



Аппарат Губернатора
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
Управление государственной регистрации
нормативных правовых актов
Внесен в государственный реестр нормативных
правовых актов исполнительных органов
государственной власти
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
За № 6377 от «07» 10 2022 г.

**ДЕПАРТАМЕНТ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
(ДЕПЭКОНОМИКИ ЮГРЫ)**

ПРИКАЗ

**О внесении изменений в приказ
Департамента экономического развития Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры от 6 ноября 2015 года № 60-нп
«Об утверждении Административного регламента предоставления
государственной услуги по лицензированию заготовки, хранения,
переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов
на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»**

г. Ханты-Мансийск
«3» сентября 2022 г.

№ 157-нп

В соответствии с Федеральным законом от 11 июня 2021 года № 170-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлениями Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2020 года № 2343 «Об утверждении Правил формирования и ведения реестра лицензий и типовой формы выписки из реестра лицензий», от 28 мая 2022 года № 980 «О некоторых вопросах лицензирования деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов, а также обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения», постановлениями Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 29 января 2011 года № 23-п «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», от 25 июня 2012 года № 214-п «О Департаменте экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»
п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ Департамента экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 6 ноября 2015 года № 60-нп «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по лицензированию заготовки,

хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» следующие изменения:

1.1. В заголовке и по тексту слова «заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов» заменить словами «деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов и цветных металлов».

1.2. Приложение изложить в следующей редакции:

«Приложение
к приказу Департамента экономического развития
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
от 6 ноября 2015 года № 60-нп

Административный регламент
предоставления государственной услуги по лицензированию
деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома
черных металлов и цветных металлов на территории
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий Административный регламент определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий Департамента экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Депэкономки Югры, лицензирующий орган), предоставляющего государственную услугу по лицензированию деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов и цветных металлов на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее соответственно – государственная услуга, лицензируемый вид деятельности, автономный округ), по запросу заявителя в пределах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

2. Государственная услуга включает:

- 1) предоставление лицензии на осуществление лицензируемого вида деятельности (Подуслуга 1);
- 2) внесение изменений в реестр лицензий (Подуслуга 2);
- 3) прекращение действия лицензии (Подуслуга 3);
- 4) предоставление сведений о конкретной лицензии (Подуслуга 4).

3. Для получения Подуслуги 2 заявитель обращается в Депэкономики Югры в следующих случаях:

1) реорганизация 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;

2) изменение наименования лицензиата;

3) изменение адреса места нахождения лицензиата;

4) изменение имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя;

5) изменение места жительства индивидуального предпринимателя;

6) изменение реквизитов документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя;

7) изменение мест осуществления лицензируемого вида деятельности (при намерении прекратить деятельность в одном месте или нескольких местах ее осуществления, сведения о которых содержатся в реестре лицензий);

8) изменение перечня выполняемых работ, составляющих лицензируемый вид деятельности (при намерении прекратить выполнение вида работ, составляющего лицензируемый вид деятельности, предусмотренного реестром лицензий);

9) изменение в соответствии с нормативным правовым актом Российской Федерации наименования лицензируемого вида деятельности, перечней работ, которые выполняются в составе лицензируемого вида деятельности;

10) изменение мест осуществления лицензируемого вида деятельности (при намерении лицензиата осуществлять лицензируемый вид деятельности в месте, не предусмотренном реестром лицензий);

11) изменение перечня выполняемых работ, составляющих лицензируемый вид деятельности (при намерении лицензиата выполнять работы, составляющие лицензируемый вид деятельности, но не предусмотренные реестром лицензий);

12) изменение 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.

Круг заявителей

4. Заявителями на получение государственной услуги являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, имеющие лицензию или намеренные осуществлять лицензируемый вид деятельности, а также лица, заинтересованные в получении сведений о конкретной лицензии (далее – соискатель лицензии, лицензиат, вместе именуемые заявителями).

От имени заявителя, соискателя лицензии, лицензиата могут выступать лица, уполномоченные действовать в силу закона или на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Требования к порядку информирования о правилах предоставления государственной услуги

5. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о сроках и порядке ее предоставления, осуществляется специалистами структурного подразделения, предоставляющего государственную услугу – отдела лицензирования управления лицензирования Депэкономки Югры (далее – отдел лицензирования), работниками автономного учреждения автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» и его филиалов (далее – МФЦ) в следующих формах (по выбору заявителя):

устной (при личном обращении заявителя и по телефону);

письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте);

на информационном стенде Депэкономки Югры в форме информационных (текстовых) материалов;

посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе на официальном сайте Депэкономки Югры (далее соответственно – сеть «Интернет», сайт Депэкономки Югры), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://www.gosuslugi.ru/> (далее – ЕПГУ).

Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется специалистами отдела лицензирования в следующих формах (по выбору заявителя):

устной (при личном обращении заявителя и по телефону);

письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте);

посредством ЕПГУ.

В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (его представителя) специалисты отдела лицензирования осуществляют устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется не более 15 минут.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или же обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

В случае если для ответа требуется более продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в Депэкономике Югры обращение о предоставлении письменной консультации по порядку предоставления государственной услуги и о ходе предоставления государственной услуги либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

При консультировании по порядку предоставления государственной услуги по письменным обращениям ответ на обращение направляется заявителю на почтовый адрес, указанный в обращении, или адрес электронной почты в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации обращения в Депэкономике Югры.

При консультировании заявителей о ходе предоставления государственной услуги в письменной форме информация направляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента регистрации обращения в Депэкономике Югры.

Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявитель представляет специалисту отдела лицензирования информацию о наименовании организации (если заявителем является индивидуальный предприниматель – фамилия, имя и отчество (при наличии), документы которой находятся на рассмотрении в Депэкономике Югры.

Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги посредством ЕПГУ заявителям необходимо использовать адрес в сети «Интернет», указанный в настоящем пункте.

6. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе, сроках и порядке ее предоставления, размещенная на ЕПГУ, сайте Депэкономике Югры, предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе, сроках и порядке ее предоставления, 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.

7. Способы получения информации заявителями о местах нахождения и графиках работы органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги:

1) информация о месте нахождения и графике работы Управления Федеральной налоговой службы по автономному округу (далее – УФНС) размещена на официальном сайте: <http://www.nalog.gov.ru/rn86/>;

2) информация о месте нахождения и графике работы Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по автономному округу (далее – Росреестр) размещена на официальном сайте: <https://rosreestr.gov.ru>;

3) информация о месте нахождения и графике работы Управления Федерального казначейства по автономному округу (далее – УФК) размещена на официальном сайте: <http://hantymansiysk.roskazna.ru//>;

4) информация о местах нахождения и графиках работы МФЦ и его филиалов размещена на официальном сайте: <https://mfc.admhmao.ru>;

5) информация о местах нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресах официальных сайтов органов местного самоуправления муниципальных образований автономного округа (далее – органы местного самоуправления), обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги, размещена на едином официальном сайте государственных органов автономного округа (<https://admhmao.ru/ob-okruge/munitsipalnye-obrazovaniya/>).

8. На информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, в сети «Интернет» (на сайте Депэкономки Югры, ЕПГУ) размещается следующая информация:

справочная информация (место нахождения, график работы, справочные телефоны, адреса сайта и электронной почты Депэкономки Югры, отдела лицензирования);

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Депэкономки Югры, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников;

бланки заявлений о предоставлении государственной услуги и образцы их заполнения.

В случае внесения изменений в порядок предоставления государственной услуги специалисты отдела лицензирования в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивают размещение информации в сети «Интернет» (на сайте Депэкономки Югры) и на информационных стендах,

находящихся в местах предоставления государственной услуги.

В случае изменения нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, Депэкономки Югры уведомляет МФЦ о таких изменениях в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня вступления их в силу.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

9. Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов и цветных металлов на территории автономного округа.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

10. Государственную услугу предоставляет Депэкономки Югры.

Структурные подразделения Депэкономки Югры, участвующие в предоставлении государственной услуги – отдел лицензирования, отдел контроля и административного производства управления лицензирования (далее – отдел контроля).

Для подачи документов на предоставление государственной услуги (Подуслуга 3, Подуслуга 4) заявитель может обратиться в МФЦ.

При предоставлении государственной услуги осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с УФНС, Росреестром, УФК, органами местного самоуправления.

Депэкономки Югры не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ.

Результат предоставления государственной услуги

11. Результатом предоставления государственной услуги, исходя из цели обращения заявителя, является:

направление заявителю уведомления о предоставлении лицензии, о внесении изменений в реестр лицензий, об отказе в предоставлении лицензии, во внесении изменений в реестр лицензий в форме приказа Депэкономки Югры, выписки из реестра лицензий (Подуслуги 1, 2);

направление заявителю уведомления о прекращении действия лицензии в форме приказа Депэкономки Югры (Подуслуга 3);

направление (выдача) заявителю сведений о конкретной лицензии в форме выписки из реестра лицензий, либо копии акта лицензирующего органа о принятом решении, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений (Подуслуга 4);

запись в реестре лицензий, осуществление которой производится в соответствии с Правилами формирования и ведения реестра лицензий, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2020 года № 2343, о предоставлении лицензии, внесении изменений в реестр лицензий, прекращении действия лицензии (Подуслуги 1 – 3).

Срок предоставления государственной услуги

12. В общий максимальный срок предоставления государственной услуги входит:

срок принятия лицензирующим органом решения о предоставлении государственной услуги, в том числе срок направления межведомственных запросов и получения на них ответов (далее – срок принятия решения);

срок направления (выдачи) заявителю результата предоставления государственной услуги.

1) Срок принятия решения составляет:

– не более 35 рабочих дней со дня регистрации в лицензирующем органе надлежащим образом оформленного заявления о получении Подуслуги 1 и в полном объеме прилагаемых к нему документов (копий документов);

– не более 10 рабочих дней со дня регистрации в лицензирующем органе:

надлежащим образом оформленного заявления о получении Подуслуги 2 и в полном объеме прилагаемых к нему документов в случаях, указанных в подпунктах 1 – 11 пункта 3 настоящего Административного регламента;

надлежащим образом оформленного заявления лицензиата о получении Подуслуги 3;

– не более 5 рабочих дней со дня регистрации в лицензирующем органе заявления о получении Подуслуги 2 и прилагаемых к нему документов в случае, указанном в подпункте 12 пункта 3 настоящего Административного регламента.

При обращении заявителя за получением государственной услуги в МФЦ началом отсчета срока предоставления государственной услуги является дата регистрации заявления и всех необходимых документов в лицензирующем органе.

2) Срок направления (выдачи) заявителю результата предоставления государственной услуги:

уведомления о предоставлении лицензии, внесении сведений

в реестр лицензий, прекращении действия лицензии, выписки из реестра лицензий (Подуслуги 1 – 3) – в течение 1 рабочего дня после дня внесения соответствующей записи в реестр лицензий;

уведомления об отказе в предоставлении лицензии, во внесении изменений в реестр лицензий (Подуслуга 1, Подуслуга 2 в случаях, указанных в подпунктах 1 – 11 пункта 3 настоящего Административного регламента) – в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении лицензии, во внесении изменений в реестр лицензий;

уведомления о невозможности внесения изменений в реестр лицензий (Подуслуга 2 в случае, указанном в подпункте 12 пункта 3 настоящего Административного регламента) – в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов;

сведений о конкретной лицензии (Подуслуга 4) в форме выписки из реестра лицензий, либо копии акта лицензирующего органа о принятом решении, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений, которая выдается в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата – в течение 3 рабочих дней с момента получения заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на ЕПГУ, сайте Депэкономки Югры.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Подуслуги 1, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление о предоставлении лицензии по интерактивной форме, размещенной на ЕПГУ;

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

земельных участках, зданиях, строениях, сооружениях и помещениях);

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

4) копии документов, подтверждающих прохождение соответствующей подготовки и аттестации лиц в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 28 мая 2022 года № 980 «О некоторых вопросах лицензирования деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов, а также обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения» (далее – Правила обращения, постановление № 980);

5) копии документов о назначении контролера лома и отходов металла, утвержденных руководителем организации – соискателем лицензии в соответствии с требованиями Правил обращения.

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Подуслуги 2 в случаях, указанных в подпунктах 10, 11 пункта 3 настоящего Административного регламента, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление о внесении изменений в реестр лицензий по интерактивной форме, размещенной на ЕПГУ;

2) копии 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), права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (в случае если такие права зарегистрированы в указанном реестре, представляются сведения об этих земельных участках, зданиях, строениях, сооружениях и помещениях);

3) копии 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;

4) копии документов, подтверждающих прохождение соответствующей подготовки и аттестации лиц в соответствии с требованиями Правил обращения;

5) копии документов о назначении контролера лома и отходов металла, утвержденных руководителем организации – лицензиатом

в соответствии с требованиями Правил обращения.

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Подуслуги 2 в случаях, указанных в подпунктах 1–9, 12 пункта 3 настоящего Административного регламента которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление о внесении изменений в реестр лицензий по интерактивной форме, размещенной на ЕПГУ;

2) документы, подтверждающие изменение 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 случае, указанном в подпункте 12 пункта 3 настоящего Административного регламента).

17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Подуслуги 3, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление о прекращении лицензируемого вида деятельности по интерактивной форме, размещенной на ЕПГУ – в случае если заявление представлено посредством ЕПГУ;

заявление по установленной форме, приведенной в приложении 1 к настоящему Административному регламенту – в случае если заявление представлено непосредственно на бумажном носителе или направлено заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (его представителя) – в случае подачи заявления посредством ЕПГУ представление заявителем документа, удостоверяющего личность, не требуется.

18. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Подуслуги 4, которые заявитель должен представить самостоятельно:

заявление о предоставлении сведений о конкретной лицензии по интерактивной форме, размещенной на ЕПГУ – в случае если заявление представлено посредством ЕПГУ;

заявление по установленной форме, приведенной в приложении 2 к настоящему Административному регламенту – в случае если заявление представлено непосредственно на бумажном носителе или направлено почтовым отправлением.

19. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, запрашиваемых

и получаемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций:

сведения о заявителе, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (для Подуслуг 1, 2);

сведения о правах на земельные участки, здания, строения, сооружения и помещения, указанные в заявлении и прилагаемых к нему документах, зарегистрированных в Едином государственном реестре недвижимости (для Подуслуги 1, Подуслуги 2 в случаях, указанных в подпунктах 10, 11 пункта 3 настоящего Административного регламента);

сведения о факте уплаты заявителем государственной пошлины, содержащиеся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (далее – ГИС ГМП) (для Подуслуг 1, 2);

информация о принадлежности земельного участка, на котором заявитель намерен осуществлять лицензируемый вид деятельности, к территориальной зоне и видах разрешенного использования земельных участков, установленных для данной территориальной зоны, а также информация о наличии уведомления (согласования) о передаче земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в субаренду (в случаях, установленных законодательством) (для Подуслуги 1, Подуслуги 2 в случаях, указанных в подпунктах 10, 11 пункта 3 настоящего Административного регламента).

20. Непредставление заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

21. Форму заявления о предоставлении Подуслуг 1, 2 заявитель может получить на ЕПГУ.

Форму заявления о предоставлении Подуслуг 3, 4 заявитель может получить:

на информационном стенде в месте предоставления государственной услуги;

у специалиста отдела лицензирования либо работника МФЦ;

на ЕПГУ, сайте Депэкономки Югры.

Сведения, указанные в абзаце втором пункта 19 настоящего Административного регламента, заявитель может получить, обратившись в УФНС (способ получения информации о месте нахождения и графике работы УФНС указан в подпункте 1 пункта 7 настоящего Административного регламента).

Сведения, указанные в абзаце третьем пункта 19 настоящего Административного регламента, заявитель может получить, обратившись в Росреестр (способ получения информации о месте нахождения и графике

работы Росреестра указан в подпункте 2 пункта 7 настоящего Административного регламента).

Сведения, указанные в абзаце четвертом пункта 19 настоящего Административного регламента, заявитель может получить, обратившись в УФК (способ получения информации о месте нахождения и графике работы УФК указан в подпункте 3 пункта 7 настоящего Административного регламента).

Сведения, указанные в абзаце пятом пункта 19 настоящего Административного регламента, заявитель может получить, обратившись в органы местного самоуправления (способ получения информации о местах нахождения и графике работы органов местного самоуправления указан в подпункте 5 пункта 7 настоящего Административного регламента).

22. Заявление по установленной форме о предоставлении государственной услуги подписывается:

руководителем постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или иным лицом, имеющим право действовать от имени этого юридического лица;

индивидуальным предпринимателем;

лицом, заинтересованным в получении информации о конкретной лицензии.

23. Заявление для получения Подуслуг 1, 2 представляется в лицензирующий орган в форме электронного документа посредством ЕПГУ.

Заявление для получения Подуслуги 3 представляется в лицензирующий орган одним из следующих способов:

непосредственно на бумажном носителе или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

через МФЦ;

в форме электронного документа посредством ЕПГУ.

Заявление для получения Подуслуги 4 представляется в лицензирующий орган одним из следующих способов:

непосредственно на бумажном носителе или почтовым отправлением;

через МФЦ;

в форме электронного документа посредством ЕПГУ.

24. В соответствии с пунктами 1, 2, 4, 5 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ запрещается требовать от заявителя:

1) 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;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление

государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Депэкономике Югры по собственной инициативе;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами «а» – «г» пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального 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.

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

25. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и автономного округа не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

26. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и автономного округа не предусмотрены.

27. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

наличие в представленных заявлении о предоставлении государственной услуги и (или) прилагаемых к нему документах

недостовойной или искаженной информации;

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

наличие у юридического лица или индивидуального предпринимателя, обратившихся в Депэкономике Югры с заявлением о предоставлении лицензии, действующей лицензии на данный вид деятельности, предоставленной Депэкономике Югры;

наличие в реестре лицензий сведений, содержащихся в представленном заявлении лицензиата о внесении изменений в реестр лицензий.

Не допускается отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ и сайте Депэкономике Югры.

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

28. За предоставление государственной услуги в соответствии с подпунктом 92 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации уплачивается государственная пошлина в размере:

7 500 рублей – за предоставление лицензии;

3 500 рублей – за внесение изменений в реестр лицензий на основании заявления о внесении изменений в реестр лицензий, связанное с внесением дополнений в сведения об адресах мест осуществления лицензируемого вида деятельности, о выполняемых работах в составе лицензируемого вида деятельности;

750 рублей – за внесение изменений в реестр лицензий на основании заявления о внесении изменений в реестр лицензий в других случаях.

Государственная пошлина за внесение изменений в реестр лицензий не уплачивается, если внесение изменений в реестр лицензий в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (далее – Федеральный закон № 99-ФЗ), осуществляется лицензиатом самостоятельно.

В соответствии с подпунктом 5.2 пункта 1 статьи 333.18 Налогового кодекса Российской Федерации государственная пошлина уплачивается до подачи заявлений и (или) документов на совершение таких действий либо в случае, если заявления на совершение таких действий поданы в электронной форме, после подачи указанных заявлений, но до принятия их к рассмотрению.

В случае внесения изменений в реестр лицензий на основании заявления о внесении изменений в реестр лицензий более чем по одному основанию, требующему уплаты государственной пошлины, уплачивается

наибольшая по размеру государственная пошлина.

Взимание государственной пошлины за предоставление сведений о конкретной лицензии, прекращение действия лицензии законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

В соответствии с подпунктами 1, 4, 7 подпункта 1 статьи 333.40 Налогового кодекса Российской Федерации уплаченная государственная пошлина подлежит возврату частично или полностью в случае:

уплаты государственной пошлины в большем размере, чем это предусмотрено подпунктом 92 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации;

отказа лиц, уплативших государственную пошлину, от совершения юридически значимого действия до обращения в уполномоченный орган (к должностному лицу), совершающий (совершающему) данное юридически значимое действие;

возвращения заявления о совершении юридически значимого действия и (или) документов без их рассмотрения уполномоченным органом (должностным лицом), совершающим данное юридически значимое действие.

Квитанция на уплату государственной пошлины (далее – квитанция) доступна в личном кабинете заявителя на ЕПГУ.

Заявитель может самостоятельно сформировать квитанцию на сайте Депэкономки Югры по адресу: https://depeconom.admhmao.ru/payment_license.

Заявитель может получить квитанцию, сформированную специалистом отдела лицензирования, обратившись в лицензирующий орган следующими способами:

устно (при личном обращении заявителя и по телефону);

письменно (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте).

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

29. Время ожидания в очереди при подаче заявления с прилагаемыми к нему документами и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, отражаемый по каждому из имеющихся способов подачи запроса о предоставлении государственной услуги

30. Время приема и регистрации заявления при личном обращении в Депэкономки Югры не превышает 15 минут.

В случае направления заявления почтовым отправлением, подачи его через МФЦ, регистрация заявления осуществляется непосредственно в день его поступления.

Регистрация заявления в МФЦ осуществляется в срок, установленный регламентом работы МФЦ.

Заявление, поданное посредством ЕПГУ до 16.00 рабочего дня, регистрируется в день его подачи. Заявление, поданное посредством ЕПГУ после 16.00 рабочего дня, либо в нерабочий день, регистрируется не позднее следующего рабочего дня.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам приема заявителей и местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги

31. Здание, в котором предоставляется государственная услуга, располагается с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта, оборудуется отдельным входом для свободного доступа заявителей, вход в здание оборудуется информационными табличками, содержащими информацию о наименовании лицензирующего органа.

Помещения для предоставления государственной услуги размещаются преимущественно на нижних этажах зданий или в отдельно стоящих зданиях.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются:

пандусами, расширенными проходами, тактильными полосами по путям движения, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов;

соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания;

контрастной маркировкой ступеней по пути движения;

информационной мнемосхемой (тактильной схемой движения);

тактильными табличками с надписями, дублированными шрифтом Брайля;

информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы, а также о телефонных номерах справочной службы.

Лестницы, находящиеся по пути движения в помещении для предоставления государственной услуги, оборудуются:

тактильными полосами;

контрастной маркировкой крайних ступеней;

поручнями с двух сторон, с тактильными полосами, нанесенными на поручни, с тактильно-выпуклым шрифтом и шрифтом Брайля с указанием этажа;

тактильными табличками с указанием этажей, дублированными шрифтом Брайля.

Места предоставления государственной услуги должны соответствовать требованиям к местам обслуживания маломобильных групп населения, к внутреннему оборудованию и устройствам в помещении, к санитарно-бытовым помещениям для инвалидов, к путям движения в помещении и залах обслуживания, к лестницам и пандусам в помещении, к лифтам, подъемным платформам для инвалидов, к аудиовизуальным и информационным системам, доступным для инвалидов.

Все помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями.

Места ожидания оборудуются информационными стендами, стульями, столами, обеспечиваются письменными принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте и призваны обеспечить заявителя исчерпывающей информацией. Стенды должны быть оформлены в едином стиле.

Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации заявителями.

Рабочее место специалиста отдела лицензирования, отдела контроля, участвующего в предоставлении государственной услуги, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам, позволяющим своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

Показатели доступности и качества государственной услуги

32. Показатели доступности государственной услуги:

информирование заявителей о правилах предоставления государственной услуги, оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

размещение форм документов, необходимых для получения государственной услуги, на ЕПГУ, сайте Депэкономки Югры;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием телефонной связи, электронной почты;

возможность подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронном виде;

возможность подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги (Подуслуги 3, 4), в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу (получение государственной услуги в любых МФЦ независимо от места жительства или пребывания заявителя);

возможность получения выписки из реестра лицензий без взимания платы;

доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги.

33. Показатели качества государственной услуги:

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги (Подуслуги 3, 4);

наличие полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления государственной услуги, действия (бездействие) должностных лиц и решений, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

Особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

34. Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется по принципу «одного окна» в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке и сроки, установленные соглашением, заключенным между МФЦ и Депэкономки Югры. В МФЦ обеспечивается возможность предварительной записи для получения государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги, в том числе по экстерриториальному принципу, МФЦ осуществляет следующие административные процедуры (действия):

информирование о предоставлении государственной услуги;

прием заявления и прилагаемых к нему документов для получения Подуслуг 3, 4.

Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

35. Заявления и документы, подаваемые заявителем в электронной форме с использованием ЕПГУ, подписываются простой электронной подписью, за исключением случаев, когда законодательством Российской Федерации предусматривается обязательность их подписания квалифицированной электронной подписью.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме обеспечивается:

1) Получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги.

2) Формирование запроса о предоставлении государственной услуги.

Формирование запроса осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме. При этом на ЕПГУ и сайте Депэкономки Югры размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

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

При формировании запроса обеспечивается:

возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

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

заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», и сведений, опубликованных на ЕПГУ или сайте Депэкономки Югры, в части, касающейся сведений, отсутствующих в указанной

информационной системе;

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

возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им запросам в течение не менее 1 года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3-х месяцев.

3) Прием и регистрация Депэкономки Югры запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Сформированный и подписанный запрос, иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в Депэкономки Югры посредством ЕПГУ.

Депэкономки Югры обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Российской Федерации, законами автономного округа и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства автономного округа.

Прием и регистрация документов в электронном виде осуществляется лицензирующим органом в государственной информационной системе «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности» (далее – ГИС ТОР КНД).

Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации Депэкономки Югры электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также получения в установленном порядке информации об оплате государственной услуги заявителем, за исключением случая, если для начала процедуры предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством требуется личная явка.

4) Оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – оплата государственной услуги).

Оплата государственной услуги осуществляется заявителем с использованием ЕПГУ по предварительно заполненным Депэкономки Югры реквизитам. Предоставление информации об оплате государственной услуги осуществляется с использованием информации, содержащейся в ГИС ГМП, если иное не предусмотрено федеральными законами.

При оплате государственной услуги заявителю обеспечивается возможность сохранения платежного документа, заполненного или частично заполненного в соответствии с правилами указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату

платежей в бюджетную систему Российской Федерации, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации, в том числе в едином личном кабинете гражданина – информационной подсистеме ЕПГУ, обеспечивающей отображение текущего статуса предоставления услуг и сохранение истории обращений за получением услуг, включая хранение результатов таких обращений и электронных документов (далее – единый личный кабинет). В платежном документе указывается уникальный идентификатор начисления и идентификатор плательщика. Кроме того, заявителю обеспечивается возможность печати на бумажном носителе копии заполненного платежного документа.

Заявитель, совершивший оплату государственной услуги с использованием ЕПГУ, информируется о совершении факта оплаты государственной услуги посредством ЕПГУ (в том числе в едином личном кабинете) с использованием информации, полученной в установленном порядке из ГИС ГМП.

5) Получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется:

уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги;

уведомление о факте получения информации, подтверждающей оплату услуги;

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

б) Получение результата предоставления государственной услуги.

Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается по его выбору возможность:

получения электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

получения информации из государственных (муниципальных) информационных систем, кроме случаев, когда в соответствии с нормативными правовыми актами такая информация требует обязательного ее подписания со стороны органа (организации) усиленной квалифицированной электронной подписью;

внесения изменений в сведения, содержащиеся в государственных (муниципальных) информационных системах на основании информации, содержащейся в запросе и (или) прилагаемых к запросу документах, в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, регуливающими порядок предоставления услуги;

выбора варианта получения результата предоставления государственной услуги в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, независимо от формы или способа обращения за услугой.

7) Возможность досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Депэкономки Югры, должностного лица Депэкономки Югры либо государственного служащего, а также МФЦ и его работников.

8) Осуществление оценки качества предоставления государственной услуги. При этом заявителю обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на ЕПГУ.

9) Анкетирование заявителя.

В целях определения варианта предоставления государственной услуги, предусмотренного пунктом 2 настоящего Административного регламента, проводится анкетирование заявителя путем предъявления перечня вопросов и исчерпывающего перечня ответов на указанные вопросы. Вариант предоставления государственной услуги определяется на основании ответов на вопросы анкетирования.

10) Предъявление заявителю варианта предоставления государственной услуги.

Заявителю предъявляется вариант предоставления государственной услуги, соответствующий общим признакам заявителя, а также результату, за предоставлением которого он обратился.

Случаи и порядок предоставления государственных услуг в упреждающем (проактивном) режиме

36. Случаи предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии со статьей 7.3 Федерального закона № 210-ФЗ не предусмотрены.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

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

37.1. Для Подуслуг 1, 2:

прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов;

рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги, прилагаемых к нему документов и принятие решения о направлении заявителю уведомления о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют либо о проведении проверки полноты и достоверности содержащихся в заявлении о предоставлении государственной услуги и прилагаемых документах сведений;

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

проверка полноты и достоверности содержащихся в заявлении о предоставлении лицензии, внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых документах сведений и выездная оценка соответствия соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям (далее – выездная оценка);

принятие и оформление решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги, оформление выписки из реестра лицензий;

направление (выдача) заявителю результата предоставления государственной услуги.

37.2. Для Подуслуг 3, 4:

прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги;

рассмотрение заявления и принятие решения о предоставлении государственной услуги либо о возврате заявления о прекращении действия лицензии;

направление (выдача) результата предоставления государственной услуги.

Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов
(для Подуслуг 1, 2)

38. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Депэкономике Югры заявления о получении Подуслуги 1, заявления о получении Подуслуги 2 (далее также – заявление) с прилагаемыми документами, в форме электронных документов с использованием ЕПГУ.

Должностным лицом, ответственным за регистрацию заявления, является специалист Депэкономике Югры, ответственный

за делопроизводство, либо специалист отдела лицензирования.

Прием и регистрация заявления с прилагаемыми к нему документами осуществляется в сроки, установленные пунктом 30 настоящего Административного регламента.

Специалист, ответственный за регистрацию заявления, направляет заявителю с использованием его личного кабинета на ЕПГУ уведомление, подтверждающее дату регистрации заявления. Указанное уведомление направляется в день регистрации заявления.

Критерием принятия решения о приеме и регистрации заявления является поступление заявления и прилагаемых к нему документов.

Результатом выполнения административной процедуры является зарегистрированное заявление.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация заявления в ГИС ТОР КНД.

Порядок передачи результата выполнения административной процедуры для выполнения следующей административной процедуры:

зарегистрированные заявление и прилагаемые к нему документы передаются в день их регистрации специалисту отдела лицензирования, назначенному ответственным за предоставление государственной услуги.

Рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов и принятие решения о направлении заявителю уведомления о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют либо о проведении проверки полноты и достоверности содержащихся в заявлении о предоставлении государственной услуги и прилагаемых документах сведений

39. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту отдела лицензирования, назначенному ответственным за предоставление государственной услуги, зарегистрированного заявления с прилагаемыми к нему документами на рассмотрение.

Специалист отдела лицензирования назначается ответственным за предоставление государственной услуги по заявлению о получении Подуслуги 1, Подуслуги 2 (далее – ответственный специалист) поручением заместителя начальника управления – начальника отдела лицензирования управления лицензирования Депэкономки Югры либо иным уполномоченным лицом посредством ГИС ТОР КНД.

Ответственный специалист осуществляет проверку заявления на предмет оформления в соответствии с требованиями, установленными частью 1 статьи 13, статьей 18 Федерального закона № 99-ФЗ, прилагаемых документов на предмет предоставления в полном объеме, в соответствии с пунктами 14 – 16 настоящего Административного

регламента.

40. В случае если заявление оформлено с нарушением требований, указанных в абзаце третьем пункта 39 настоящего Административного регламента, и (или) документы представлены не в полном объеме, ответственный специалист подготавливает в форме электронного документа уведомление о необходимости устранения в 30-дневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют (далее – уведомление об устранении нарушений).

Уведомление об устранении нарушений подписывается заместителем директора Департамента – начальником управления лицензирования Депэкономки Югры или иным уполномоченным лицом усиленной квалифицированной электронной подписью и в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления направляется заявителю с использованием его личного кабинета на ЕПГУ.

41. В течение 3 рабочих дней со дня представления надлежащим образом оформленного заявления о получении Подуслуги 1, Подуслуги 2 в случаях, указанных в подпунктах 10, 11 пункта 3 настоящего Административного регламента, и в полном объеме прилагаемых к нему документов, заместитель директора Департамента – начальник управления лицензирования Депэкономки Югры или иное уполномоченное лицо принимает решение о проведении проверки полноты и достоверности содержащихся в указанных заявлении и документах сведений, в том числе выездной оценки (далее – проверка полноты и достоверности, в том числе выездная оценка), или, в случае их несоответствия положениям части 1 статьи 13, частей 3, 7 и (или) 9 статьи 18 Федерального закона № 99-ФЗ, подпунктов 14, 15 настоящего Административного регламента, о возврате этого заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата.

42. В течение 3 рабочих дней со дня представления надлежащим образом оформленного заявления о получении Подуслуги 2 в случаях, указанных в подпунктах 1 – 9, 12 пункта 3 настоящего Административного регламента и в полном объеме прилагаемых к нему документов, заместитель начальника управления – начальник отдела лицензирования управления лицензирования Депэкономки Югры либо иное уполномоченное лицо принимает решение о проведения проверки полноты и достоверности содержащихся в указанных заявлении и документах сведений (далее – проверка сведений), или, в случае их несоответствия положениям части 3 статьи 18 Федерального закона № 99-ФЗ, пункта 16 настоящего Административного регламента, о возврате этого заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата.

43. В случаях, предусмотренных абзацем первым пункта 40, пунктами 41, 42 настоящего Административного регламента, срок принятия Депэкономки Югры решения о предоставлении

государственной услуги или об отказе в ее предоставлении исчисляется со дня поступления в Депэкономике Югры надлежащим образом оформленного заявления и в полном объеме прилагаемых к нему документов.

В случае непредставления заявителем в 30-дневный срок с момента получения уведомления об устранении нарушений, надлежащим образом оформленного заявления и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов, ранее представленное заявление и прилагаемые к нему документы подлежат возврату заявителю.

Критерием принятия решения о проведении проверки полноты и достоверности, в том числе выездной оценки, является наличие надлежащим образом оформленного заявления о получении Подуслуги 1, Подуслуги 2 в случаях, указанных в подпунктах 10, 11 пункта 3 настоящего Административного регламента, и в полном объеме прилагаемых к нему документов.

Критерием принятия решения о проведении проверки сведений является наличие надлежащим образом оформленного заявления о получении Подуслуги 2 в случаях, указанных в подпунктах 1 – 9, 12 пункта 3 настоящего Административного регламента, и в полном объеме прилагаемых к нему документов.

Критериями принятия решения о возврате заявителю заявления и прилагаемых к нему документов являются:

поступление в Депэкономике Югры до принятия решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении обращения от заявителя об отзыве заявления;

непредставление заявителем в 30-дневный срок с момента получения уведомления об устранении нарушений надлежащим образом оформленного заявления и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов.

Результатом выполнения административной процедуры является:

решение о проведении проверки полноты и достоверности, в том числе выездной оценки, оформленное приказом Депэкономике Югры;

решение о возврате заявления и прилагаемых к нему документов, оформленное письмом Депэкономике Югры;

автоматический запуск процедуры проведения проверки сведений в ГИС ТОР КНД.

Решение о проведении проверки полноты и достоверности, в том числе выездной оценки, письмо Депэкономике Югры о возврате заявления о получении Подуслуги 1, Подуслуги 2 в случаях, указанных в подпунктах 10, 11 пункта 3 настоящего Административного регламента, и прилагаемых к нему документов подписываются заместителем директора Департамента – начальником управления лицензирования Депэкономике Югры или иным уполномоченным лицом.

Письмо Депэкономике Югры о возврате заявления о получении

Подуслуги 2 в случаях, указанных в подпунктах 1–9, 12 пункта 3 настоящего Административного регламента и прилагаемых к нему документов подписывается заместителем начальника управления – начальником отдела лицензирования управления лицензирования Депэкономки Югры либо иным уполномоченным лицом.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

регистрация в журнале регистрации приказов о проведении проверки полноты и достоверности, в том числе выездной оценки, приказа о проведении проверки полноты и достоверности, в том числе выездной оценки;

регистрация в СЭД письма о возврате заявления и прилагаемых к нему документов;

автоматический переход к процедуре проверки сведений.

В срок, не превышающий 1 рабочего дня после выполнения настоящей административной процедуры, заявителю с использованием его личного кабинета на ЕПГУ направляется уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги: о проведении проверки полноты и достоверности, в том числе выездной оценки, либо о проведении проверки сведений, либо о возврате заявления и прилагаемых к нему документов.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы власти (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги

44. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления в ГИС ТОР КНД, а в случае подготовки запроса в органы местного самоуправления – поступление ответственному специалисту решения о проведении проверки полноты и достоверности, в том числе выездной оценки, решения о проведении проверки сведений.

Максимальный срок направления межведомственного запроса – в день регистрации заявления в ГИС ТОР КНД, 1 рабочий день после дня принятия решения о проведении проверки полноты и достоверности, проверки сведений.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственные запросы составляет не более 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, участвующий в предоставлении государственной услуги.

Межведомственный запрос в УФНС направляется в электронной форме, с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, в целях оценки соответствия сведений, содержащихся в представленном заявлении, сведениям о соискателе лицензии или лицензиате, содержащимся в Едином государственном реестре

юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей.

Межведомственный запрос в УФК направляется в электронной форме для подтверждения уплаты заявителем государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

Межведомственный запрос в Росреестр направляется в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, в целях оценки соответствия сведений, представленных в заявлении и документах, указанных в подпункте 2 пункта 14, подпункте 2 пункта 15 настоящего Административного регламента, лицензионным требованиям, установленным в подпункте «а» пункта 5 Положения о лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов, утвержденного постановлением № 980 (далее – Положение).

Межведомственный запрос в органы местного самоуправления направляется в электронной форме с использованием СЭД, в целях оценки соответствия сведений, представленных в заявлении и документах, указанных в подпункте 2 пункта 14, подпункте 2 пункта 15 настоящего Административного регламента, лицензионным требованиям, установленным в подпункте «а» пункта 5 Положения.

Непредставление (несвоевременное представление) по межведомственному запросу органами, участвующими в предоставлении государственной услуги, информации, указанной в настоящем пункте, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

Критерием принятия решения о направлении межведомственных запросов является:

отсутствие документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

выявление ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у лицензирующего органа документах и (или) полученным в ходе выездной оценки.

Результатом выполнения административной процедуры являются полученные ответы на межведомственные запросы.

Способами фиксации результата выполнения административной процедуры являются:

автоматическая регистрация ответов на межведомственные запросы, полученных посредством системы межведомственного электронного взаимодействия, в ГИС ТОР КНД;

регистрация ответов на межведомственный запросы, полученных посредством СЭД либо на бумажном носителе, в СЭД.

В срок, не превышающий 1 рабочего дня после выполнения настоящей административной процедуры, заявителю с использованием

его личного кабинета на ЕПГУ направляется уведомление о получении ответов на межведомственные запросы, в том числе о факте получения информации, подтверждающей оплату государственной услуги.

Проверка полноты и достоверности содержащихся в заявлении о предоставлении лицензии, внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых документах сведений, и выездная оценка соответствия соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям

45. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалистам, ответственным за осуществление административной процедуры:

приказа о проведении проверки полноты и достоверности, в том числе выездной оценки;

поручения о проведении проверки сведений.

Специалисты, ответственные за осуществление административной процедуры:

за проведение проверки полноты и достоверности, в том числе выездной оценки – ответственный специалист и специалист отдела контроля, уполномоченные приказом Депэкономки Югры на проведение проверки полноты и достоверности, в том числе выездной оценки;

за проведение проверки сведений – ответственный специалист.

По заявлению о получении Подуслуги 1 проверка полноты и достоверности, в том числе выездная оценка, осуществляется в срок, не превышающий 35 рабочих дней со дня приема заявления и в полном объеме прилагаемых к нему документов.

По заявлению о получении Подуслуги 2 проверка полноты и достоверности, в том числе выездная оценка, проверка сведений осуществляются в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня приема заявления и в полном объеме прилагаемых к нему документов. Проверка полноты и достоверности, в том числе выездная оценка, проверка сведений осуществляются с учетом имеющихся в лицензионном деле сведений о лицензиате, находящихся в распоряжении лицензирующего органа, а также полученной по межведомственным запросам информации.

Результаты проверки полноты и достоверности, в том числе выездной оценки, оформляются путем составления справки о проведении проверки полноты и достоверности сведений, указанных в заявлении и прилагаемых к нему документах (далее – справка полноты и достоверности), акта выездной оценки, заполнения оценочного листа по установленной форме, приведенной в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

Результаты проверки сведений оформляются путем составления справки о рассмотрении заявления лицензиата о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов (далее – справка

проверки сведений).

Справка полноты и достоверности, справка проверки сведений составляются ответственным специалистом.

Акт выездной оценки, оценочный лист составляются специалистом отдела контроля.

В случае выявления в представленных заявлении и документах противоречий сведениям, содержащимся в документах, имеющихся в распоряжении лицензирующего органа и (или) полученных в ходе проверки полноты и достоверности, если такие противоречия не позволяют установить соответствие заявителя лицензионным требованиям, а также могут служить основанием для отказа в предоставлении государственной услуги, информация об этом направляется заявителю с предложением представить необходимые пояснения в письменной форме.

Информация направляется заявителю не позднее дня, предшествующего дню окончания проверки полноты и достоверности, по адресу электронной почты, указанному в заявлении о предоставлении государственной услуги. Получением информации считается отчет о доставке.

Пояснения представляются заявителем по желанию, но не позднее дня окончания проверки полноты и достоверности, одним из следующих способов:

на бумажном носителе непосредственно в лицензирующий орган либо почтовым отправлением;

на адрес электронной почты лицензирующего органа, указанный на сайте Депэкономики Югры.

Представленные заявителем пояснения рассматриваются лицензирующим органом при принятии решения о предоставлении государственной услуги. Если пояснения поступили в лицензирующий орган после дня принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги, и заявитель не согласен с принятым решением, заявитель вправе обжаловать решение лицензирующего органа в порядке, установленном законодательством.

46. Выездная оценка проводится в отношении:

соискателя лицензии, представившего в лицензирующий орган заявление о получении Подуслуги 1;

лицензиата, представившего в лицензирующий орган заявление о получении Подуслуги 2 в случаях, указанных в подпунктах 10, 11 пункта 3 настоящего Административного регламента.

Предметом выездной оценки являются состояние производственных объектов, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать соискателем лицензии или лицензиатом при осуществлении лицензируемого вида деятельности, и наличие необходимых для осуществления лицензируемого вида деятельности

работников в целях оценки соответствия таких объектов и работников лицензионным требованиям.

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

О проведении выездной оценки соискатель лицензии, лицензиат уведомляются лицензирующим органом 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 соискателя лицензии, лицензиата.

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

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

Если в ходе выездной оценки лицензиата, представившего заявление о получении Подуслуги 2 в случаях, указанных в подпунктах 10, 11 пункта 3 настоящего Административного регламента, выявлены грубые нарушения лицензионных требований, соблюдение которых является обязательным при осуществлении лицензируемого вида деятельности на основании действующей лицензии, лицензирующий орган направляет лицензиату уведомление о необходимости устранения грубых нарушений лицензионных требований (далее – уведомление по результатам оценки) в предусмотренный таким уведомлением срок, который должен составлять не менее 10 календарных дней.

Уведомление по результатам оценки направляется лицензиату при условии, если лицензирующим органом выявлены грубые нарушения лицензионных требований, соблюдение которых является предметом выездной оценки при его намерении выполнять работы, составляющие лицензируемый вид деятельности, сведения о которых не внесены в реестр лицензий, и (или) при его намерении осуществлять лицензируемый вид деятельности по месту (местам) его осуществления, не указанному (указанным) в реестре лицензий.

В срок, предусмотренный уведомлением по результатам оценки, лицензиат обязан устранить указанные нарушения и уведомить об этом лицензирующий орган. Лицензирующий орган осуществляет оценку

устранения лицензиатом грубых нарушений в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня, следующего за днем получения от лицензиата уведомления об устранении грубых нарушений лицензионных требований.

Критерием проведения проверки полноты и достоверности, в том числе выездной оценки, является издание приказа о проведении проверки полноты и достоверности, в том числе выездной оценки.

Критерием проведения проверки сведений является внесение поручения о проведении проверки сведений в СЭД.

Результатом выполнения административной процедуры является:

справка полноты и достоверности;

акт выездной оценки;

оценочный лист;

справка проверки сведений.

Способами фиксации результата выполнения административной процедуры являются:

регистрация акта выездной оценки, оценочного листа в журнале регистрации результатов проверки полноты и достоверности содержащихся в заявлении и документах сведений, в том числе выездной оценки, соответствия соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям;

расписка руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом выездной оценки;

регистрация справки полноты и достоверности, справки проверки сведений в СЭД.

В срок, не превышающий 1 рабочего дня после выполнения настоящей административной процедуры, заявителю с использованием его личного кабинета на ЕПГУ направляется уведомление о завершении проверки полноты и достоверности, проверки сведений.

Принятие и оформление решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги, оформление выписки из реестра лицензий

48. Основанием для начала административной процедуры являются:

акт выездной оценки, поступивший ответственному специалисту;

справка полноты и достоверности;

справка проверки сведений.

Должностные лица, ответственные за осуществление административной процедуры:

за подготовку проекта решения о предоставлении, об отказе в предоставлении государственной услуги, выписки из реестра лицензий – ответственный специалист;

за принятие и подписание решения – заместитель директора Департамента – начальник управления лицензирования Депэкономике Югры или иное уполномоченное лицо.

49. В случае если по результатам выездной оценки выявлено несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям в отношении отдельных работ, составляющих лицензируемый вид деятельности (в том числе отдельных работ, которые соискатель лицензии намерен выполнять, оказывать по одному или нескольким местам осуществления лицензируемого вида деятельности), лицензия указанному соискателю лицензии предоставляется по его просьбе на те виды работ, составляющих лицензируемый вид деятельности (в том числе работы, которые соискатель лицензии намерен выполнять по одному или нескольким местам осуществления лицензируемого вида деятельности), в отношении которых соответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям было подтверждено в ходе выездной оценки.

Просьба, предусмотренная абзацем первым настоящего пункта, указывается соискателем лицензии в заявлении о получении Подуслуги 1 или подается в лицензирующий орган по установленной форме, приведенной в приложении 4 к настоящему Административному регламенту в период рассмотрения лицензирующим органом заявления о получении Подуслуги 1 до принятия решения о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении.

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

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

50. Решение о предоставлении, об отказе в предоставлении государственной услуги принимается лицензирующим органом в форме приказа Депэкономике Югры, в котором указываются сведения, предусмотренные пунктами 2 – 8 части 2 статьи 21 Федерального закона № 99-ФЗ.

Решение о предоставлении государственной услуги оформляется посредством подписания заместителем директора Департамента – начальником управления лицензирования Депэкономике Югры или иным уполномоченным лицом в ГИС ТОР КНД усиленной квалифицированной

электронной подписью проекта вносимой в реестр лицензий записи о предоставлении лицензии, внесении изменений в реестр лицензий.

В приказе Депэкономки Югры об отказе в предоставлении государственной услуги указываются мотивированное обоснование причин отказа 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, сведения, предусмотренные пунктами 2 – 7 части 2 статьи 21 Федерального закона № 99-ФЗ.

В выписке из реестра лицензий указываются сведения, предусмотренные пунктами 1 – 8 части 2 статьи 21 Федерального закона № 99-ФЗ, а также сведения о дате формирования выписки. На выписку из реестра лицензий должен быть нанесен двухмерный штриховой код, содержащий в кодированном виде адрес страницы в сети «Интернет» с размещенными на ней записями в реестре лицензий, содержащими сведения о предоставленной лицензии.

Максимальный срок выполнения административной процедуры:

не позднее срока, указанного в абзацах втором – четвертом, шестом подпункта 1 пункта 12 настоящего Административного регламента.

Критерием принятия решения о предоставлении, отказе в предоставлении государственной услуги является отсутствие либо наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 27 настоящего Административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является решение о предоставлении лицензии, внесении изменений в реестр лицензий, выписка из реестра лицензий либо решение об отказе в предоставлении лицензии, во внесении изменений в реестр лицензий.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация в журнале регистрации приказов по вопросам лицензирования приказа о предоставлении лицензии, внесении изменений в реестр лицензий либо приказа об отказе в предоставлении лицензии, во внесении изменений в реестр лицензий.

В срок, не превышающий 1 рабочего дня после выполнения настоящей административной процедуры, заявителю с использованием его личного кабинета на ЕПГУ направляется уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги, и возможности получить результат предоставления государственной услуги.

Направление заявителю результата предоставления государственной услуги

51. Основанием для начала административной процедуры является принятое и оформленное решение Депэкономике Югры о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Должностным лицом, ответственным за направление результата предоставления государственной услуги, является ответственный специалист.

В течение 1 рабочего дня после дня внесения в реестр лицензий записи о предоставлении лицензии, о внесении изменений в реестр лицензий ответственный специалист направляет лицензиату с использованием его личного кабинета на ЕПГУ уведомление о предоставлении государственной услуги, содержащее ссылку из реестра лицензий на сведения о предоставлении лицензии, о внесении изменений в реестр лицензий, размещенные в сети «Интернет».

В случае, если в заявлении о предоставлении государственной услуги заявитель указал на необходимость получения выписки из реестра лицензий, одновременно с направлением уведомления о предоставлении государственной услуги заявителю направляется выписка из реестра лицензий в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги ответственный специалист в течение 3 рабочих дней со дня принятия этого решения направляет заявителю с использованием его личного кабинета на ЕПГУ уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

Критериями принятия решения о направлении результата предоставления государственной услуги являются оформленные документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги.

Результатом выполнения административной процедуры являются направленные заявителю уведомление о предоставлении лицензии, о внесении изменений в реестр лицензий, выписка из реестра лицензий, уведомление об отказе в предоставлении лицензии, о внесении изменений в реестр лицензий.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

запись о направлении заявителю уведомления о предоставлении, об отказе в предоставлении государственной услуги, произведенная ответственным специалистом в ГИС ТОР КНД.

Прием и регистрация заявления о предоставлении
государственной услуги (для Подуслуг 3, 4)

52. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Депэкономике Югры заявления о получении Подуслуги 3, заявления о получении Подуслуги 4.

Должностным лицом, ответственным за регистрацию заявления, является специалист Депэкономике Югры, ответственный за делопроизводство, либо специалист отдела лицензирования, либо работник МФЦ.

Прием и регистрация заявления осуществляется в сроки, установленные пунктом 30 настоящего Административного регламента.

При поступлении заявления посредством ЕПГУ заявителю в личный кабинет автоматически направляется уведомление о регистрации обращения.

Критерием принятия решения о приеме и регистрации заявления является поступление такого заявления.

Результатом выполнения административной процедуры является зарегистрированное заявление о получении Подуслуги 3, Подуслуги 4.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры и порядок его передачи для выполнения следующей административной процедуры:

заявление о получении Подуслуги 3, Подуслуги 4, поступившее непосредственно на бумажном носителе или почтовым отправлением, или в электронной форме посредством ЕПГУ в лицензирующий орган, регистрируется в СЭД;

заявление о предоставлении государственной услуги, поступившее в МФЦ, регистрируется в автоматизированной информационной системе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг автономного округа;

в случае поступления заявления в МФЦ, его передача в адрес Депэкономике Югры осуществляется МФЦ не позднее дня, следующего за днем его регистрации в МФЦ в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии между уполномоченным МФЦ и Депэкономике Югры;

зарегистрированное заявление передается в день его регистрации в Депэкономике Югры специалисту отдела лицензирования, назначенному ответственным за предоставление государственной услуги.

Рассмотрение заявления и принятие решения о предоставлении государственной услуги либо о возврате заявления о прекращении действия лицензии

53. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту отдела лицензирования, ответственному за предоставление государственной услуги, зарегистрированного заявления о получении Подуслуги 3, 4.

Специалист отдела лицензирования назначается ответственным за предоставление государственной услуги по заявлению о получении Подуслуги 3, 4 (далее – специалист, ответственный за Подуслугу 3, 4) поручением заместителя начальника управления – начальника отдела лицензирования управления лицензирования Депэкономки Югры либо иным уполномоченным лицом посредством СЭД.

Должностные лица, ответственные за осуществление административной процедуры:

за рассмотрение и подготовку проекта решения о предоставлении государственной услуги – специалист, ответственный за предоставление Подуслуги 3, 4;

за принятие и подписание решения о предоставлении государственной услуги – заместитель директора Департамента – начальник управления лицензирования Депэкономки Югры или иное уполномоченное лицо.

Максимальный срок выполнения административной процедуры:

не более 10 рабочих дней со дня получения заявления о получении Подуслуги 3;

не более 3 рабочих дней с момента получения заявления о получении Подуслуги 4.

Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является надлежащим образом оформленное заявление о предоставлении государственной услуги.

Оформленное ненадлежащим образом заявление о получении Подуслуги 3 подлежит возврату заявителю в следующих случаях:

в заявлении указаны реквизиты лицензии, действие которой прекращено либо в отношении такой лицензии судом принято решение об аннулировании лицензии, вступившее в законную силу;

заявление подписано лицом, не имеющим права без доверенности действовать от имени юридического лица (за исключением случая, когда доверенность представлена с заявлением);

заявление не заверено печатью (в случае если сведения о наличии печати содержатся в уставе организации).

54. Решение о прекращении действия лицензии принимается лицензирующим органом в форме приказа Депэкономки Югры о прекращении действия лицензии (далее – приказ), оформляется посредством подписания заместителем директора Департамента – начальником управления лицензирования Депэкономки Югры или иным уполномоченным лицом усиленной квалифицированной электронной подписью в ГИС ТОР КНД.

В приказе указываются сведения, предусмотренные пунктами 2 – 8 части 2 статьи 21 Федерального закона № 99-ФЗ, а также ссылка на сведения о прекращении действия лицензии из реестра лицензий, размещенные в сети «Интернет».

Письмо о возврате заявления о получении Подуслуги 3 с мотивированным обоснованием причин возврата (далее – письмо о возврате) подписывается заместителем директора Департамента – начальником управления лицензирования Депэкономике Югры или иным уполномоченным должностным лицом Депэкономике Югры.

Сведения о конкретной лицензии предоставляются 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.

Вид запрашиваемых сведений о конкретной лицензии указывается заявителем в заявлении о получении Подуслуги 4. Не допускается подача заявителем в Депэкономике Югры более 10 заявлений о предоставлении сведений о конкретной лицензии в день, за исключением случая, если такое заявление подается лицензиатом в целях получения сведений о предоставленной ему лицензии.

Выписка из реестра лицензий содержит сведения, предусмотренные пунктами 1 – 8 части 2 статьи 21 Федерального закона № 99-ФЗ, а также сведения о дате формирования выписки. На выписку из реестра лицензий должен быть нанесен двухмерный штриховой код, содержащий в кодированном виде адрес страницы в сети «Интернет» с размещенными на ней записями в реестре лицензий, содержащими сведения о предоставленной лицензии. В выписке из реестра лицензий указываются персональные данные лицензиата в случае, если указанная выписка запрашивается непосредственно таким лицензиатом.

Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является наличие зарегистрированного заявления о получении Подуслуги 3, 4.

Результатом выполнения административной процедуры является:
приказ, письмо о возврате (Подуслуга 3);

выписка из реестра лицензий, копия приказа Депэкономике Югры о предоставлении лицензии, внесении изменения в реестр лицензий, справка об отсутствии запрашиваемых сведений (Подуслуга 4).

Способом фиксации результата предоставления государственной услуги являются:

регистрация приказа в журнале регистрации приказов по вопросам лицензирования (Подуслуга 3);

запись в реестре лицензий, которая вносится в день регистрации приказа (Подуслуга 3);

регистрация в СЭД письма о возврате заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности с мотивированным обоснованием причин возврата (Подуслуга 3);

регистрация в СЭД письма о направлении выписки из реестра лицензий, копии приказа Депэкономки Югры о предоставлении лицензии, внесении изменения в реестр лицензий, справки об отсутствии запрашиваемых сведений (Подуслуга 4).

В случае поступления заявления о предоставлении государственной услуги посредством ЕПГУ заявителю в личный кабинет в срок, не превышающий 1 рабочего дня после выполнения настоящей административной процедуры, направляется уведомление о результате рассмотрения заявления, содержащее сведения о принятии решения о предоставлении государственной услуги, и возможности получить результат предоставления государственной услуги либо о возврате заявления.

Направление (выдача) результата предоставления государственной услуги

55. Основаниями для начала административной процедуры являются зарегистрированные:

приказ;

письмо о возврате;

выписка из реестра лицензий;

справка об отсутствии запрашиваемых сведений;

письмо о направлении выписки из реестра лицензий, копии приказа Депэкономки Югры о предоставлении лицензии, внесении изменения в реестр лицензий.

Должностным лицом, ответственным за направление (выдачу) результата предоставления государственной услуги, является специалист, ответственный за Подуслуги 3, 4.

В случае, если заявление о предоставлении Подуслуги 3, 4 направлялось посредством ЕПГУ, результат предоставления государственной услуги направляется заявителю с использованием его личного кабинета на ЕПГУ.

В случае, если заявление о предоставлении Подуслуги 3 было представлено непосредственно на бумажном носителе или через МФЦ, или направлено заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, результат предоставления государственной услуги направляется на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

В случае если заявление о предоставлении Подуслуги 4 было представлено непосредственно на бумажном носителе или через МФЦ, или направлено почтовым отправлением, результат предоставления государственной услуги предоставляется заявителю непосредственно в лицензирующем органе, либо направляется на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

Критерием принятия решения о направлении результата

предоставления государственной услуги являются оформленные документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги.

Результатом выполнения административной процедуры является:
направление приказа, письма о возврате (Подуслуга 3);
направление (выдача) выписки из реестра лицензий и (или) копии приказа Депэкономки Югры о принятом решении, и (или) справки об отсутствии запрашиваемых сведений (Подуслуга 4).

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

в случае направления результата предоставления государственной услуги посредством ЕПГУ – запись, произведенная специалистом, ответственным за Подуслуги 3, 4, в ГИС ТОР КНД, о направлении заявителю результата предоставления государственной услуги;

в случае направления результата предоставления государственной услуги на адрес электронной почты заявителя, указанный в заявлении о предоставлении государственной услуги, – отчет о доставке, поступивший на адрес электронной почты специалиста, ответственного за Подуслуги 3, 4;

в случае вручения результата предоставления государственной услуги непосредственно в лицензирующем органе – отметка заявителя о получении сведений о конкретной лицензии, произведенная на заявлении о предоставлении государственной услуги.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

56. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием специалистами отдела лицензирования решений осуществляется на постоянной основе заместителем начальника управления – начальником отдела лицензирования управления лицензирования Депэкономки Югры.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, порядок и форма контроля полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе со стороны граждан,

их объединений и организаций

57. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых проверок (осуществляется на основании годовых планов работы Депэкономки Югры) и внеплановых проверок, в том числе проверок по конкретному обращению заявителя. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги устанавливается в соответствии с приказом Депэкономки Югры.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся уполномоченными лицами Депэкономки Югры на основании жалоб заявителей на решения или действия (бездействие) должностных лиц Депэкономки Югры, принятые или осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги.

Рассмотрение жалобы заявителя осуществляется в порядке, предусмотренном разделом V настоящего Административного регламента.

Результаты проверки полноты и качества предоставления государственной услуги оформляются актом проверки, с которым знакомят специалистов отдела лицензирования, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Контроль за исполнением административных процедур по предоставлению государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в форме их обращений в Депэкономки Югры.

Ответственность должностных лиц, государственных служащих органа, предоставляющего государственную услугу, и работников организаций, участвующих в ее предоставлении, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы

58. Специалисты отдела лицензирования, отдела контроля несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы.

Персональная ответственность специалистов отдела лицензирования, отдела контроля за предоставление государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, законодательства автономного округа.

В соответствии со статьей 9.6 Закона автономного округа от 11 июня 2010 года № 102-оз «Об административных правонарушениях» должностные лица Депэкономки Югры, работники МФЦ несут административную ответственность за нарушение настоящего Административного регламента, выразившееся в нарушении срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, срока предоставления государственной услуги, в неправомерных отказах в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления государственной услуги, предоставлении государственной услуги, исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушении установленного срока осуществления таких исправлений, в превышении максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, а равно при получении результата предоставления государственной услуги (за исключением срока подачи запроса в МФЦ), в нарушении требований 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 (за исключением требований, установленных к помещениям МФЦ).

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

59. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений, действий (бездействия) Депэкономки Югры, его должностных лиц, государственных гражданских служащих автономного округа, МФЦ и его работников, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба).

Жалоба на решения, действия (бездействие) должностных лиц Депэкономки Югры, государственных гражданских служащих автономного округа подается для рассмотрения директору Департамента экономического развития – заместителю Губернатора автономного округа.

В случае если обжалуются решения директора Департамента экономического развития – заместителя Губернатора автономного округа жалоба направляется в адрес первого заместителя Губернатора автономного округа, в ведении которого находится Депэкономки Югры.

При обжаловании решения, действия (бездействия) МФЦ либо его руководителя жалоба подается для рассмотрения в Депэкономки Югры. Жалоба на решения, действия (бездействие) работников МФЦ подается

для рассмотрения руководителю МФЦ.

60. Депэкономике Югры обеспечивает информирование о порядке подачи и рассмотрения жалобы посредством телефонной связи, размещения информации на ЕПГУ, на стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте Депэкономике Югры, а также при личном обращении заявителя.

61. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников:

Федеральный закон № 210-ФЗ;

постановление Правительства автономного округа от 2 ноября 2012 года № 431-п «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» и его работников».

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по лицензированию деятельности по заготовке,
хранению, переработке и реализации лома черных
металлов и цветных металлов на территории
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

ЗАЯВЛЕНИЕ

о прекращении деятельности по заготовке, хранению, переработке
и реализации лома черных металлов и цветных металлов

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

_____ фирменное наименование, и организационно-правовая форма
_____ юридического лица

_____ или фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального
_____ предпринимателя)

Адрес места нахождения юридического лица или адрес места
жительства индивидуального предпринимателя: _____

Прошу прекратить действие лицензии: № ____ от _____ г.

Контактный телефон заявителя: _____

Адрес электронной почты заявителя для направления
лицензирующим органом результата государственной услуги

Руководитель организации (должность)/ индивидуальный предприниматель/ представитель (с указанием реквизитов доверенности)	подпись	расшифровка подписи
М.П.		«___» _____ 20__ г.

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по лицензированию деятельности по заготовке,
хранению, переработке и реализации лома черных
металлов и цветных металлов на территории
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении сведений о конкретной лицензии

_____ (наименование, организационно-правовая форма юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица)

Адрес места нахождения (места жительства):

Прошу предоставить сведения о лицензии _____ в виде:

сделать отметку в соответствующей графе

выписки из реестра лицензий	
копии акта лицензирующего органа о принятом решении	

Контактный телефон заявителя: _____

Способ получения результата государственной услуги (нужное подчеркнуть):

лично

по адресу электронной почты _____

Руководитель организации (должность)/ индивидуальный предприниматель/ физическое лицо	подпись	расшифровка подписи
М.П.		«__» _____ 20__ г.

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по лицензированию деятельности по заготовке,
хранению, переработке и реализации лома черных
металлов и цветных металлов на территории
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

Приложение
к акту выездной оценки
соответствия лицензионным требованиям
от _____ 20__ года № _____

Оценочный лист
(список контрольных вопросов, ответы на которые должны
свидетельствовать о соответствии соискателя лицензии, лицензиата
лицензионным требованиям)

№	Вопросы, отражающие содержание обязательных требований	Реквизиты нормативных правовых актов, которыми установлены обязательные требования	Ответы на вопросы, содержащиеся в списке		
			Да	Нет	Не требуется (причины), иные комментарии
1. Имеется ли в наличии на объекте:					
1.1	земельный участок и (или) здание, строения, сооружение, помещение?	1) пункт 1 части 3 статьи 8 Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (далее – Федеральный закон № 99-ФЗ); 2) подпункт «а» пункта 5 Положения о лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов, утвержденного постановлением Правительства			

		Российской Федерации от 28 мая 2022 года № 980 (далее – Положение)			
1.2	площадка с асфальтовым, бетонным или другим твердым влагостойким покрытием, предназначенная для хранения лома и отходов черных и (или) цветных металлов?	1) подпункт «б» пункта 5 Положения; 2) абзац пятый пункта 9 Правил обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 28 мая 2022 года № 980 (далее – Правила)			
1.3	средства измерения для проведения радиационного контроля, сведения о которых содержатся в Федеральном информационном фонде по обеспечению единства измерений?	1) пункт 1 части 3 статьи 8 Федерального закона № 99-ФЗ; 2) подпункты «а», «б» пункта 5 Положения; 3) пункт 8, абзац шестой пункта 9 Правил			
1.4	весовые средства измерения, сведения о которых содержатся в Федеральном информационном фонде по обеспечению единства измерений?	1) пункт 1 части 3 статьи 8 Федерального закона № 99-ФЗ; 2) подпункты «а», «б» пункта 5 Положения; 3) абзац седьмой пункта 9 Правил			
2. Имеется ли в наличии не менее чем на одном из объектов в пределах территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры:					
2.1	любое из следующих видов оборудования: пресс для пакетирования или брикетирования лома черных металлов; пресс-ножницы; установка для дробления и сортировки легковесного лома; оборудование для сортировки или измельчения стружки?	1) пункт 1 части 3 статьи 8 Федерального закона № 99-ФЗ, 2) подпункт «а» пункта 5 Положения; 3) пункт 10 Правил;			

2.2	любое из следующих видов оборудования: пресс для пакетирования или брикетирования лома и отходов цветных металлов; пресс-пожницы; установка для дробления лома и (или) отходов цветных металлов; установка для разделки кабеля?	1) пункт 1 части 3 статьи 8 Федерального закона № 99-ФЗ, 2) подпункт «а» пункта 5 Положения; 3) пункт 11 Правил			
2.3	оборудование для идентификации и сортировки лома и отходов цветных металлов, сведения о котором содержатся в Федеральном информационном фонде по обеспечению единства измерений и которое поверено в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об обеспечении единства измерений?	абзац десятый пункта 9 Правил			
3. Имеются ли в наличии работники, заключившие трудовые договоры, прошедшие соответствующую подготовку и аттестацию:					
3.1	лицо, ответственное за прием лома и отходов черных и (или) цветных металлов?	1) пункт 2 части 3 статьи 8 Федерального закона № 99-ФЗ; 2) подпункт «б» пункта 4, абзацы второй-четвертый пункта 9, абзац шестой пункта 10, абзац шестой пункта 11, пункт 12 Правил			
3.2	контролер лома и отходов металла с квалификацией не ниже II разряда?				
3.3	лицо, ответственное за проведение радиационного контроля лома и отходов черных и (или) цветных металлов?				
3.4	лицо, ответственное за проведение контроля лома и отходов черных и (или) цветных металлов на взрывобезопасность?				
3.5	прессовщик лома и отходов металла с квалификацией не ниже I разряда?				
3.6	лицо, ответственное за учет лома и отходов черных и (или) цветных металлов?				

4. Имеются ли в наличии документы на объекте, предъявляемые по требованию Депэкономки Югры:				
4.1	инструкция о порядке проведения радиационного контроля лома и отходов черных и (или) цветных металлов либо ее копия, заверенная уполномоченным представителем юридического лица?	пункт 5 Правил		
4.2	инструкция о порядке проверки лома и отходов черных и (или) цветных металлов на взрывобезопасность либо ее копия, заверенная уполномоченным представителем юридического лица?			
4.3	инструкция о порядке действий при обнаружении радиоактивных лома и отходов черных и (или) цветных металлов либо ее копия, заверенная уполномоченным представителем юридического лица?			
4.4	инструкция о порядке действий при обнаружении взрывоопасных предметов либо ее копия, заверенная уполномоченным представителем юридического лица?			
4.5	приемо-сдаточные акты по форме согласно приложению 1 к Правилам?	пункт 13 Правил		
4.6	реестр приемо-сдаточных актов или книги учета приемо-сдаточных актов?	пункт 14 Правил		
4.8	журнал регистрации отгруженных лома и отходов черных и цветных металлов?	пункт 22 Правил		
5. Обеспечено ли наличие на объекте в доступном для обозрения месте следующей информации:				
5.1	для юридического лица - наименование и основной государственный регистрационный номер, номер телефона?	пункт 4, подпункт «г» пункта 5 Правил		

5.2	для индивидуального предпринимателя - основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, фамилия, имя, отчество (при наличии), номер телефона?			
5.3	данные о лице, ответственном за прием лома и отходов черных и (или) цветных металлов?			
5.4	распорядок работы?			
5.5	условия приема и цены на лом и отходы черных и (или) цветных металлов?			
5.6	перечень разрешенных для приема от физических лиц лома и отходов цветных металлов, утвержденный постановлением Правительства Хапты-Мансийского автономного округа – Югры от 23 октября 2001 года № 506-п?			
5.7	ссылка на запись в реестре лицензий, содержащая сведения о действующей лицензии?			

С результатами оценочного листа ознакомлен(а), копию оценочного листа получил(а):

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

« ____ » _____ 20 ____ г.

(дата)

 (подпись)

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по лицензированию деятельности по заготовке,
хранению, переработке и реализации лома черных
металлов и цветных металлов на территории
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении лицензии на виды работ, в отношении которых
подтверждено соответствие лицензионным требованиям

Прошу предоставить лицензию на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов и цветных металлов на виды работ (в том числе работ, которые

_____ (наименование, организационно-правовая форма юридического лица, ИНН

_____, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, _____
ИНН)

намерен(о) выполнять по одному или нескольким местам осуществления лицензируемого вида деятельности), в отношении которых соответствие лицензионным требованиям было подтверждено в ходе оценки

_____ :
(номер, дата актов документарной, выездной оценки)

(сделать отметку(и) в соответствующей графе)

№	Адрес места осуществления лицензируемой деятельности	Виды работ:		
		заготовка, хранение, переработка и реализация лома черных металлов	заготовка, хранение, переработка и реализация лома цветных металлов	заготовка, хранение и реализация лома цветных металлов

Заявителю известно, что настоящее заявление подается в лицензирующий орган в период рассмотрения лицензирующим органом заявления о предоставлении лицензии до принятия решения о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении.

Руководитель организации (должность) (представитель, с	Подпись	Расшифровка подписи
---	---------	---------------------

указанием реквизитов доверенности)		
М.П.		«__» _____ 20__ г.

».

2. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 сентября 2022 года.

Директор Департамента экономического
развития – заместитель Губернатора
Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры

Р.А.Генкель

М.П.