоящего административного регламента.

Срок проверки полноты и достоверности содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документов в течение 1 рабочего дня со дня приема заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов.

3.2.5. Административное действие – проведение оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям.

Должностным лицом, ответственным за проведение оценки соответствия лицензионным требованиям, является государственный гражданский служащий лицензирующего органа, в служебные обязанности которого

входит выполнение данного административного действия.

Должностное лицо подготавливает проект решения о проведении оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям.

Основанием для проведения оценки заявителя лицензионным требованиям является поступление в лицензирующий орган надлежащим образом оформленного заявления и в полном объеме прилагаемых к нему документов.

Решение о проведении оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям оформляется в форме распоряжения, подписывается руководителем лицензирующего органа, заместителем руководителя лицензирующего органа, регистрируется в журнале регистрации распоряжений. Копия распоряжения приобщается к лицензионному делу.

Срок подготовки распоряжения о проведении оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям составляет 1 рабочий день со дня приема надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов.

Оценка соответствия заявителя лицензионным требованиям проводится в форме выездной оценки.

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

Выездная оценка осуществляется по месту или местам осуществления лицензируемого вида деятельности.

Оценка соответствия заявителя лицензионным требованиям проводится в соответствии с оценочным листом, содержащим список контрольных вопросов, ответы на которые должны свидетельствовать о соответствии заявителя лицензионным требованиям.

Форма оценочного листа приведена в приложении № 19 к настоящему административному регламенту.

Уведомление о проведении выездной оценки направляется заявителю за 3 рабочих дня до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством направления электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, на адрес электронной почты заявителя.

Оценка соответствия заявителя лицензионным требованиям проводится в порядке статьи 19.1 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности».

Результаты оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям оформляются актом оценки в двух экземплярах.

Форма акта выездной оценки приведена в приложении № 26 к настоящему административному регламенту.

Один экземпляр акта с копиями приложений вручается заявителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом оценки. В случае отсутствия заявителя, а также в случае отказа им дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом оценки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается ко второму экземпляру акта.

Второй экземпляр акта с копиями приложений приобщается к лицензионному делу.

3.2.6. Административное действие – принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении лицензии.

Должностным лицом, ответственным за подготовку проекта решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении лицензии, является государственный гражданский служащий лицензирующего органа, в служебные обязанности которого входит выполнение данного административного действия.

Должностное лицо подготавливает проект решения о предоставлении

либо об отказе в предоставлении лицензии в соответствии с пунктом 3.2.9 подраздела 3.2 раздела 3 настоящего административного регламента и передает его руководителю лицензирующего органа, заместителю руководителя лицензирующего органа.

Срок подготовки проекта решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении лицензии – в течение 1 рабочего дня со дня подписания акта оценки.

Должностным лицом, ответственным за принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении лицензии, является руководитель лицензирующего органа, заместитель руководителя лицензирующего органа.

Руководитель лицензирующего органа, заместитель руководителя лицензирующего органа принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении лицензии.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии оформляется в форме распоряжения на бумажном носителе, регистрируется в журнале регистрации распоряжений и приобщается к материалам лицензионного дела.

Распоряжение о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии подписывается руководителем или заместителем руководителя лицензирующего органа.

Решение о предоставлении лицензии может быть оформлено посредством подписания руководителем или заместителем руководителя лицензирующего органа в информационной системе, в которой осуществляется ведение реестра лицензий, усиленной квалифицированной электронной подписью проекта вносимой в реестр лицензий записи о предоставлении лицензии.

В случае, если по результатам оценки, выявлено несоответствие заявителя лицензионным требованиям в отношении отдельных работ, услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности (в том числе отдельных

работ, услуг, которые заявитель намерен выполнять, оказывать по одному или нескольким местам осуществления лицензируемого вида деятельности), лицензия указанному заявителю предоставляется по его просьбе на те виды работ, услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности (в том числе работы, услуги, которые заявитель намерен выполнять, оказывать по одному или нескольким местам осуществления лицензируемого вида деятельности), в отношении которых соответствие заявителя лицензионным требованиям было подтверждено в ходе оценки.

Просьба о предоставлении лицензии на те виды работ, услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности (в том числе работы, услуги, которые заявитель намерен выполнять, оказывать по одному или нескольким местам осуществления лицензируемого вида деятельности), в отношении которых соответствие заявителя лицензионным требованиям было подтверждено в ходе оценки, указывается заявителем в заявлении до принятия решения о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении.

Формы заявлений о предоставлении лицензии на виды работ, составляющих лицензируемый вид деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов, соответствие лицензионным требованиям которых подтверждено в ходе оценки, приведены в приложениях № 11, № 12 к настоящему административному регламенту.

Сведения о предоставлении лицензии направляются лицензирующим органом в адрес территориальной инспекции Управления Федеральной налоговой службы России по Сахалинской области по месту нахождения заявителя в форме электронного документа через систему межведомственного электронного взаимодействия не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

3.2.7. Административное действие – внесение сведений о предоставлении лицензии в реестр лицензий.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является государственный гражданский служащий лицензирующего органа, в служебные обязанности которого входит выполнение данного административного действия.

Запись о предоставлении лицензии вносится в реестр лицензий в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2020 № 2343 «Об утверждении правил формирования и ведения реестра лицензий и типовой формы выписки из реестра лицензий».

Срок внесения сведений в реестр – в день регистрации распоряжения о предоставлении лицензии.

3.2.8. Административное действие – направление заявителю уведомления о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии, выписки из реестра лицензий.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является государственный гражданский служащий лицензирующего органа, в служебные обязанности которого входит выполнение данного административного действия.

Уведомление о предоставлении лицензии, содержащее ссылку на сведения о предоставлении лицензии из реестра лицензий, размещенные в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», направляется лицензирующим органом на адрес электронной почты заявителя, указанный в заявлении.

В случае представления заявителем заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием ЕПГУ уведомление о предоставлении лицензии направляется заявителю с использованием его личного кабинета на ЕПГУ.

Срок направления уведомления о предоставлении лицензии – в течение 1 рабочего дня после дня внесения записи о предоставлении лицензии в реестр лицензий.

В случае, если в заявлении заявитель указал на необходимость получения выписки из реестра лицензий, лицензирующий орган одновременно с направлением уведомления о предоставлении лицензии направляет заявителю выписку из реестра лицензий в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Выписка из реестра лицензий предоставляется лицензирующим органом по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2020 № 2343 «Об утверждении Правил формирования и ведения реестра лицензий и типовой формы выписки из реестра лицензий».

Уведомление об отказе в предоставлении лицензии с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа, или, если причиной отказа является установленное в ходе оценки несоответствие заявителя лицензионным требованиям, реквизиты акта оценки заявителя направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае, предусмотренном подпунктом 2.6.16.1 пункта 2.6.16 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, уведомление об отказе в предоставлении лицензии, вручается непосредственно заявителю или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору заявителя в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лицензирующего органа.

Уведомление об отказе в предоставлении лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, может быть направлено заявителю по его просьбе на адрес его электронной почты.

В случае представления заявителем заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием ЕПГУ уведомление об отказе в предоставлении лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, направляется заявителю с использованием его личного кабинета на ЕПГУ.

Срок направления уведомления об отказе в предоставлении лицензии в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения об отказе в предоставлении лицензии.

Формы уведомлений о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии приведены в приложениях № 22, № 23 к настоящему административному регламенту.

3.2.9. Критерии принятия решения:

соответствие заявителя лицензионным требованиям является основанием для принятия решения о предоставлении лицензии;

несоответствие заявителя лицензионным требованиям, наличие в документах, представленных заявителем, недостоверной или искаженной информации, наличие действующей лицензии на лицензируемый вид деятельности, предоставленной лицензирующим органом являются основанием для принятия решения об отказе в предоставлении лицензии.

3.2.10. Результатом административной процедуры является решение о предоставлении или отказ в предоставлении лицензии.

3.2.11. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры в случае предоставления лицензии является регистрация решения о предоставлении лицензии в журнале регистрации распоряжений и внесение информации в реестр лицензий в электронной форме.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры в случае отказа в предоставлении лицензии является регистрация решения об отказе в предоставлении лицензии в журнале регистрации распоряжений.

Срок регистрации решения о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии – в течение 1 рабочего дня со дня подписания указанного решения.

3.3. Административная процедура – внесение изменений в реестр лицензий

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по внесению изменений в реестр лицензий является поступление в лицензирующий орган заявления о внесении изменений в реестр и прилагаемых к нему документов (далее – заявление).

Внесение изменений в реестр лицензий в 2022 году осуществляется с учетом особенностей, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 12.03.2022 № 353 «Об особенностях разрешительной деятельности в Российской Федерации в 2022 году».

В срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов, лицензирующий орган осуществляет их рассмотрение с учетом сведений о заявителе, имеющихся в его лицензионном деле, проверку достоверности содержащихся в указанном заявлении и прилагаемых к нему документов новых сведений, в том числе оценку соответствия заявителя лицензионным требованиям, и принимает решение о внесении изменений в реестр лицензий или об отказе во внесении изменений в реестр лицензий.

3.3.2. Административное действие – прием и регистрация заявления.

Должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию заявления, является государственный гражданский служащий лицензирующего органа, в служебные обязанности которого входит выполнение данного административного действия.

При наличии оснований для отказа в приеме документов на бумажном носителе, указанных в подразделе 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента, заявление и прилагаемые к нему документы возвращаются заявителю.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов на бумажном

носителе, указанных в подразделе 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента, заявление и прилагаемые к нему документы принимаются по описи.

Должностное лицо регистрирует принятое заявление в следующем порядке:

присваивает заявлению регистрационный номер;

проставляет отметки на заявлении и описи документов (дата приема, входящий номер);

регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений;

формирует лицензионное дело.

Заявление и первый экземпляр описи документов приобщаются к лицензионному делу.

Срок приема и регистрации заявления составляет 1 рабочий день со дня поступления заявления в лицензирующий орган.

Копия описи с отметкой о дате приема заявления и документов в день приема направляется лицензирующим органом заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лицензирующего органа, способом, обеспечивающим подтверждение получения заявителем такой копии и подтверждение доставки указанного документа.

В случае представления заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием ЕПГУ уведомление, подтверждающее дату приема заявления и прилагаемых к нему документов, направляется лицензирующим органом в личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

Уведомление направляется заявителю в день приема лицензирующим органом заявления и прилагаемых к нему документов.

В случае, предусмотренном подпунктом 2.6.16.1 пункта 2.6.16 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, копия

описи с отметкой о дате приема заявления и прилагаемых к нему документов в день приема вручается заявителю или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору заявителя в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лицензирующего органа, способом (в том числе с использованием ЕПГУ), обеспечивающим подтверждение получения заявителем такой копии и подтверждение доставки указанного документа. По просьбе заявителя, указанной в заявлении, копия описи с отметкой о дате приема заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа может быть направлена на адрес электронной почты заявителя.

3.3.3 Административное действие – проверка соблюдения заявителем требований при оформлении заявления и полноты представления документов.

Должностным лицом, ответственным за проверку соблюдения заявителем требований при оформлении заявления и полноты предоставления документов, является государственный гражданский служащий лицензирующего органа, в служебные обязанности которого входит выполнение данного административного действия.

В случае, если заявление оформлено с нарушением требований, установленных пунктами 2.6.3-2.6.8 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, и (или) документы, указанные в пунктах 2.6.3-2.6.8 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, представлены не в полном объеме, в течение 3 рабочих дней со дня приема указанных заявления и документов лицензирующий орган направляет заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лицензирующего органа, уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок с момента получения уведомления выявленных нарушений в заявлении и (или) представления документов, которые отсутствуют.

В случае, предусмотренном подпунктом 2.6.16.1 пункта 2.6.16 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок с момента получения уведомления выявленных нарушений в заявлении и (или) представления документов, которые отсутствуют, вручается непосредственно заявителю или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору заявителя в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лицензирующего органа, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения заявителем. Указанное уведомление может быть направлено с использованием ЕПГУ.

По просьбе заявителя, указанной в заявлении, уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок с момента получения уведомления выявленных нарушений в заявлении и (или) представления документов, которые отсутствуют, в форме электронного документа может быть направлено на адрес его электронной почты.

В случае представления заявителем заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием ЕПГУ уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок с момента получения уведомления выявленных нарушений в заявлении и (или) представления документов, которые отсутствуют, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, направляется заявителю с использованием его личного кабинета на ЕПГУ.

Уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений в заявлении и (или) представления документов, которые отсутствуют направляется (вручается) заявителю в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления о внесении изменений в реестр лицензий лицензирующим органом.

Форма уведомления о необходимости устранения выявленных в заявлении нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют приведена в приложении № 21 к настоящему административному регламенту.

В течение 3 рабочих дней со дня представления надлежащим образом оформленного заявления и в полном объеме прилагаемых к нему документов, лицензирующий орган рассматривает заявление и прилагаемые к нему документы или, в случае их несоответствия требованиям пунктов 2.6.3 – 2.6.8 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, возвращает заявление и прилагаемые к нему документы с мотивированным обоснованием причин возврата.

Срок принятия лицензирующим органом решения о внесении изменений (отказе во внесении изменений) в реестр лицензий исчисляется со дня поступления в лицензирующий орган надлежащим образом оформленного заявления о внесении изменений в реестр лицензий и в полном объеме прилагаемых к нему документов, соответствующих требованиям пунктов 2.6.3 – 2.6.8 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента.

В случае непредставления заявителем в тридцатидневный срок с момента получения уведомления о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют надлежащим образом оформленного заявления и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов ранее представленное заявление о внесении изменений в реестр лицензий подлежит возврату заявителю.

3.3.4. Административное действие – проверка достоверности содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах новых сведений.

Должностным лицом, ответственным за проверку достоверности содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах новых

сведений, является государственный гражданский служащий лицензирующего органа, в служебные обязанности которого входит выполнение данного административного действия.

Проверка достоверности содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах новых сведений осуществляется лицензирующим органом с учетом сведений, имеющихся в лицензионном деле.

В ходе проверки достоверности, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах новых сведений, осуществляется формирование и направление межведомственных запросов о представлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с подразделом 3.6. раздела 3 настоящего административного регламента.

3.3.5 Административное действие – проведение оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям.

Должностным лицом, ответственным за проведение оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям, является государственный гражданский служащий лицензирующего органа, в служебные обязанности которого входит выполнение данного административного действия.

Основанием для проведения оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям является поступление в лицензирующий орган надлежащим образом оформленного заявления о внесении изменений в реестр лицензий и в полном объеме прилагаемых к нему документов в случаях, предусмотренных пунктами 2.6.6, 2.6.8 подраздела 2.6. раздела 2 настоящего административного регламента.

Оценка соответствия заявителя лицензионным требованиям не проводится в случае, если изменение места осуществления лицензируемого вида деятельности вызвано переименованием географического объекта, переименованием улицы, площади или иной территории, изменением нумерации объектов адресации, в том числе почтового индекса.

Внесение изменений в реестр лицензий в указанном случае, а также в

случае изменения места нахождения лицензиата - юридического лица, места жительства лицензиата - индивидуального предпринимателя, вызванного переименованием географического объекта, переименованием улицы, площади или иной территории, изменением нумерации объектов адресации, в том числе почтового индекса, осуществляется в соответствии с Правилами формирования и ведения реестра лицензий и типовой формы выписки из реестра лицензий, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2020 № 2343.

Должностное лицо подготавливает проект решения о проведении оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям.

Решение о проведении оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям оформляется в форме распоряжения, подписывается руководителем лицензирующего органа, заместителем руководителя лицензирующего органа, регистрируется в журнале регистрации распоряжений. Копия распоряжения приобщается к лицензионному делу.

Срок подготовки распоряжения о проведении оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям составляет 1 рабочий день со дня приема надлежащим образом оформленного заявления о внесении изменений в реестр лицензий и в полном объеме прилагаемых к нему документов.

Оценка соответствия заявителя лицензионным требованиям проводится в форме выездной оценки.

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

Выездная оценка осуществляется по месту или местам осуществления лицензируемого вида деятельности.

Оценка соответствия заявителя лицензионным требованиям проводится в соответствии с оценочным листом, содержащим список контрольных вопросов, ответы на которые должны свидетельствовать о соответствии заявителя лицензионным требованиям.

Форма оценочного листа приведена в приложении № 19 к настоящему административному регламенту.

Уведомление о проведении выездной оценки направляется заявителю за 3 рабочих дня до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством направления электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, на адрес электронной почты заявителя.

Оценка соответствия заявителя лицензионным требованиям проводится в порядке статьи 19.1 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности».

Результаты оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям оформляются актом оценки в двух экземплярах.

Форма акта выездной оценки приведена в приложении № 26 к настоящему административному регламенту.

Один экземпляр акта с копиями приложений вручается заявителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом оценки. В случае отсутствия заявителя, а также в случае отказа им дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом оценки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается ко второму экземпляру акта.

Второй экземпляр акта с копиями приложений приобщается к лицензионному делу.

В случае, если в ходе оценки заявителя лицензионным требованиям по основаниям, предусмотренным подпунктами «з» - «и» пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, выявлены грубые нарушения заявителем лицензионных требований,

соблюдение которых является обязательным при осуществлении лицензируемого вида деятельности на основании действующей лицензии, лицензирующий орган направляет заявителю уведомление о необходимости устранения грубых нарушений лицензионных требований в предусмотренный таким уведомлением срок, который должен составлять не менее десяти дней.

Срок направления уведомления о необходимости устранения грубых нарушений лицензионных требований составляет 1 рабочий день со дня их выявления.

Форма уведомления о необходимости устранения грубых нарушений лицензионных требований приведена в приложении № 25 к настоящему административному регламенту.

3.3.6. Административное действие – принятие решения о внесении изменений в реестр лицензий или об отказе во внесении изменений в реестр лицензий.

Должностным лицом, ответственным за подготовку проекта решения о внесении (отказе во внесении) изменений в реестр лицензий, является государственный гражданский служащий лицензирующего органа, в служебные обязанности которого входит выполнение данного административного действия.

Должностное лицо подготавливает проект решения о внесении (отказе во внесении) изменений в реестр лицензий в соответствии с пунктом 3.3.9 подраздела 3.3 раздела 3 настоящего административного регламента и передает его руководителю лицензирующего органа, заместителю руководителя лицензирующего органа.

Срок подготовки проекта решения о внесении (отказе во внесении) изменений в реестр лицензий – в течение 1 рабочего дня со дня подписания акта оценки.

Должностным лицом, ответственным за принятие решения о внесении (отказе во внесении) изменений в реестр лицензий, является руководитель

лицензирующего органа, заместитель руководителя лицензирующего органа.

Руководитель лицензирующего органа, заместитель руководителя лицензирующего органа принимает решение о внесении (отказе во внесении) изменений в реестр лицензий.

Решение о внесении (отказе во внесении) изменений в реестр лицензий оформляется в форме распоряжения на бумажном носителе, регистрируется в журнале регистрации распоряжений и приобщается к материалам лицензионного дела.

Распоряжение о внесении (отказе во внесении) изменений в реестр лицензий подписывается руководителем или заместителем руководителя лицензирующего органа.

Решение о внесении (отказе во внесении) изменений в реестр лицензий может быть оформлено посредством подписания руководителем или заместителем руководителя лицензирующего органа в информационной системе, в которой осуществляется ведение реестра лицензий, усиленной квалифицированной электронной подписью проекта вносимой в реестр лицензий записи о внесении изменений в реестр лицензий.

В случае, если по результатам оценки заявителя лицензионным требованиям выявлено его несоответствие лицензионным требованиям в отношении отдельных работ, услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, но не предусмотренных реестром лицензий, и (или) в отношении работ, услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, осуществляемых в месте, не предусмотренном реестром лицензий, в реестр лицензий вносятся сведения о работах, об услугах, составляющих лицензируемый вид деятельности, и (или) местах осуществления работ, услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, в отношении которых соответствие заявителя лицензионным требованиям было подтверждено в ходе указанной оценки.

Сведения о внесении изменений в реестр лицензий представляются лицензирующим органом в адрес территориальной инспекции Управления

Федеральной налоговой службы России по Сахалинской области по месту нахождения заявителя в форме электронного документа через систему межведомственного электронного взаимодействия не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

3.3.7. Административное действие – внесение записи об изменениях в реестр лицензий.

3.3.7.1. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является государственный гражданский служащий лицензирующего органа, в служебные обязанности которого входит выполнение данного административного действия.

Запись о внесении изменений в реестр лицензий вносится в реестр лицензий в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2020 № 2343 «Об утверждении правил формирования и ведения реестра лицензий и типовой формы выписки из реестра лицензий».

Срок внесения изменений в реестр лицензий – в течение дня регистрации распоряжения о внесении изменений в реестр лицензий.

3.3.7.2. Сведения, предусмотренные подпунктами а) - у) пункта 2.6.2. подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, лицензирующий орган вносит в реестр лицензий в автоматическом режиме на основании полученной из государственных информационных систем информации без поданного в лицензирующий орган заявления о внесении изменений в реестр лицензий.

В случае, если лицензирующим органом в автоматическом режиме сведения не вносятся, указанные сведения вносятся в реестр лицензий на основании заявления о внесении изменений в реестр лицензий, поданного заявителем (его правопреемником или иным предусмотренным федеральным законом лицом) в лицензирующий орган.

3.3.7.3. Сведения, предусмотренные подпунктом ж) пункта 2.6.2. подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента,

вносятся лицензиатами в реестр лицензий самостоятельно в соответствии с Правилами формирования и ведения реестра лицензий и типовой формы выписки из реестра лицензий, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2020 № 2343. Проверка достоверности вносимых в реестр лицензий сведений об изменении номера телефона, адреса электронной почты лицензиата лицензирующим органом не проводится.

3.3.7.4. Сведения, предусмотренные подпунктами а), б) пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, а также подпунктами в), д), з) пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, связанные с переименованием географического объекта, переименованием улицы, площади или иной территории, изменением нумерации объектов адресации, в том числе почтового индекса лицензирующий орган праве самостоятельно внести в реестр лицензий при наличии соответствующей информации.

3.3.7.5 Сведения, предусмотренные подпунктами в), д), з) пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, связанные с переименованием географического объекта, улицы, площади или иной территории, изменением нумерации объектов адресации, в том числе почтового индекса вносятся лицензирующим органом в реестр лицензий в течение 10 рабочих дней со дня приема заявления о внесении изменений в реестр лицензий с приложением документов, подтверждающих указанные изменения.

При наличии у лицензирующего органа информации, указанной в настоящем подпункте, лицензирующий орган праве самостоятельно внести изменения в реестр лицензий.

3.3.8. Административное действие – направление заявителю уведомления о внесении изменений, об отказе во внесении изменений в реестр лицензий, выписки из реестра лицензий.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административного

действия, является государственный гражданский служащий лицензирующего органа, в служебные обязанности которого входит выполнение данного административного действия.

Уведомление о внесении изменений в реестр лицензий, содержащее ссылку на сведения о внесении изменений в реестр лицензий, размещенные в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», направляется лицензирующим органом на адрес электронной почты заявителя, указанный в заявлении о внесении изменений в реестр лицензий.

В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием ЕПГУ уведомление о предоставлении лицензии направляется заявителю с использованием его личного кабинета на ЕПГУ.

Срок направления уведомления о внесении изменений в реестр лицензий – в течение 1 рабочего дня после дня внесения записи об изменениях в реестре лицензий.

Уведомление о внесении изменений в реестр лицензий в связи с изменением места осуществления лицензируемого вида деятельности, изменением места нахождения лицензиата – юридического лица, места жительства лицензиата – индивидуального предпринимателя, вызванного переименованием географического объекта, переименованием улицы, площади или иной территории, изменением нумерации объектов адресации, в том числе почтового индекса – в течение 1 рабочего дня со дня самостоятельного внесения лицензирующим органом в реестр лицензий изменений при наличии соответствующей информации.

Уведомление о внесении изменений в реестр лицензий в связи с изменением места нахождения лицензиата – юридического лица, места жительства лицензиата – индивидуального предпринимателя, места осуществления лицензируемого вида деятельности, связанного с переименованием географического объекта, улицы, площади или иной территории, изменением нумерации объектов адресации, в том числе

почтового индекса – в течение 1 рабочего дня после дня внесения записи о внесении изменений в реестр лицензий на заготовку хранения, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов.

– в течение 1 рабочего дня после дня внесения записи о внесении изменений в реестр лицензий на заготовку хранения, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов;

В случае, если в заявлении о внесении изменений в реестр лицензий заявитель лицензии указал на необходимость получения выписки из реестра лицензий, лицензирующий орган одновременно с направлением уведомления о внесении изменений в реестр лицензий направляет заявителю выписку из реестра лицензий в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Выписка из реестра лицензий предоставляется лицензирующим органом по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2020 № 2343 «Об утверждении Правил формирования и ведения реестра лицензий и типовой формы выписки из реестра лицензий».

Уведомление об отказе во внесении изменений в реестр лицензий с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа, или, если причиной отказа является установленное в ходе оценки несоответствие заявителя лицензионным требованиям, реквизиты акта оценки направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае, предусмотренном подпунктом 2.6.16.1 пункта 2.6.16 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, уведомление об отказе во внесении изменений в реестр лицензий вручается непосредственно заявителю или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору заявителя в форме

электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лицензирующего органа.

Уведомление об отказе во внесении изменений в реестр лицензий в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, может быть направлено заявителю по его просьбе на адрес его электронной почты.

В случае представления заявителем заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием ЕПГУ уведомление об отказе во внесении изменений в реестр лицензий в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, направляется заявителю с использованием его личного кабинета на ЕПГУ.

Срок направления уведомления об отказе во внесении изменений в реестр лицензий в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения об отказе во внесении изменений в реестр лицензий.

Формы уведомлений о предоставлении лицензии (внесении изменений в реестр лицензий), об отказе в предоставлении лицензии (во внесении изменений в реестр лицензий) приведены в приложениях № 22, № 23 к настоящему административному регламенту.

Уведомление об отказе во внесении изменений в реестр лицензий в случае, предусмотренном подпунктом 2.6.13.4 пункта 2.6.13 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента – направляется заявителю в течение 5 рабочих дней со дня поступления в лицензирующий орган заявления с приложением документов, подтверждающих указанные изменения.

3.3.9. Критерии принятия решения:

соответствие заявителя лицензионным требованиям является основанием для принятия решения о внесении изменений в реестр лицензий;

несоответствие заявителя лицензионным требованиям, наличие в документах, представленных заявителем, недостоверной или искаженной

информации, а также в случае, если соответствующие сведения уже содержатся в реестре лицензий являются основанием для принятия решения об отказе во внесении изменений в реестр лицензий.

3.3.10. Результатом административной процедуры является решение о внесении изменений или отказ во внесении изменений в реестр лицензий.

3.3.11. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры в случае внесения изменений в реестр лицензий является регистрация решения о внесении изменений в реестр лицензий в журнале регистрации распоряжений и в реестре лицензий в электронной форме.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры в случае отказа во внесении изменений в реестр лицензий является регистрация решения об отказе во внесении изменений в реестр лицензий в журнале регистрации распоряжений.

Срок регистрации решения о внесении изменений (отказе во внесении изменений) в реестр лицензий – в течение 1 рабочего дня со дня подписания указанного решения.

3.4. Административная процедура - прекращение действия лицензии

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по прекращению действия лицензии является поступление в лицензирующий орган заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности (далее - заявление).

Срок принятия решения о прекращении действия лицензии составляет 10 рабочих дней со дня получения заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности.

3.4.2. Административное действие – прием и регистрация заявления.

Должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию заявления, является государственный гражданский служащий лицензирующего органа, в служебные обязанности которого входит выполнение данного административного действия.

При наличии оснований для отказа в приеме документов на бумажном

носителе, указанных в подразделе 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента, заявление возвращается заявителю.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов на бумажном носителе, указанных в подразделе 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента, должностное лицо регистрирует принятое заявление в следующем порядке:

- присваивает заявлению регистрационный номер;
- проставляет отметки на заявлении (дата приема, входящий номер);
- регистрирует в журнале регистрации заявлений;
- приобщает заявление к лицензионному делу.

Срок приема и регистрации заявления составляет 1 рабочий день со дня поступления заявления в лицензирующий орган.

Копия заявления с отметкой о дате приема в день приема направляется лицензирующим органом заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лицензирующего органа, способом, обеспечивающим подтверждение получения заявителем такой копии и подтверждение доставки указанного документа, в день приема заявления.

В случае представления заявления с использованием ЕПГУ уведомление, подтверждающее дату приема заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности, направляется лицензирующим органом в личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

Уведомление направляется заявителю в день приема лицензирующим органом заявления.

В случае, предусмотренном подпунктом 2.6.16.2 пункта 2.6.16 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, копия заявления с отметкой о дате приема в день приема направляется заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору заявителя в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лицензирующего органа,

способом (в том числе с использованием ЕПГУ), обеспечивающим подтверждение получения заявителем такой копии и подтверждение доставки указанного документа. По просьбе заявителя, указанной в заявлении о прекращении лицензируемого вида деятельности, копия заявления с отметкой о дате приема в форме электронного документа может быть направлена на адрес электронной почты заявителя.

3.4.3. Административное действие – принятие решения о прекращении действия лицензии.

Должностным лицом, ответственным за подготовку проекта решения о прекращении действия лицензии, является государственный гражданский служащий лицензирующего органа, в служебные обязанности которого входит выполнение данного административного действия.

Должностное лицо подготавливает проект решения о прекращении действия лицензии в соответствии с пунктом 3.4.6 подраздела 3.4 раздела 3 настоящего административного регламента и передает его руководителю лицензирующего органа, заместителю руководителя лицензирующего органа.

Срок подготовки проекта решения о прекращении действия лицензии – в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Должностным лицом, ответственным за принятие решения о прекращении действия лицензии, является руководитель лицензирующего органа, заместитель руководителя лицензирующего органа.

Руководитель лицензирующего органа, заместитель руководителя лицензирующего органа принимает решение о прекращении действия лицензии.

Решение о прекращении действия лицензии оформляется в форме распоряжения на бумажном носителе, регистрируется в журнале регистрации распоряжений и приобщается к материалам лицензионного дела.

Решение о прекращении действия лицензии может быть оформлено посредством подписания руководителем или заместителем руководителя

лицензирующего органа в информационной системе, в которой осуществляется ведение реестра лицензий, усиленной квалифицированной электронной подписью проекта вносимой в реестр лицензий записи о прекращении действия лицензии.

Сведения о прекращении действия лицензии представляются лицензирующим органом в адрес территориальной инспекции Управления Федеральной налоговой службы России по Сахалинской области по месту нахождения заявителя в форме электронного документа через систему межведомственного электронного взаимодействия не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

3.4.4. Административное действие – внесение сведений о прекращении действия лицензии в реестр лицензий.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является государственный гражданский служащий лицензирующего органа, в служебные обязанности которого входит выполнение данного административного действия.

Запись о прекращении действия лицензии вносится в реестр лицензий в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2020 № 2343 «Об утверждении правил формирования и ведения реестра лицензий и типовой формы выписки из реестра лицензий».

Срок внесения сведений в реестр – в день регистрации распоряжения о досрочном прекращении действия лицензии.

3.4.5. Административное действие – направление заявителю уведомления о прекращении действия лицензии.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является государственный гражданский служащий лицензирующего органа, в служебные обязанности которого входит выполнение данного административного действия.

Уведомление о прекращении действия лицензии, содержащее ссылку на сведения о предоставлении лицензии из реестра лицензий, размещенные в

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», направляется лицензирующим органом на адрес электронной почты лицензиата, указанный в заявлении.

В случае представления заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ уведомление о прекращении действия лицензии направляется заявителю с использованием его личного кабинета на ЕПГУ.

Срок направления уведомления о прекращении действия лицензии - в течение 1 рабочего дня после дня внесения записи о прекращении действия лицензии в реестр лицензий.

В случае, если в заявлении заявитель указал на необходимость получения выписки из реестра лицензий, лицензирующий орган одновременно с направлением уведомления о прекращении действия лицензии направляет лицензиату выписку из реестра лицензий в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Выписка из реестра лицензий предоставляется лицензирующим органом по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2020 № 2343 «Об утверждении Правил формирования и ведения реестра лицензий и типовой формы выписки из реестра лицензий».

Форма уведомления о прекращении действия лицензии приведена в приложении № 24 к настоящему административному регламенту.

3.4.6. Критерием принятия решения о прекращении действия лицензии является поступление в лицензирующий орган заявления.

3.4.7. Результатом административной процедуры является распоряжение о прекращении действия лицензии, подписанное руководителем лицензирующего органа или его заместителем.

3.4.8. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация распоряжения в журнале регистрации распоряжений и в реестре лицензий в электронной форме.

Срок регистрации решения о прекращении действия лицензии – в течение 1 рабочего дня со дня подписания указанного решения.

3.5. Административная процедура - предоставление сведений о конкретной лицензии

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры по предоставлению сведений о конкретной лицензии является поступление в лицензирующий орган заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии (далее - заявление).

Срок передачи сведений о конкретной лицензии – в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии.

3.5.2. Административное действие – прием и регистрация заявления.

Должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию заявления, является государственный гражданский служащий лицензирующего органа, в служебные обязанности которого входит выполнение данного административного действия.

При наличии оснований для отказа в приеме документов на бумажном носителе, указанных в подразделе 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента, заявление возвращается заявителю.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов на бумажном носителе, указанных в подразделе 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента, должностное лицо регистрирует принятое заявление в следующем порядке:

- присваивает заявлению регистрационный номер;
- проставляет отметки на заявлении (дата приема, входящий номер);
- регистрирует в журнале регистрации заявлений;
- приобщает заявление к лицензионному делу.

Срок приема и регистрации заявления составляет 1 рабочий день со дня поступления заявления в лицензирующий орган.

Копия заявления с отметкой о дате приема в день приема направляется лицензирующим органом заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лицензирующего органа, способом, обеспечивающим подтверждение получения заявителем такой копии и подтверждение доставки указанного документа.

В случае представления заявления с использованием ЕПГУ уведомление, подтверждающее дату приема заявления, направляется лицензирующим органом в личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

Уведомление направляется заявителю в день приема заявления лицензирующим органом.

В случае, предусмотренном подпунктом 2.6.16.1 пункта 2.6.16 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, копия заявления с отметкой о дате приема в день приема вручается заявителю или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору заявителя в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лицензирующего органа, способом (в том числе с использованием ЕПГУ), обеспечивающим подтверждение получения заявителем такой копии и подтверждение доставки указанного документа. По просьбе заявителя, указанной в заявлении, копия заявления с отметкой о дате приема в форме электронного документа может быть направлена на адрес электронной почты заявителя.

3.5.3. Административное действие – передача сведений о конкретной лицензии.

Должностным лицом, ответственным за передачу сведений о конкретной лицензии, является государственный гражданский служащий лицензирующего органа, в служебные обязанности которого входит выполнение данного административного действия.

Сведения о конкретной лицензии предоставляются лицензирующим органом в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в виде выписки из реестра лицензий, либо в виде копии акта лицензирующего органа о принятом решении, либо в виде справки об отсутствии запрашиваемых сведений, которая выдается в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата.

Сведения о конкретной лицензии оформляются в двух экземплярах. Один экземпляр передается заявителю, второй приобщается к лицензионному делу. В случае получения сведений о конкретной лицензии лично заявитель расписывается в получении запрашиваемых сведений.

Выписка из реестра лицензий предоставляется лицензирующим органом по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2020 № 2343 «Об утверждении Правил формирования и ведения реестра лицензий и типовой формы выписки из реестра лицензий».

Сведения о конкретной лицензии предоставляются заявителю непосредственно, либо направляются лицензирующим органом на адрес электронной почты, указанный заявителем в заявлении о предоставлении сведений о конкретной лицензии, либо предоставляются посредством использования ЕПГУ.

3.5.4. Критерии принятия решения:

поступление в лицензирующий орган заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии.

3.5.5. Результатом административной процедуры является предоставление сведений о конкретной лицензии или справки об отсутствии запрашиваемых сведений.

3.5.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является приобщение одного экземпляра сведений с распиской лица в их получении к лицензионному делу, уведомление об отправке заказного почтового отправления либо отчет об отправке электронного

документа.

3.6. Формирование и направление межведомственного запроса в целях получения документов и информации, находящихся в распоряжении иных государственных органов

3.6.1. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является государственный гражданский служащий, в служебные обязанности которого входит выполнение данного административного действия.

3.6.2. В ходе оценки должностное лицо направляет межведомственные запросы:

в Федеральную налоговую службу о предоставлении выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

в филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Сахалинской области о предоставлении выписки из Единого государственного реестра недвижимости в отношении земельных участков, зданий, строений, сооружений и помещений (единой обособленной части зданий, строений, сооружений и помещений);

в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах о предоставлении сведений об уплате государственной пошлины.

По заявлению о предоставлении государственной услуги, направленному посредством использования ЕПГУ, направление и обработка межведомственных запросов осуществляется в автоматическом режиме.

3.6.3. Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа

к этой системе – на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование лицензирующего органа;
- 2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- 3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг (если имеется);
- 4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- 5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;
- 6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- 7) дата направления межведомственного запроса;
- 8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;
- 9) информацию о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Закона № 210-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Закона № 210-ФЗ).

Направление межведомственного запроса и направление ответа на межведомственный запрос допускаются только в целях, связанных с

предоставлением государственной услуги.

В случае невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в электронной форме допускается направление межведомственного запроса и направление ответа на межведомственный запрос в бумажном виде.

Особенности и порядок межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственной услуги регулируются постановлением Правительства Российской Федерации от 23.06.2021 № 963 «Об утверждении Правил межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе рекомендуемых правил организации межведомственного информационного взаимодействия между исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации и (или) органами местного самоуправления, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации».

3.6.4. Срок направления межведомственного запроса – в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о рассмотрении заявления и прилагаемых к нему документов.

3.6.5. Копии межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос приобщаются к лицензионному делу.

3.6.6. Документы и информация, которые указаны в абзаце третьем пункта 2.6.17 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента и для подготовки которых не требуется совершение дополнительных действий, представляются на основании межведомственного запроса в электронной форме в момент обращения.

3.7. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ

3.7.1. Запись на прием в лицензирующий орган, МФЦ для подачи

запроса о предоставлении государственной услуги

В целях предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством ЕПГУ, РПГУ. Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах графика приема заявителей, установленного лицензирующим органом.

Лицензирующий орган, МФЦ не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

3.7.2. Формирование заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги

Формирование заявления (запроса) осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления (запроса) на ЕПГУ с приложением электронных образов документов и (или) указанием сведений из документов, необходимых для предоставления государственной услуги без необходимости дополнительной подачи заявления (запроса) в какой-либо иной форме.

На ЕПГУ размещаются образцы заполнения электронной формы заявления (запроса).

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

При формировании заявления (запроса) заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления (запроса) и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в подпункте 2.6.1:1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления (запроса);

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления (запроса) значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления (запроса);

г) заполнение полей электронной формы заявления (запроса) до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной системе ЕСИА в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления (запроса) без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям (запросам) в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям (запросам) в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление (запрос) и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, указанные в подразделе 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, посредством ЕПГУ направляются в личный кабинет лицензирующего органа ГИС ТОР КНД.

По заявлению о предоставлении государственной услуги, направленному посредством использования ЕПГУ, запросы в рамках

межведомственного информационного взаимодействия формируются в автоматическом режиме.

3.7.3. Прием и регистрация лицензирующим органом заявления (запроса) и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Заявление, поданное посредством ЕПГУ поступает в личный кабинет лицензирующего органа ГИС ТОР КНД с регистрационным номером, который присваивается в автоматическом режиме и имеет отметку «Портал».

В личном кабинете заявителя на ЕПГУ, после направления заявления в лицензирующий орган, информация о заявлении отображается в статусе «Зарегистрировано».

Должностным лицом лицензирующего органа в личный кабинет заявителя на ЕПГУ направляется уведомление, подтверждающее дату приема заявления и прилагаемых к нему документов.

Указанное уведомление направляется заявителю в день поступления в лицензирующий орган заявления и прилагаемых к нему документов.

После поступления заявления (запроса) осуществляются административные процедуры в соответствии с подразделами 3.2, 3.3, 3.4, 3.5 раздела 3 настоящего административного регламента в зависимости от вида заявления (запроса).

Сведения о ходе предоставления государственной услуги, результаты предоставления государственной услуги направляются для размещения в личном кабинете заявителя на ЕПГУ вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления государственной услуги.

3.7.4. Оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги

За предоставление государственной услуги заявителем уплачивается государственная пошлина в порядке и размерах, указанных в подразделе 2.9

раздела 2 настоящего административного регламента.

3.7.5. Получение результата предоставления государственной услуги

3.7.5.1. В качестве документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги заявитель получает:

уведомление о предоставлении лицензии, содержащее ссылку на сведения о предоставлении лицензии из реестра лицензий, размещенные в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – в течение 1 рабочего дня после дня внесения записи о предоставлении лицензии в реестр лицензий;

выписку из реестра лицензий в форме электронного документа, подписанную усиленной квалифицированной электронной подписью – в течение 1 рабочего дня после дня внесения записи о предоставлении лицензии в реестр лицензий;

уведомление об отказе в предоставлении лицензии с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа, или, если причиной отказа является установленное в ходе оценки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, реквизиты акта оценки соискателя лицензии – в течение 3 рабочих дней после дня принятия решения об отказе в предоставлении лицензии;

уведомление о внесении изменений в реестр лицензий, содержащее ссылку на сведения из реестра лицензий, размещенные в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – в течение 1 рабочего дня после дня внесения записи об изменениях в реестр лицензий;

выписку из реестра лицензий в форме электронного документа, подписанную усиленной квалифицированной электронной подписью – в течение 1 рабочего дня после дня внесения записи об изменениях в реестр лицензий;

уведомление об отказе во внесении изменений в реестр лицензий с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные

положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа, или, если причиной отказа является установленное в ходе оценки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, реквизиты акта оценки соискателя лицензии – в течение 3 рабочих дней после дня принятия решения об отказе во внесении изменений в реестр лицензий;

уведомление о прекращении действия лицензии – в течение 1 рабочего дня после дня внесения записи о прекращении действия лицензии в реестр лицензий;

предоставление сведений о конкретной лицензии – в течение 3 рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии.

3.7.6. Получение сведений о ходе выполнения заявления (запроса)

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

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

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- а) уведомление о записи на прием в лицензирующий орган;
- б) уведомление о приеме и регистрации заявления (запроса) и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги (в день приема);
- в) уведомление о мотивированном отказе в приеме заявления (запроса) и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

г) уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений в заявлении и (или) представленных документах;

д) решение о возврате заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата;

е) уведомление о проведении выездной оценки (за три рабочих дня до начала ее проведения);

ж) решение о проведении документарной оценки;

з) акт оценки;

и) уведомление о необходимости устранения грубых нарушений лицензионных требований, выявленных в ходе выездной оценки;

й) уведомление о предоставлении лицензии, внесении изменений в реестр лицензий либо решение о прекращении срока действия лицензии;

к) выписка из реестра лицензий;

л) уведомление об отказе в предоставлении лицензии, во внесении изменений в реестр лицензий;

м) сведения о конкретной лицензии;

н) уведомление о прекращении предоставления государственной услуги.

3.7.7. Осуществление оценки качества предоставления услуги

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги с использованием ЕПГУ.

3.7.8. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего

Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) лицензирующего органа, должностного лица лицензирующего органа, либо государственного служащего лицензирующего органа осуществляется в соответствии с разделом 5 настоящего административного регламента.

3.7.9. Иные действия, связанные с определением вида

**электронной подписи заявителя, а также проверкой
действительности усиленной квалифицированной
электронной подписи заявителя, использованной при обращении
за получением государственной услуги, и с установлением
перечня классов средств удостоверяющих центров, которые
допускаются для использования в целях обеспечения
указанной проверки**

Для обращения за получением государственной услуги в электронной форме заявителю необходимо зарегистрироваться и пройти идентификацию на ЕПГУ посредством подтверждения учетной записи пользователя в ЕСИА.

При обращении заявителя за получением услуги в электронной форме через ЕПГУ должностное лицо министерства проводит проверку действительности квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) о предоставлении услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, предусмотренных Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

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

В случае выявления в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги, опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в лицензирующий орган заявление в произвольной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок. К заявлению прилагается оригинал документа, в котором допущены опечатки (ошибки).

Исправление опечаток (ошибок) осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

Технические ошибки в сведениях, внесенных в реестр лицензий, исправляются по решению уполномоченного должностного лица лицензирующего органа в течение не более 5 рабочих дней со дня их обнаружения путем внесения в реестр лицензий новой записи со ссылкой на запись, содержащую сведения, в которых допущена техническая ошибка.

3.9. Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ

3.9.1. Предоставление бесплатного доступа к ЕПГУ для подачи заявления, документов, информации, необходимой для получения государственной услуги в электронной форме, а также для получения результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе экземпляра электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.9.2. Размещение информации о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ осуществляется с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средства массовой информации).

3.9.3. Для получения государственной услуги заявитель при обращении в МФЦ подает заявление и прилагаемые к нему документы согласно пунктам 2.6.1, 2.6.3-2.6.8, 2.6.11, 2.6.12 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента.

3.9.4. При обращении заявителя за получением государственной услуги через МФЦ административное действие – прием и заполнение запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов, в том числе посредством автоматизированных информационных систем МФЦ, а также приема комплексных запросов, регистрация заявления осуществляется государственным гражданским служащим лицензирующего органа, в служебные обязанности которого входит выполнение данного административного действия, в порядке, предусмотренном пунктом 3.2.2 подраздела 3.2 раздела 3 настоящего административного регламента.

Срок приема и регистрации заявления составляет 1 день со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в лицензирующий орган.

3.9.5. Информационный обмен между МФЦ и лицензирующим органом

осуществляется посредством организаций, предоставляющих услуги по доставке и (или) в электронном виде, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы МФЦ.

3.9.6. Должностное лицо лицензирующего органа в соответствии с подразделами 3.2 – 3.5 настоящего административного регламента готовит пакет документов с результатом предоставления государственной услуги для передачи в МФЦ.

3.9.7. Должностное лицо лицензирующего органа обязано передать в МФЦ как результат предоставления государственной услуги следующие документы:

- уведомление о предоставлении лицензии на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов, содержащее ссылку на сведения о предоставлении лицензии из реестра лицензий, размещенные в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- уведомление об отказе в предоставлении лицензии на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов;

- уведомление о внесении изменений в реестр лицензий на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов, содержащее ссылку на сведения из реестра лицензий, размещенные в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- выписку из реестра лицензий на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов в форме электронного документа, подписанную усиленной квалифицированной электронной подписью;

- уведомление об отказе во внесении изменений в реестр лицензий на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов с мотивированным обоснованием причин отказа и со

ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа;

– уведомление о прекращении действия лицензии на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов;

– предоставление сведений о конкретной лицензии на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов.

3.9.8. Срок предоставления государственной услуги через МФЦ определяется в соответствии с подразделом 2.4 раздела 2 настоящего административного регламента.

3.9.9. Должностное лицо лицензирующего органа после оформления документов, являющихся результатом государственной услуги, уведомляет МФЦ о готовности результата предоставления государственной услуги:

3.9.9.1. в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, посредством автоматизированной информационной системы МФЦ;

3.9.9.2. на бумажном носителе согласно реестру передачи результатов:

- а) посредством организации, предоставляющей услуги по доставке;
- б) путем их передачи курьеру.

Лицензирующий орган передает в МФЦ указанные документы не позднее рабочего дня, предшествующего последнему дню оказания государственной услуги.

3.9.10. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги лицензирующим органом, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем лицензирующего органа.

3.9.11. Особенности выполнения указанных действий осуществляются с учетом заключенного соглашения между лицензирующим органом и МФЦ.

3.10. Порядок предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу

Государственная услуга по экстерриториальному принципу предоставляется МФЦ в порядке, установленном подразделом 3.9 раздела 3 настоящего административного регламента.

3.11. Случаи и порядок предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Раздел 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

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

Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется заместителем руководителя лицензирующего органа путем проведения проверок за соблюдением и исполнением должностными лицами, предоставляющими государственную услугу, положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Сахалинской области, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятию ими решений.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления

государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, направленных в том числе на выявление и устранение причин и условий, вследствие которых были нарушены права и свободы заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

Плановые проверки контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги проводятся ежегодно, внеплановые - по мере поступления жалоб.

Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги правовым актом лицензирующего органа формируется комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие, замещающие должности в лицензирующем органе, представители объединений, организаций, а также граждане.

4.2.2. Проверка соответствия полноты и качества предоставления государственной услуги предъявляемым требованиям осуществляется на основании правовых актов лицензирующего органа.

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные аспекты (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

В ходе проведения проверок проверяется исполнение положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, соблюдение сроков рассмотрения обращений, а также полнота, объективность и всесторонность рассмотрения обращений.

4.2.3. В случае выявления нарушений по результатам проведенных проверок в отношении виновных лиц принимаются меры в соответствии с

законодательством Российской Федерации и Сахалинской области.

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

4.3.1. Должностные лица лицензирующего органа несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

4.3.2. Обязанности должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, закрепляются в их должностных регламентах, утверждаемых в установленном действующим законодательством порядке.

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

4.4.1. В целях осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации могут направлять в лицензирующий орган индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы, содержащие сведения о нарушении должностными лицами лицензирующего органа, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, требований настоящего административного регламента, законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Сахалинской области.

4.4.2. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещенной на официальном сайте лицензирующего органа, а также в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.

Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ)

**ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ,
МФЦ, ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ФУНКЦИИ ПО
ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИЛИ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ,
ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ**

**5.1. Информация для заявителя о его праве
подать жалобу на решение и действие (бездействие) органа
исполнительной власти Сахалинской области, предоставляющего
государственную услугу, МФЦ, организаций, осуществляющих функции
по предоставлению государственных или муниципальных услуг,
а также их должностных лиц, государственных служащих,
работников при предоставлении государственной услуги**

5.1.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги, заявления (запроса) о предоставлении нескольких государственных услуг;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме;

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

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания

отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Сахалинской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме;

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

ж) отказ лицензирующего органа, должностного лица лицензирующего органа, МФЦ, работника МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме;

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

и) 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 Сахалинской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника

МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме;

к) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных абзацами пятым – восьмым пункта 2.6.17 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме.

5.2. Предмет жалобы

5.2.1. Предметом жалобы являются решения и действия (бездействие) лицензирующего органа, должностного лица лицензирующего органа, государственного служащего, руководителя лицензирующего органа, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, осуществляющих функции предоставления государственных или муниципальных услуг, и их работников, а также решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) с нарушением порядка предоставления государственной услуги, а также неисполнение или ненадлежащее исполнение должностными лицами служебных обязанностей, установленных административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

5.2.2. Жалоба должна содержать:

- наименование лицензирующего органа, должностного лица

лицензирующего органа, либо государственного служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- 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;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) лицензирующего органа, должностного лица лицензирующего органа либо государственного служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, и их работников;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) лицензирующего органа, должностного лица лицензирующего органа либо государственного служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, и их работников.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3. Органы исполнительной власти Сахалинской области и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.3.1. Жалоба, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) лицензирующего органа, его должностного лица, рассматривается лицензирующим органом.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя лицензирующего органа подаются в Правительство Сахалинской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ (Министерство цифрового и технологического развития Сахалинской области).

5.3.2. Должностные лица органа, уполномоченные на рассмотрение жалоб, за нарушение порядка предоставления государственной услуги, порядка или сроков рассмотрения жалобы либо незаконный отказ или уклонение указанного должностного лица от приема жалобы несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба подается в лицензирующий орган, МФЦ либо в соответствующий орган исполнительной власти Сахалинской области, являющийся учредителем МФЦ, а также в организации, осуществляющие функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя лицензирующего органа подается в Правительство Сахалинской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ (Министерство цифрового и технологического развития Сахалинской области).

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, подаются руководителям этих организаций.

5.4.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) лицензирующего органа, должностного лица лицензирующего органа, государственного служащего, руководителя лицензирующего органа может быть направлена по почте,

через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта лицензирующего органа, ЕПГУ либо РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, ЕПГУ либо РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, ЕПГУ либо РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.3. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4.4. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

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

доверенности.

5.4.5. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

1) официальных сайтов лицензирующего органа, МФЦ или организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) ЕПГУ, РПГУ;

3) портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных или муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее – Портал досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.4.4 подраздела 5.4. раздела 5 настоящего административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

При использовании Портала досудебного обжалования заявителю обеспечивается:

а) возможность подачи заявителем в электронной форме жалобы и иных документов (при наличии), подтверждающих доводы заявителя;

б) доступность для заполнения и (или) копирования заявителем шаблонов жалобы в электронной форме;

в) возможность получения заявителем сведений о ходе рассмотрения жалобы, поданной любым способом;

г) возможность получения заявителем решения по жалобе, поданной любым способом;

д) возможность ознакомления с информацией об общем количестве поданных и рассмотренных жалоб.

5.4.6. Жалоба на решения и действия (бездействие) лицензирующего органа, должностного лица лицензирующего органа, государственного служащего, руководителя лицензирующего органа может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в лицензирующий орган не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.4.7. Уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица лицензирующего органа обеспечивают прием и рассмотрение жалоб.

5.4.8. Лицензирующий орган обеспечивает:

1) оснащение мест приема жалоб;

2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) лицензирующего органа, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на их официальных сайтах, на РПГУ;

3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) лицензирующего органа, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

4) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

5.4.9. Основаниями для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются поступление жалобы заявителя и ее регистрация.

5.5. Срок рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба, поступившая в лицензирующий орган, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, осуществляющие функции по предоставлению

государственных или муниципальных услуг, либо в вышестоящий орган (при его наличии), подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.5.2. Жалоба, поступившая в лицензирующий орган, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, осуществляющие функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, либо в вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа лицензирующего органа, МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, 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.

5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

5.7. Результат рассмотрения жалобы

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

- 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 Сахалинской области;
- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7.2. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

- 1) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

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

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.8.1. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется в электронной форме.

5.8.2. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается должностным лицом лицензирующего органа, уполномоченным на рассмотрение жалобы, руководителем МФЦ, руководителем органа исполнительной власти Сахалинской области, являющегося учредителем МФЦ, руководителем организации, осуществляющей функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг.

5.8.3. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование лицензирующего органа, МФЦ, учредителя МФЦ, организации, осуществляющей функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, либо вышестоящего органа, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;
- основания для принятия решения по жалобе;
- принятое по жалобе решение;
- если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.8.4. Письменные ответы на жалобы, предназначенные для направления заявителям, высылаются по почте непосредственно в адреса заявителей.

5.8.5. Информацию о статусе рассмотрения жалобы, поданной через Портал досудебного обжалования, заявитель может узнать в личном кабинете.

5.8.6. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.8.1 подраздела 5.8 раздела 5 настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых лицензирующим органом, МФЦ, либо организацией, осуществляющей функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, 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.

5.8.7. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.8.1 подраздела 5.8 раздела 5 настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявитель имеет право обжаловать решение по жалобе вышестоящим должностным лицам или в вышестоящий орган в порядке подчиненности.

5.10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.11.1. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) лицензирующего органа, его должностных лиц, МФЦ, работников МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, и их работников, обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальных сайтах лицензирующего органа, МФЦ, организации, осуществляющей функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг в сети «Интернет», на ЕПГУ, РПГУ.

Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) лицензирующего органа, его должностных лиц, МФЦ, работников МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, и их работников, осуществляется в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.11.2. Положение об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Сахалинской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Сахалинской области, а также на решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ утверждено постановлением Правительства Сахалинской области от 02.10.2013 № 560.

Приложение № 1
к административному регламенту
министерства сельского хозяйства
и торговли Сахалинской области
по предоставлению государственной услуги
«Лицензирование деятельности по заготовке,
хранению, переработке и реализации лома
черных металлов, цветных металлов»

В министерство сельского хозяйства и
торговли Сахалинской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении лицензии на осуществление деятельности по заготовке,
хранению, переработки и реализации лома черных металлов,
цветных металлов (для юридического лица)

_____ (полное и (или) сокращенное наименование, организационно-правовая форма юридического лица)

_____ (место нахождения юридического лица)

ОГРН _____ (номер и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в ЕГРЮЛ)

ИНН _____ (номер и данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе)

Адреса мест осуществления деятельности: _____

Дата и номер платежного поручения: _____

Номер телефона: _____

Адрес электронной почты организации: _____

просит предоставить лицензию

(лицензируемый вид деятельности в соответствии с ч. 1 ст. 12 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ)

Вид работ	
Реквизиты документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии необходимых для осуществления лицензируемой деятельности и принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании земельных участков и (или) зданий, строений, сооружений и помещений (единой обособленной части зданий, строений, сооружений и помещений)	

Реквизиты 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	
Реквизиты документов, подтверждающих квалификацию работников, заключивших с заявителем трудовые договоры в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом черных металлов и Правил обращения с ломом цветных металлов	
Реквизиты документов о назначении ответственных лиц за проведение радиационного контроля лома и отходов и контроля лома и отходов на взрывобезопасность, утвержденных руководителем организации в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом черных металлов и Правил обращения с ломом цветных металлов	

Информирование по вопросам лицензирования в электронной форме: _____
(да/нет)

Способ получения уведомления о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии: _____
(электронная почта/ на бумажном носителе)

Выписка из реестра лицензий: _____
(предоставлять/не предоставлять)

Приложения:

N	Наименование документов	Кол-во листов
1.	Копии документов, подтверждающих наличие у заявителя 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)	
2.	Копии документов, подтверждающих наличие у заявителя принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании технических средств, оборудования и технической документации, используемых для осуществления лицензируемой деятельности	
3.	Копии документов, подтверждающих квалификацию работников, заключивших с заявителем трудовые договоры в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом черных металлов и Правил обращения с ломом цветных металлов	
4.	Копии документов о назначении ответственных лиц за проведение радиационного контроля лома и отходов и контроля лома и отходов на взрывобезопасность, утвержденных руководителем организации в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом черных металлов и Правил обращения с ломом цветных металлов	

5.	Опись прилагаемых документов	
----	------------------------------	--

Способ представления документов:

(лично, заказным почтовым отправлением, МФЦ).

(наименование должности)

(подпись)

Ф.И.О.

М.П. (при наличии печати)

Документы принял на _____ листах и зарегистрировал в журнале регистрации заявлений под номером _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

(Ф.И.О., должность)

Приложение № 2
к административному регламенту
министерства сельского хозяйства
и торговли Сахалинской области
по предоставлению государственной услуги
«Лицензирование деятельности по заготовке,
хранению, переработке и реализации лома
черных металлов, цветных металлов»

В министерство сельского хозяйства и
торговли Сахалинской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении лицензии на осуществление деятельности по заготовке,
хранению, переработки и реализации лома черных металлов,
цветных металлов (для индивидуального предпринимателя)

_____ (фамилия, имя, отчество (если имеется))

_____ (адрес места жительства)

_____ (данные документа, удостоверяющего личность)

ОГРНИП _____
(номер и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в ЕГРИП)

ИНН _____
(номер и данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе)

Адреса мест осуществления деятельности: _____

Дата и номер платежного поручения: _____

Номер телефона: _____

Адрес электронной почты: _____

просит предоставить лицензию
_____ (лицензируемый вид деятельности в соответствии с ч. 1 ст. 12 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ)

Вид работ	
Реквизиты документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии необходимых для осуществления лицензируемой деятельности и принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании земельных участков и (или) зданий, строений, сооружений и помещений (единой обособленной части зда-	

ний, строений, сооружений и помещений)	
Реквизиты 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	
Реквизиты документов, подтверждающих квалификацию работников, заключивших с заявителем трудовые договоры в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом черных металлов и Правил обращения с ломом цветных металлов	
Реквизиты документов о назначении ответственных лиц за проведение радиационного контроля лома и отходов и контроля лома и отходов на взрывобезопасность, утвержденных руководителем организации в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом черных металлов и Правил обращения с ломом цветных металлов	

Информирование по вопросам лицензирования в электронной форме: _____
(да/нет)

Способ получения уведомления о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии: _____
(электронная почта/ на бумажном носителе)

Выписка из реестра лицензий: _____
(предоставлять/не предоставлять)

Приложения:

№	Наименование документов	Кол-во листов
1.	Копии документов, подтверждающих наличие у заявителя 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)	
2.	Копии документов, подтверждающих наличие у заявителя принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании технических средств, оборудования и технической документации, используемых для осуществления лицензируемой деятельности	
3.	Копии документов, подтверждающих квалификацию работников, заключивших с заявителем трудовые договоры в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом черных металлов и Правил обращения с ломом цветных металлов	
4.	Копии документов о назначении ответственных лиц за проведение радиационного контроля лома и отходов и контроля лома и отходов на взрывобезопасность, утвержденных руководителем организации в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом черных металлов и Правил обращения с ломом цветных металлов	

5. Опись прилагаемых документов	
---------------------------------	--

Способ представления документов:

_____ (лично, заказным почтовым отправлением, МФЦ).

(наименование должности)
М.П. (при наличии печати)

(подпись)

Ф.И.О.

Документы принял на _____ листах и зарегистрировал в журнале регистрации заявлений под номером _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

(Ф.И.О., должность)

Приложение № 3
к административному регламенту
министерства сельского хозяйства
и торговли Сахалинской области
по предоставлению государственной услуги
«Лицензирование деятельности по заготовке,
хранению, переработке и реализации лома
черных металлов, цветных металлов»

В министерство сельского хозяйства и
торговли Сахалинской области

ЗАЯВЛЕНИЕ
о внесении изменений в реестр лицензий
на осуществление деятельности по заготовке,
хранению, переработки и реализации лома черных металлов,
цветных металлов в связи с реорганизацией юридического лица в форме
преобразования

_____ (полное и (или) сокращенное наименование, организационно-правовая форма юридического лица
правопреемника)

_____ (место нахождения юридического лица)

ОГРН _____
(номер и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в ЕГРЮЛ)

ИНН _____
(номер и данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе)

Адреса мест осуществления деятельности: _____

Дата и номер платежного поручения: _____

Номер телефона: _____

Адрес электронной почты организации: _____

прошу внести изменения в реестр лицензий регистрационный № лицензии _____ от
_____, в связи с реорганизацией (наименование юридического лица) в форме
преобразования.

Вид работ	
Реквизиты документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии необходимых для осуществления лицензируемой деятельности и принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании земельных участков и (или) зданий, строений, сооружений и помещений (единой обособленной части зданий, строений, сооружений и помещений)	

Реквизиты 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	
Реквизиты документов, подтверждающих квалификацию работников, заключивших с заявителем трудовые договоры в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом черных металлов и Правил обращения с ломом цветных металлов	
Реквизиты документов о назначении ответственных лиц за проведение радиационного контроля лома и отходов и контроля лома и отходов на взрывобезопасность, утвержденных руководителем организации в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом черных металлов и Правил обращения с ломом цветных металлов	

Приложения:

N	Наименование документов	Кол-во листов
1.	Копии документов, подтверждающих наличие у заявителя 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)	
2.	Копии документов, подтверждающих наличие у заявителя принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании технических средств, оборудования и технической документации, используемых для осуществления лицензируемой деятельности	
3.	Копии документов, подтверждающих квалификацию работников, заключивших с заявителем трудовые договоры в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом черных металлов и Правил обращения с ломом цветных металлов	
4.	Копии документов о назначении ответственных лиц за проведение радиационного контроля лома и отходов и контроля лома и отходов на взрывобезопасность, утвержденных руководителем организации в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом черных металлов и Правил обращения с ломом цветных металлов	
5.	Опись прилагаемых документов	

Информирование по вопросам лицензирования в электронной форме: _____
(да/нет)

Форма получения уведомления о внесении изменений (отказе во внесении изменений) лицензии: _____
(электронная почта/ на бумажном носителе)

Выписка из реестра лицензий: _____
(предоставлять/не предоставлять)

Способ представления документов:

(лично, заказным почтовым отправлением, МФЦ).

(наименование должности)
М.П. (при наличии печати)

(подпись)

Ф.И.О.

Заявление принял и зарегистрировал в журнале регистрации заявлений под номером _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

(Ф.И.О., должность)

Приложение № 4
к административному регламенту
министерства сельского хозяйства
и торговли Сахалинской области
по предоставлению государственной услуги
«Лицензирование деятельности по заготовке,
хранению, переработке и реализации лома
черных металлов, цветных металлов»

В министерство сельского хозяйства и
торговли Сахалинской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений в реестр лицензий
на осуществление деятельности по заготовке,
хранению, переработки и реализации лома черных металлов,
цветных металлов в связи с реорганизацией юридического лица в форме слияния
(присоединения)

_____ (полное и (или) сокращенное наименование, организационно-правовая форма юридического лица, правопреемника)

_____ (место нахождения юридического лица)

ОГРН _____

(номер и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в ЕГРЮЛ)

ИНН _____

(номер и данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе)

Адреса мест осуществления деятельности: _____

Дата и номер платежного поручения: _____

Номер телефона: _____

Адрес электронной почты организации: _____

Прошу внести изменения в реестр лицензий, в связи с реорганизацией в форме слияния (присоединения):

_____ (полное и (или) сокращенное наименование, организационно-правовая форма юридического лица, ИНН, ОГРН, регистрационный номер лицензии, дата предоставления лицензии)

Информирование по вопросам лицензирования в электронной форме: _____

(да/нет)

Способ получения уведомления о внесении (отказе во внесении) изменений в реестр лицензий: _____

(электронная почта/ на бумажном носителе)

Выписка из реестра лицензий: _____

(предоставлять/не предоставлять)

Способ представления документов: _____

_____ (лично, заказным почтовым отправлением, МФЦ).

(наименование должности)
М.П. (при наличии печати)

(подпись)

Ф.И.О.

Заявление принял и зарегистрировал в журнале регистрации заявлений под номером _____ от «_____» _____ 20 _____ г.

(Ф.И.О., должность)

Приложение № 5
к административному регламенту
министерства сельского хозяйства
и торговли Сахалинской области
по предоставлению государственной услуги
«Лицензирование деятельности по заготовке,
хранению, переработке и реализации лома
черных металлов, цветных металлов»

В министерство сельского хозяйства и
торговли Сахалинской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений в реестр лицензий на осуществление деятельности по заго-
товке, хранению, переработки и реализации лома черных металлов,
цветных металлов в связи с изменением наименования организации
(адреса места нахождения)

_____ (полное и (или) сокращенное наименование, организационно-правовая форма заявителя)

_____ (место нахождения заявителя)

ОГРН _____ ИНН _____

Дата и номер платежного поручения: _____

Номер телефона: _____

Адрес электронной почты организации: _____

Просит внести изменения в реестр лицензий в связи с _____
(новые сведения о лицензиате)

Информирование по вопросам внесения изменений в реестр лицензий в электрон-
ной форме: _____
(да/нет)

Способ получения уведомления о внесении изменений (отказе во внесении измене-
ний) в реестр лицензий: _____
(электронная почта/ на бумажном носителе)

Выписка из реестра лицензий: _____
(предоставлять/не предоставлять)

Способ представления документов: _____
(лично, заказным почтовым отправлением, МФЦ).

(наименование должности)
М.П. (при наличии печати)

(подпись)

Ф.И.О.

Заявление принял и зарегистрировал в журнале регистрации заявлений под номером
_____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

(Ф.И.О., должность)

Приложение № 6
к административному регламенту
министерства сельского хозяйства
и торговли Сахалинской области
по предоставлению государственной услуги
«Лицензирование деятельности по заготовке,
хранению, переработке и реализации лома
черных металлов, цветных металлов»

В министерство сельского хозяйства и
торговли Сахалинской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений в реестр лицензий на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов в связи с изменением фамилии, имени, отчества (если имеется), места жительства, реквизитов документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя

(фамилия, имя, отчество (если имеется))

(адрес места жительства)

(данные документа, удостоверяющего личность)

ОГРНИП _____ ИНН _____

Дата и номер платежного поручения: _____

Номер телефона: _____

Адрес электронной почты: _____

Просит внести изменения в реестр лицензий в связи _____
(новые сведения о лицензиате)

(данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей)

Информирование по вопросам внесения изменений в реестр лицензий в электронной форме: _____
(да/нет)

Способ получения уведомления о внесении (отказе во внесении изменений) в реестр лицензий: _____
(электронная почта/ на бумажном носителе)

Выписка из реестра лицензий: _____
(предоставлять/не предоставлять)

Способ представления документов:

(лично, заказным почтовым отправлением, МФЦ).

(наименование должности)
М.П. (при наличии печати)

(подпись)

Ф.И.О.

Заявление принял и зарегистрировал в журнале регистрации заявлений под номером _____ от «_____» _____ 20 _____ г.

(Ф.И.О., должность)

Приложение № 7
к административному регламенту
министерства сельского хозяйства
и торговли Сахалинской области
по предоставлению государственной услуги
«Лицензирование деятельности по заготовке,
хранению, переработке и реализации лома
черных металлов, цветных металлов»

В министерство сельского хозяйства и
торговли Сахалинской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений в реестр лицензий на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработки и реализацию лома черных металлов, цветных металлов в связи с изменением мест осуществления лицензируемого вида деятельности либо изменения перечня выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности (для юридического лица)

_____ (полное и (или) сокращенное наименование, организационно-правовая форма заявителя)

_____ (место нахождения заявителя)

ОГРН _____ ИНН _____

Дата и номер платежного поручения: _____

Номер телефона: _____

Адрес электронной почты организации: _____

Просит внести изменения в реестр лицензий в связи с _____

Адреса мест осуществления деятельности: _____

Вид работ	
Реквизиты документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии необходимых для осуществления лицензируемой деятельности и принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании земельных участков и (или) зданий, строений, сооружений и помещений (единой обособленной части зданий, строений, сооружений и помещений)	
Реквизиты 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	

Реквизиты документов, подтверждающих квалификацию работников, заключивших с заявителем трудовые договоры в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом черных металлов и Правил обращения с ломом цветных металлов	
Реквизиты документов о назначении ответственных лиц за проведение радиационного контроля лома и отходов и контроля лома и отходов на взрывобезопасность, утвержденных руководителем организации в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом черных металлов и Правил обращения с ломом цветных металлов	

Информирование по вопросам внесения изменений в реестр лицензий в электронной форме: _____
(да/нет)

Способ получения уведомления о внесении изменений (отказе во внесении изменений) в реестр лицензий: _____
(электронная почта/ на бумажном носителе)

Выписка из реестра лицензий: _____
(предоставлять/не предоставлять)

Приложения:

№	Наименование документов	Кол-во листов
1.	Копии документов, подтверждающих наличие у заявителя 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)	
2.	Копии документов, подтверждающих наличие у заявителя принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании технических средств, оборудования и технической документации, используемых для осуществления лицензируемой деятельности	
3.	Копии документов, подтверждающих квалификацию работников, заключивших с заявителем трудовые договоры в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом черных металлов и Правил обращения с ломом цветных металлов	
4.	Копии документов о назначении ответственных лиц за проведение радиационного контроля лома и отходов и контроля лома и отходов на взрывобезопасность, утвержденных руководителем организации в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом черных металлов и Правил обращения с ломом цветных металлов	
5.	Опись прилагаемых документов	

Способ представления документов: _____
(лично, заказным почтовым отправлением, МФЦ).

(наименование должности)

(подпись)

Ф.И.О.

М.П. (при наличии печати)

Документы принял на _____ листах и зарегистрировал в журнале регистрации заявлений под номером _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

(Ф.И.О., должность)

Приложение № 8
к административному регламенту
министерства сельского хозяйства
и торговли Сахалинской области
по предоставлению государственной услуги
«Лицензирование деятельности по заготовке,
хранению, переработке и реализации лома
черных металлов, цветных металлов»

В министерство сельского хозяйства и
торговли Сахалинской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений в реестр лицензий на осуществление деятельности по заго-
товке, хранению, переработки и реализацию лома черных металлов,
цветных металлов в связи с изменением мест осуществления лицензируемого вида
деятельности либо изменения перечня выполняемых работ, оказываемых услуг, со-
ставляющих лицензируемый вид деятельности
(для индивидуального предпринимателя)

(фамилия, имя, отчество (если имеется))

(адрес места жительства)

(данные документа, удостоверяющего личность)

ОГРНИП _____ ИНН _____

Дата и номер платежного поручения: _____

Номер телефона: _____

Адрес электронной почты: _____

Просит внести изменения в реестр лицензий в связи _____

Адреса мест осуществления деятельности: _____

Вид работ	
Реквизиты документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии необходимых для осуществления лицензируемой деятельности и принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании земельных участков и (или) зданий, строений, сооружений и помещений (единой обособленной части зда-	

ний, строений, сооружений и помещений)	
Реквизиты 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	
Реквизиты документов, подтверждающих квалификацию работников, заключивших с заявителем трудовые договоры в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом черных металлов и Правил обращения с ломом цветных металлов	
Реквизиты документов о назначении ответственных лиц за проведение радиационного контроля лома и отходов и контроля лома и отходов на взрывобезопасность, утвержденных руководителем организации в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом черных металлов и Правил обращения с ломом цветных металлов	

Информирование по вопросам внесения изменений в реестр лицензий в электронной форме: _____
(да/нет)

Способ получения уведомления о внесении (отказе во внесении изменений) в реестр лицензий: _____
(электронная почта/ на бумажном носителе)

Выписка из реестра лицензий: _____
(предоставлять/не предоставлять)

Приложения:

№	Наименование документов	Кол-во листов
1.	Копии документов, подтверждающих наличие у заявителя 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)	
2.	Копии документов, подтверждающих наличие у заявителя принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании технических средств, оборудования и технической документации, используемых для осуществления лицензируемой деятельности	
3.	Копии документов, подтверждающих квалификацию работников, заключивших с заявителем трудовые договоры в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом черных металлов и Правил обращения с ломом цветных металлов	
4.	Копии документов о назначении ответственных лиц за проведение радиационного контроля лома и отходов и контроля лома и отходов на взрывобезопасность, утвержденных руководителем организации в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом черных металлов и Правил	

	обращения с ломом цветных металлов	
5.	Опись прилагаемых документов	

Способ представления документов:

(лично, заказным почтовым отправлением, МФЦ).

(наименование должности)
М.П. (при наличии печати)

(подпись)

Ф.И.О.

Документы принял на _____ листах и зарегистрировал в журнале регистрации заявлений под номером _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

(Ф.И.О., должность)

Приложение № 9
к административному регламенту
министерства сельского хозяйства
и торговли Сахалинской области
по предоставлению государственной услуги
«Лицензирование деятельности по заготовке,
хранению, переработке и реализации лома
черных металлов, цветных металлов»

В министерство сельского хозяйства и
торговли Сахалинской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений в реестр лицензий на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработки и реализацию лома черных металлов, цветных металлов в связи с прекращением деятельности по одному или нескольким адресам (для юридического лица)

_____ (полное и (или) сокращенное наименование, организационно-правовая форма заявителя)

_____ (место нахождения заявителя)

ОГРН _____ ИНН _____

Дата и номер платежного поручения: _____

Номер телефона: _____

Адрес электронной почты организации: _____

Просит внести изменения в реестр лицензий в связи с прекращением деятельности по следующим адресам: _____

Дата фактического прекращения деятельности: _____

Информирование по вопросам внесения изменений в реестр лицензий в электронной форме: _____
(да/нет)

Способа получения уведомления о внесении изменений (отказе во внесении изменений) в реестр лицензий: _____
(электронная почта/ на бумажном носителе)

Выписка из реестра лицензий: _____
(предоставлять/не предоставлять)

Способ представления документов:

_____ (лично, заказным почтовым отправлением, МФЦ).

_____ (наименование должности)

_____ (подпись)

_____ Ф.И.О.

М.П. (при наличии печати)

Документы принял на _____ листах и зарегистрировал в журнале регистрации заявлений под номером _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

(Ф.И.О., должность)

Приложение № 10
к административному регламенту
министерства сельского хозяйства
и торговли Сахалинской области
по предоставлению государственной услуги
«Лицензирование деятельности по заготовке,
хранению, переработке и реализации лома
черных металлов, цветных металлов»

В министерство сельского хозяйства и
торговли Сахалинской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений в реестр лицензий на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализацию лома черных металлов, цветных металлов в связи с прекращением деятельности по одному или нескольким адресам (для индивидуального предпринимателя)

_____ (фамилия, имя, отчество (если имеется))

_____ (адрес места жительства)

_____ (данные документа, удостоверяющего личность)

ОГРНИП _____ ИНН _____

Дата и номер платежного поручения: _____

Номер телефона: _____

Адрес электронной почты: _____

Просит внести изменения в реестр лицензий в связи с прекращением деятельности по следующим адресам: _____

Дата фактического прекращения деятельности: _____

Информирование по вопросам внесения изменений в реестр лицензий в электронной форме: _____
(да/нет)

Способ получения уведомления о внесении (отказе во внесении изменений) в реестр лицензий: _____
(электронная почта/ на бумажном носителе)

Выписка из реестра лицензий: _____
(предоставлять/не предоставлять)

Способ представления документов:

_____ (лично, заказным почтовым отправлением, МФЦ).

(наименование должности)

(подпись)

Ф.И.О.

М.П. (при наличии печати)

Документы принял на _____ листах и зарегистрировал в журнале регистрации заявлений под номером _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

(Ф.И.О., должность)

Приложение № 11
к административному регламенту
министерства сельского хозяйства
и торговли Сахалинской области
по предоставлению государственной услуги
«Лицензирование деятельности по заготовке,
хранению, переработке и реализации лома
черных металлов, цветных металлов»

В министерство сельского хозяйства и
торговли Сахалинской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении лицензии на виды работ, составляющих лицензируемый вид деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов, соответствие лицензионным требованиям, которых подтверждено в ходе оценки (для юридического лица).

_____ (полное и (или) сокращенное наименование, организационно-правовая форма заявителя)

_____ (место нахождения заявителя)

ОГРН _____ ИНН _____

Номер телефона: _____

Адрес электронной почты организации: _____

На основании подпункта 1.2 пункта 1 статьи 14 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» прошу предоставить лицензию на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов на следующие виды работ _____

_____ (указываются виды работ)

_____ которые намерен осуществлять на участках, расположенных по адресу (ам):

_____ (наименование должности)
М.П. (при наличии печати)

_____ (подпись)

_____ Ф.И.О.

Заявление принял и зарегистрировал в журнале регистрации заявлений под номером _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (Ф.И.О., должность)

Приложение № 12
к административному регламенту
министерства сельского хозяйства
и торговли Сахалинской области
по предоставлению государственной услуги
«Лицензирование деятельности по заготовке,
хранению, переработке и реализации лома
черных металлов, цветных металлов»

В министерство сельского хозяйства и
торговли Сахалинской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении лицензии на виды работ, составляющих лицензируемый вид деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов, соответствие лицензионным требованиям, которых подтверждено в ходе оценки (для индивидуального предпринимателя).

_____ (фамилия, имя, отчество (если имеется))

_____ (адрес места жительства)

_____ (данные документа, удостоверяющего личность)

ОГРНИП _____ ИНН _____

Номер телефона: _____

Адрес электронной почты: _____

На основании подпункта 1.2 пункта 1 статьи 14 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» прошу предоставить лицензию на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов на следующие виды работ _____

(указываются виды работ)

_____ которые намерен осуществлять на участках, расположенных по адресу (ам): _____

(наименование должности) М.П. (при наличии печати)	(подпись)	Ф.И.О.

Заявление принял и зарегистрировал в журнале регистрации заявлений под номером _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (Ф.И.О., должность)

Приложение № 13
к административному регламенту
министерства сельского хозяйства
и торговли Сахалинской области
по предоставлению государственной услуги
«Лицензирование деятельности по заготовке,
хранению, переработке и реализации лома
черных металлов, цветных металлов»

В министерство сельского хозяйства и
торговли Сахалинской области

ЗАЯВЛЕНИЕ
об отзыве заявления
(для юридического лица)

_____ (полное и (или) сокращенное наименование, организационно-правовая форма заявителя)

_____ (место нахождения заявителя)

ОГРН _____ ИНН _____

Номер телефона: _____

Адрес электронной почты организации: _____

На основании _____ Федерального закона от 04.05.2011
(пункта 11 статьи 13/пункта 21 статьи 18)

№ 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» отзываю заявле-
ние _____ на осуществление

(о предоставлении лицензии/внесении изменений в реестр лицензий)
деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных ме-
таллов, цветных металлов от _____ года

_____ (наименование должности)
М.П. (при наличии печати)

_____ (подпись)

_____ Ф.И.О.

Заявления зарегистрировал в журнале регистрации заявлений под номером _____ от
« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (Ф.И.О., должность)

Приложение № 14
к административному регламенту
министерства сельского хозяйства
и торговли Сахалинской области
по предоставлению государственной услуги
«Лицензирование деятельности по заготовке,
хранению, переработке и реализации лома
черных металлов, цветных металлов»

В министерство сельского хозяйства и
торговли Сахалинской области

ЗАЯВЛЕНИЕ
об отзыве заявления
(для индивидуального предпринимателя)

_____ (фамилия, имя, отчество (если имеется))

_____ (адрес места жительства)

_____ (данные документа, удостоверяющего личность)

ОГРНИП _____ ИНН _____

Номер телефона: _____

Адрес электронной почты: _____

На основании _____ Федерального закона от 04.05.2011
(пункта 11 статьи 13/пункта 21 статьи 18)

№ 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» отзываю заявле-
ние _____ на осуществление

(о предоставлении лицензии/внесении изменений в реестр лицензий)
деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных ме-
таллов, цветных металлов от _____ года

_____ (наименование должности)
М.П. (при наличии печати)

_____ (подпись)

_____ Ф.И.О.

Заявления зарегистрировал в журнале регистрации заявлений под номером _____ от
« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (Ф.И.О., должность)

Приложение № 15
к административному регламенту
министерства сельского хозяйства
и торговли Сахалинской области
по предоставлению государственной услуги
«Лицензирование деятельности по заготовке,
хранению, переработке и реализации лома
черных металлов, цветных металлов»

В министерство сельского хозяйства и
торговли Сахалинской области

Уведомление

о намерении заявителя осуществлять деятельность по заготовке,
хранению, переработке и реализации лома черных металлов,
цветных металлов на территории Сахалинской области (для юридического лица)

_____ (полное и (или) сокращенное наименование, организационно-правовая форма юридического лица)

_____ (место нахождения юридического лица)

ОГРН _____ ИНН _____

Дата предоставления и регистрационный номер лицензии: _____

Адреса мест осуществления деятельности на территории Сахалинской области: _____

Дата и номер платежного поручения: _____

Номер телефона: _____

Адрес электронной почты организации: _____

Дата предполагаемого начала осуществления лицензируемого вида деятельности на территории Сахалинской области: _____

Вид работ	
Реквизиты документов, подтверждающих наличие у лицензиата необходимых для осуществления лицензируемой деятельности и принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании земельных участков и (или) зданий, строений, сооружений и помещений (единой обособленной части зданий, строений, сооружений и помещений)	
Реквизиты документов, подтверждающих наличие у лицензиата принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании технических средств, оборудования и технической документации, используемых для осуществления лицензируемой деятельности	

Реквизиты документов, подтверждающих квалификацию работников, заключивших с заявителем трудовые договоры в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом черных металлов и Правил обращения с ломом цветных металлов	
Реквизиты документов о назначении ответственных лиц за проведение радиационного контроля лома и отходов и контроля лома и отходов на взрывобезопасность, утвержденных руководителем организации в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом черных металлов и Правил обращения с ломом цветных металлов	

Приложение: заявление о внесении изменений в реестр лицензий на _____ л.

Способ представления документов:

(лично, заказным почтовым отправлением, МФЦ).

(наименование должности) М.П. (при наличии печати)	(подпись)	Ф.И.О.

Документы принял на _____ листах и зарегистрировал в журнале регистрации заявлений под номером _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

(Ф.И.О., должность)

Приложение № 16
к административному регламенту
министерства сельского хозяйства
и торговли Сахалинской области
по предоставлению государственной услуги
«Лицензирование деятельности по заготовке,
хранению, переработке и реализации лома
черных металлов, цветных металлов»

В министерство сельского хозяйства и
торговли Сахалинской области

УВЕДОМЛЕНИЕ

о намерении заявителя осуществлять деятельность по заготовке,
хранению, переработке и реализации лома черных металлов,
цветных металлов на территории Сахалинской области (для индивидуального
предпринимателя)

_____ (фамилия, имя, отчество (если имеется))

_____ (адрес места жительства)

_____ (данные документа, удостоверяющего личность)

ОГРНИП _____ ИНН _____

Дата предоставления и регистрационный номер лицензии: _____

Адреса мест осуществления деятельности на территории Сахалинской области: _____

Дата и номер платежного поручения: _____

Номер телефона: _____

Адрес электронной почты: _____

Дата предполагаемого начала осуществления лицензируемого вида деятельности на территории Сахалинской области: _____

Вид работ	
Реквизиты документов, подтверждающих наличие у лицензиата необходимых для осуществления лицензируемой деятельности и принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании земельных участков и (или) зданий, строений, сооружений и помещений (единой обособленной части зданий, строений, сооружений и помещений)	
Реквизиты документов, подтверждающих наличие у	

лицензиата принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании технических средств, оборудования и технической документации, используемых для осуществления лицензируемой деятельности	
Реквизиты документов, подтверждающих квалификацию работников, заключивших с заявителем трудовые договоры в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом черных металлов и Правил обращения с ломом цветных металлов	
Реквизиты документов о назначении ответственных лиц за проведение радиационного контроля лома и отходов и контроля лома и отходов на взрывобезопасность, утвержденных руководителем организации в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом черных металлов и Правил обращения с ломом цветных металлов	

Приложение: заявление о внесении изменений в реестр лицензий на _____ л.
Способ представления документов:

(лично, заказным почтовым отправлением, МФЦ).

(наименование должности) М.П. (при наличии печати)	(подпись)	Ф.И.О.

Документы принял на _____ листах и зарегистрировал в журнале регистрации заявлений под номером _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

(Ф.И.О., должность)

Приложение № 17
к административному регламенту
министерства сельского хозяйства
и торговли Сахалинской области
по предоставлению государственной услуги
«Лицензирование деятельности по заготовке,
хранению, переработке и реализации лома
черных металлов, цветных металлов»

В министерство сельского хозяйства и
торговли Сахалинской области

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении сведений о конкретной лицензии

_____ (полное и (или) сокращенное наименование, организационно-правовая форма заявителя, (фамилия, имя, отчество (если имеется) физического лица, (фамилия, имя, отчество (если имеется) индивидуального предпринимателя)

_____ (место нахождения заявителя)

Номер телефона: _____

Адрес электронной почты: _____

Прошу предоставить сведения о лицензии на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов в отношении _____

(указывается полное и (в случае если имеется) сокращенное наименование,

в том числе фирменное наименование, почтовый адрес места нахождения

_____ юридического лица; фамилия, имя и (в случае если имеется) отчество, почтовый адрес места жительства для индивидуального предпринимателя)

Форма предоставления сведений: _____

(на бумажном носителе/в электронной форме)

(наименование должности)	(подпись)	Ф.И.О.
М.П. (при наличии печати)		

Заявление зарегистрировал в журнале регистрации заявлений под номером _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (Ф.И.О., должность)

Приложение № 18
к административному регламенту
министерства сельского хозяйства
и торговли Сахалинской области
по предоставлению государственной услуги
«Лицензирование деятельности по заготовке,
хранению, переработке и реализации лома
черных металлов, цветных металлов»

В министерство сельского хозяйства и
торговли Сахалинской области

ЗАЯВЛЕНИЕ
о прекращении лицензируемого вида деятельности

_____ (полное и (или) сокращенное наименование, организационно-правовая форма, фамилия, имя, отчество (если имеется) заявителя)

_____ (место нахождения заявителя)

ОГРН (ОГРНИП) _____ ИНН _____

Номер телефона: _____

Адрес электронной почты: _____

Прошу прекратить действие лицензии на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов от "___" _____ 20___ г., регистрационный номер _____ "___" _____ 20___ г.

Способ получения уведомления о прекращении действия лицензии: _____

_____ (электронная почта/ на бумажном носителе)

Выписку из реестра лицензий: _____ (предоставлять/не предоставлять)

Способ представления документов:

_____ (лично, заказным почтовым отправлением, МФЦ).

(наименование должности) М.П. (при наличии печати)	(подпись)	Ф.И.О.
---	-----------	--------

Документы принял на _____ листах и зарегистрировал в журнале регистрации заявлений под номером _____ от «___» _____ 20___ г.

_____ (Ф.И.О., должность)

предпринимателя, адрес места жительства, основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП)

4. По адресу/адресам: _____

(место проведения оценки соответствия с заполнением оценочного листа и (или) указание на используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем производственные объекты)

5. Должностное лицо, проводящее оценку соответствия и заполняющее оценочный лист: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность должностного лица, проводившего оценку соответствия и заполняющее оценочный лист)

6. Список контрольных вопросов, ответы на которые должны свидетельствовать о соответствии соискателя лицензии или лицензиата лицензионным требованиям, предъявляемым при выполнении работ: _____

№ п/п	Вопросы, отражающие содержание лицензионных требований	Реквизиты нормативных правовых актов, с указанием структурных единиц этих актов	Ответы на вопросы, содержащиеся в списке контрольных вопросов		Примечание
			да	нет	
В отношении соискателя лицензии (лицензиата)					
1	Имеются ли в наличии на праве собственности или ином законном основании земельные участки и (или) здания, строения, сооружения, помещения, необходимые для осуществления лицензируемого вида деятельности в каждом из мест его осуществления:	п/п а п. 5 Положения № 1287 ¹			
1.1	Земельного участка				
1.2	здания				
1.3	строения				
1.4	сооружения				
1.5	помещения				
2.	Обеспечено ли наличие на каждом объекте по приему указанных лома и отходов в доступном для обозрения месте следующей информации:				
2.1	Для юридического лица - наименование и основной государственный регистрационный номер (ОГРН), номер телефона, для индивидуального предпринимателя - основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП), фамилия, имя, отчество (при наличии),	п/п а п 4 Правил № 369, Правил № 370			

	номер телефона				
2.2	для юридических лиц - данные о лице, ответственном за прием лома и отходов черных металлов	п/п б п 4 Правил № 369, Правил № 370			
2.3	распорядок работы	п/п в п. 4 Правил № 369, Правил № 370			
2.4	условия приема и цены на лом и отходы черных металлов, цветных металлов	п/п г п. 4 Правил № 369, Правил № 370			
2.5	перечень разрешенных для приема от физических лиц лома и отходов цветных металлов, который утверждается органом государственной власти субъекта Российской Федерации	п/п д п. 4 Правил № 370			
3	Имеется ли на участке площадка с асфальтовым, бетонным или другим твердым влагостойким покрытием, предназначенная для хранения лома и отходов черных и (или) цветных металлов	п/п в п. 8 (1) Правил № 369 ² , п/п в п 9(1) № 370 ³			
4	Имеются ли в наличии на праве собственности или ином законном основании технические средства, оборудование и техническая документация на оборудование и приборы, а также документы о проведении их проверок и испытаний:	п/п а п. 5 Положения № 1287 ¹ п/п в п. 5 Правил № 369, п/п в п. 5 Правил № 370			
4.1	Оборудование для проведения радиационного контроля	п/п в п. 8(1) Правил № 369, п/п в п. 9 (1) Правил № 370			
4.2	Оборудование для взвешивания лома	п/п в п. 8(1) Правил № 369, п/п в п. 9 (1) Правил № 370			
5	Имеется ли наличие не менее чем на одном из объектов по приему лома и отходов цветных металлов в пределах территории субъекта Российской Федерации оборудование для определения химического состава лома и отходов цветных металлов	п/п г п. 9 (1) Правил № 370			
6	Имеются ли в наличии не менее чем на одном из объектов по приему лома и отходов черных металлов в пределах территории субъекта Российской Федерации одной единицы любого из следующих видов оборудования:	п/п г п. 8(1) Правил № 369			
6.1	пресс для пакетирования или брикетирования лома черных металлов				
6.2	пресс-ножницы				
6.3	установка для дробления и сортировки легковесного лома				
6.4	оборудование для сортировки или измельчения стружки				
6.5	копер для разбивки металллома				
7	Имеются ли в наличии не менее чем	п 9(2)			

	на одном из объектов по приему лома и отходов цветных металлов в пределах территории субъекта Российской Федерации одной единицы любого из следующих видов оборудования:	Правил № 370			
7.1	пресс для пакетирования лома и отходов цветных металлов				
7.2	пресс-ножницы				
7.3	установка для дробления лома и (или) отходов цветных металлов				
7.4	установка для разделки кабеля				
8	Имеются ли в наличие работники, заключившие с соискателем лицензии (лицензиатом) трудовой договор, обладающие соответствующей квалификацией:	п/п 2 п. 3 ст. 8 Федерального закона № 99-ФЗ ⁴			
8.1	контролер лома и отходов металла 2 разряда	п/п а п. 8 (1) Правил № 369, п/п а п. 9(1) Правил № 370			
9	Организована ли необходимая для осуществления лицензируемого вида деятельности система производственного контроля:	п/п 3 п. 3 ст. 8 ФЗ № 99			
9.1	наличие лица, ответственного за проведение радиационного контроля лома и отходов черных и (или) цветных металлов	п/п б п. 8(1) Правил № 369, п/п б п 9(1) Правил № 370			
9.2	наличие лица, ответственного за проведение контроля лома и отходов черных и (или) цветных металлов на взрывобезопасность	п/п б п. 8(1) Правил № 369, п/п б п 9(1) Правил № 370			
9.3	наличие лица, осуществляющего учет лома и отходов черных и (или) цветных металлов	п. 9 Правил № 369, п. 10 Правил № 370			
10	Инструкции:				
10.1	о порядке проведения радиационного контроля лома и отходов черных металлов и проверки их на взрывобезопасность	п/п г п. 5 Правил № 369, Правил № 370			
10.2	о порядке действий при обнаружении радиоактивных лома и отходов черных металлов	п/п д п. 5 Правил № 369, Правил № 370			
10.3	о порядке действий при обнаружении взрывоопасных предметов	п/п е п 5 Правил № 369, Правил № 370			
11	Наличие следующей документации:				
11.1	Приемо-сдаточные акты	п.10 Правил № 369, п. 11 Правил № 370			
11.2	Книги учета приемо-сдаточных актов	п.11 Правил № 369, п. 12 Правил № 370			
11.3	журнал регистрации отгруженных лома и отходов черных металлов, цветных металлов	п. 18 Правил № 369, п. 21 Правил 370			
12	Соблюдены ли условия хранения бытового (принятого от физических	п. 19 Правил № 370			

	лиц) и промышленного лома и отходов цветных металлов				
--	--	--	--	--	--

Подписи лиц, проводивших оценку:

(подпись)

(Ф.И.О., должность)

1. Положение о лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1287 (далее- Положение № 1287); .
2. Правила обращения с ломом и отходами черных металлов и их отчуждения, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 11.05.2001 № 369 (далее – Правила № 369);
3. Правила обращения с ломом и отходами цветных металлов и их отчуждения, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 11.05.2001 № 370 (далее – Правила № 370);
4. Федеральный закон от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (далее- Федеральный закон № 99-ФЗ)

Приложение № 20
к административному регламенту
министерства сельского хозяйства
и торговли Сахалинской области
по предоставлению государственной услуги
«Лицензирование деятельности по заготовке,
хранению, переработке и реализации лома
черных металлов, цветных металлов»

РЕКВИЗИТЫ ДЛЯ УПЛАТЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ

Получатель платежа - УФК по Сахалинской области (Министерство
сельского хозяйства и торговли Сахалинской области)

ИНН: 6501280134

КПП: 650101001

Банковский счет, входящий в ЕКС: 40102810845370000053

Казначейский счет: 031006430000000016100

Отделение Южно-Сахалинск Банка России/УФК по Сахалинской обла-
сти г. Южно-Сахалинск

ОКТМО: 64701000

БИК: 016401800

КБК: 035 108070 82011 000 110

Назначение платежа: Государственная пошлина за предоставление ли-
цензии, внесение изменений в реестр лицензий.

Приложение № 21
к административному регламенту
министерства сельского хозяйства
и торговли Сахалинской области
по предоставлению государственной услуги
«Лицензирование деятельности по заготовке,
хранению, переработке и реализации лома
черных металлов, цветных металлов»

Бланк министерства сельского хозяйства
и торговли Сахалинской области

_____ (указывается наименование юридического лица/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

_____ (указывается адрес места нахождения юридического лица/места регистрации ИП)

Уведомление

о необходимости устранения выявленных в заявлении нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют.

В соответствии с частью _____ статьи _____ Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (далее – Федеральный закон № 99-ФЗ) по результатам рассмотрения заявления о предоставлении лицензии (о внесении изменений в реестр лицензий) на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов от _____ № _____ и прилагаемых к нему документов, уведомляет: _____

(наименование соискателя лицензии)

о необходимости устранения в **тридцатидневный** срок нарушений требований, установленных частью 1 статьи 13 Федерального закона № 99-ФЗ при оформлении заявления: _____

(указать выявленные нарушения)

и представления в полном объеме документов, указанных в части 3 статьи 13 Федерального закона № 99-ФЗ: _____

(указать перечень документов)

В случае непредставления в тридцатидневный срок, с момента получения уведомления, надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии (внесения изменений в реестр лицензий) и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов ранее представленное Вами заявление и прилагаемые к нему документы на основании части 9 статьи 13 Федерального закона № 99-ФЗ подлежат возврату.

_____ (наименование должности)	_____ (подпись)	_____ Ф.И.О.
--------------------------------	-----------------	--------------

Приложение № 22
к административному регламенту
министерства сельского хозяйства
и торговли Сахалинской области
по предоставлению государственной услуги
«Лицензирование деятельности по заготовке,
хранению, переработке и реализации лома
черных металлов, цветных металлов»

Бланк министерства сельского хозяйства
и торговли Сахалинской области

_____ (указывается наименование юридического лица/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

_____ (указывается адрес места нахождения юридического лица/места регистрации ИП)

Уведомление
о предоставлении лицензии (внесении изменений в реестр лицензий)
Министерство сельского хозяйства и торговли, рассмотрев заявление

_____ (полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица; фамилия, имя и отчество (если имеется) индивидуального предпринимателя; дата и номер заявления)

о предоставлении лицензии (внесении изменений в реестр лицензий) на осуществление _____

(лицензируемый вид деятельности, с указанием выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности)

в соответствии с частью 5 статьи 14 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» уведомляет о принятии решения _____ о предоставлении лицензии (внесении (дата, номер распоряжения)

изменений в реестр лицензий) на осуществление _____

_____ (лицензируемый вид деятельности)

(наименование должности)	(подпись)	Ф.И.О.

Приложение № 23
к административному регламенту
министерства сельского хозяйства
и торговли Сахалинской области
по предоставлению государственной услуги
«Лицензирование деятельности по заготовке,
хранению, переработке и реализации лома
черных металлов, цветных металлов»

Бланк министерства сельского хозяйства
и торговли Сахалинской области

_____ указывает название юридического лица/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

_____ указывает адрес места нахождения юридического лица/места регистрации ИП)

Уведомление

об отказе в предоставлении лицензии (во внесение изменений в реестр лицензий)

Министерство сельского хозяйства и торговли Сахалинской области, рассмотрев заявление _____

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица; фамилия, имя и отчество (если имеется) индивидуального предпринимателя; дата и номер заявления) о предоставлении лицензии (внесении изменений в реестр лицензий) на осуществление _____,

(лицензируемый вид деятельности с указанием выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности)

в соответствии с частью 1 статьи 10 Федерального закона от 04.05.2011 № 99 «О лицензировании отдельных видов деятельности» уведомляет о принятии решения _____ об отказе в предоставлении лицензии (отказе

_____ (дата, номер распоряжения) во внесение изменений в реестр лицензий) на осуществление _____

(лицензируемый вид деятельности)

В СВЯЗИ С _____

(причины отказа в предоставлении лицензии (внесении изменений в реестр лицензий), в т.ч. реквизиты акта оценки, если причиной отказа является установленное в ходе оценки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям)

(наименование должности)	(подпись)	Ф.И.О.

Приложение № 24
к административному регламенту
министерства сельского хозяйства
и торговли Сахалинской области
по предоставлению государственной услуги
«Лицензирование деятельности по заготовке,
хранению, переработке и реализации лома
черных металлов, цветных металлов»

Бланк министерства сельского хозяйства
и торговли Сахалинской области

_____ (указывается наименование юридического лица/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

_____ (указывается адрес места нахождения юридического лица/места регистрации ИП)

**Уведомление
о прекращении действия лицензии**

Министерство, рассмотрев заявление о прекращении лицензированного вида деятельности от _____ № _____ в соответствии со статьей 20 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» уведомляет о принятии решения _____ (дата, номер распоряжения)

о прекращении с _____ действие лицензии _____ (дата) _____ (регистрационный номер и дата представления) на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов.

(наименование должности)	(подпись)	Ф.И.О.
--------------------------	-----------	--------

Приложение № 25
к административному регламенту
министерства сельского хозяйства
и торговли Сахалинской области
по предоставлению государственной услуги
«Лицензирование деятельности по заготовке,
хранению, переработке и реализации лома
черных металлов, цветных металлов»

Бланк министерства сельского хозяйства
и торговли Сахалинской области

_____ (указывается наименование юридического лица/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

_____ (указывается адрес места нахождения юридического лица/места регистрации ИП)

Уведомление
о необходимости устранения грубых нарушений лицензионных требований

В соответствии с частью 15 статьи 19.1 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» уведомляем _____

(полное наименование лицензиата)

о необходимости устранения в срок до _____ грубых нарушений лицензионных требований, выявленных в ходе оценки соответствия лицензиата лицензионным требованиям, соблюдение которых является обязательным при осуществлении деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов на основании действующей лицензии от _____ регистрационный номер _____, указанных в акте оценки от _____ № _____, а именно:

_____ (перечень грубых нарушений лицензионных требований со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов)

(наименование должности)	(подпись)	Ф.И.О.

Приложение № 26
к административному регламенту
министерства сельского хозяйства
и торговли Сахалинской области
по предоставлению государственной услуги
«Лицензирование деятельности по заготовке,
хранению, переработке и реализации лома
черных металлов, цветных металлов»

**Типовая форма акта выездной оценки соответствия соискателя лицен-
зии (лицензиата) лицензионным требованиям**

Министерство сельского хозяйства и торговли Сахалинской области

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

_____ (место составления акта)

« ____ » « _____ » 20 ____ г.
(дата составления акта)

_____ (время составления акта)

**АКТ ВЫЕЗДНОЙ ОЦЕНКИ
соответствия соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям**

№ _____

По адресу/адресам:

_____ (место проведения выездной оценки)

На основании:

_____ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), предусматривающего проведение
оценки соответствия заявителя)

была проведена выездная оценка соответствия в отношении:

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

Лицензия:

_____ (реквизиты лицензии (при наличии))

Дата и время проведения выездной оценки:

с « ____ » _____ 20 ____ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность ____ час
____ мин.

с « ____ » _____ 20 ____ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность ____ час
____ мин.

(заполняется в случае проведения выездных оценок филиалов, представительств, обособленных структурных
подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя
по нескольким адресам)

Общая продолжительность оценки:

_____ (рабочих дней/часов)

Акт составлен: Министерством сельского хозяйства и торговли Сахалинской области

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

Лицо(а), проводившее(ие) выездную оценку:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении выездной оценки присутствовали:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения оценки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по оценке)

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

(указываются выводы по результатам проведения выездной оценки: указание на отсутствие выявленных нарушений лицензионных требований; в случае выявления несоответствия соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям в акте оценки указывается, каким именно лицензионным требованиям не соответствует соискатель лицензии (лицензиат) и каким нормативным правовым актом (с указанием его структурной единицы) такое лицензионное требование установлено)

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

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

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

_____ (подпись)

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

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

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом выездной оценки:

_____ (подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего(их) выездную оценку)