

**Министерство
промышленности и торговли
Удмуртской Республики**



**Удмурт Элькуньсь
промышленностья но
вужкаронья министерство**

П Р И К А З

«_____» _____ 2021 года

№ _____

г. Ижевск

О внесении изменений в приказ Министерства промышленности и торговли Удмуртской Республики от 10 июня 2016 года № 55 «Об утверждении Административного регламента Министерства промышленности и торговли Удмуртской Республики по предоставлению государственной услуги «Лицензирование заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов»

П р и к а з ы в а ю:

Внести в приказ Министерства промышленности и торговли Удмуртской Республики от 10 июня 2016 года № 55 «Об утверждении Административного регламента Министерства промышленности и торговли Удмуртской Республики по предоставлению государственной услуги «Лицензирование заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов», следующие изменения:

1. В преамбуле слова «постановлением Правительства Удмуртской Республики от 3 мая 2011 года № 132 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в Удмуртской Республике,» заменить словами «постановлением Правительства Удмуртской Республики от 3 мая 2011 года № 132 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг в Удмуртской Республике,».

2. Административный регламент Министерства промышленности и торговли Удмуртской Республики по предоставлению государственной услуги «Лицензирование заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов» изложить в редакции согласно приложению.

Министр

В.А. Лашкарев

Утвержден
приказом Министерства
промышленности и торговли
Удмуртской Республики
от «__» _____ 2021 года № __

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
МИНИСТЕРСТВА ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТОРГОВЛИ
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
«ЛИЦЕНЗИРОВАНИЕ ЗАГОТОВКИ, ХРАНЕНИЯ, ПЕРЕРАБОТКИ И
РЕАЛИЗАЦИИ ЛОМА ЧЕРНЫХ МЕТАЛЛОВ, ЦВЕТНЫХ МЕТАЛЛОВ»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент Министерства промышленности и торговли Удмуртской Республики по предоставлению государственной услуги «Лицензирование заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов» разработан в целях повышения качества исполнения и доступности предоставления государственной услуги по лицензированию заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов, осуществляемой юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, за исключением реализации лома черных и цветных металлов, образовавшегося у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в процессе собственного производства, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при осуществлении лицензирования заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов (далее соответственно - Министерство или лицензирующий орган, Административный регламент, государственная услуга).

Административный регламент определяет порядок, сроки и последовательность административных процедур (административных действий) при предоставлении государственной услуги.

Государственная услуга состоит из следующих подуслуг:

- предоставление лицензии;
- переоформление лицензии;
- прекращение действия лицензии;
- предоставление сведений о конкретной лицензии.

Описание заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги (далее - заявители) могут являться:

юридические лица, индивидуальные предприниматели, зарегистрированные на территории Российской Федерации в установленном законом порядке и имеющие намерение осуществлять или осуществляющие деятельность по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов на территории Удмуртской Республики (далее соответственно - соискатель лицензии, лицензиат), либо уполномоченные представители указанных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

физические, юридические лица и индивидуальные предприниматели, обратившиеся за предоставлением сведений о конкретном лицензиате из реестра лицензий на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов и иной информации по предоставлению государственной услуги.

Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

3. Место нахождения, график работы, контактные телефоны, адреса электронной почты и официального сайта Министерства:

почтовый адрес и адрес местонахождения: 426008, Удмуртская Республика, г. Ижевск, ул. Красная, дом 144

режим работы: понедельник – четверг 09.00 - 12.00, 13.00 - 17.30

пятница 09.00 - 12.00, 13.00 - 16.30

суббота, воскресенье – выходной день.

Продолжительность рабочего дня лицензирующего органа, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Телефоны:

(83412) 222-688 – приемная министра промышленности и торговли Удмуртской Республики;

(83412) 222-691 – начальник Управления лицензирования и контроля министерства промышленности и торговли Удмуртской Республики (далее – начальник Управления лицензирования и контроля);

(83412) 222-692 доб. 411 – заместитель начальника Управления лицензирования и контроля, начальник отдела лицензионного контроля министерства промышленности и торговли Удмуртской Республики;

(83412) 222-692 доб. 412 – заместитель начальника отдела лицензионного контроля министерства промышленности и торговли Удмуртской Республики;

(83412) 222-692 доб. 415, 222-692 доб. 422, 222-693 доб. 413, 222-693 доб. 414 – специалисты Управления лицензирования и контроля министерства промышленности и торговли Удмуртской Республики (далее – специалисты лицензирующего органа, специалисты Управления лицензирования и контроля);

адрес официального сайта Министерства:

<http://minpromtorg.udmurt.ru> (далее соответственно – официальный сайт лицензирующего органа, официальный сайт Министерства, Интернет-сайт);

специалисты лицензирующего органа: кабинеты 410, 411, 419 (4 этаж);

электронные адреса специалистов лицензирующего органа: «kav.mpt@bk.ru, zabelin_vv@mpt.udmr.ru, volkov_ks@mpt.udmr.ru, ivanov_ala@mpt.udmr.ru».

4. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, сведения о ходе предоставления государственной услуги размещаются:

на информационных стендах лицензирующего органа;

на официальном сайте лицензирующего органа;

в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал) и государственной информационной системе Удмуртской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.uslugi.udmurt.ru>, <http://услуги.удмуртия.рф>) (далее - Региональный портал).

5. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется лицензирующим органом:

непосредственно в лицензирующем органе у специалистов лицензирующего органа с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, путем устных и письменных консультаций (справок), посредством информации, размещенной на информационных стендах лицензирующего органа и в сети «Интернет»;

через региональный центр телефонного обслуживания населения в Удмуртской Республике по телефону 8-800-302-00-18;

по письменному обращению.

6. На официальном сайте лицензирующего органа в сети «Интернет», Едином портале, Региональном портале размещается следующая информация:

текст Административного регламента;

адреса и телефоны лицензирующего органа, предоставляющего государственную услугу;

описание заявителей;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги и требования, предъявляемые к этим документам, способы подачи заявлений о предоставлении государственной услуги и документов;

сведения об оплате пошлины за предоставление государственной услуги;

сведения о плате за предоставление выписки из реестра лицензий;

сроки предоставления государственной услуги;

результаты предоставления государственной услуги;

законодательные и иные нормативные правовые акты, касающиеся вопросов предоставления государственной услуги;

порядок обжалования решений и действий (бездействия) лицензирующего органа, предоставляющего государственную услугу;

формы заявлений;

реестр лицензий на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов, действующих на территории Удмуртской Республики (далее – реестр лицензий);

информация по вопросам участия граждан в оценке качества предоставления государственной услуги.

Сведения о ходе принятия лицензирующим органом решения о предоставлении или переоформлении лицензии, а также о ходе проведения проверки соответствия соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям размещается на Едином портале и Региональном портале в порядке, установленном законодательством.

На официальном сайте Министерства обеспечивается возможность перехода по ссылке на Единый портал или Региональный портал для получения государственной услуги в электронной форме.

7. На информационных стендах, в местах предоставления государственной услуги размещается следующая информация:

извлечения из нормативных правовых актов, касающиеся вопросов предоставления государственной услуги, Административного регламента;

перечень необходимых документов и рекомендации по их оформлению;

порядок предоставления государственной услуги в электронном виде;

информация о графике работы и размещении специалистов лицензирующего органа, осуществляющих прием документов;

порядок информирования по предоставлению государственной услуги;

информация о возможности предоставления государственной услуги через Единый портал, Региональный портал;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, государственных гражданских служащих, предоставляющих государственную услугу;

график приема граждан руководителем лицензирующего органа, заместителем руководителя лицензирующего органа (далее соответственно – министр, заместитель министра);

информация по вопросам участия граждан в оценке качества предоставления государственной услуги.

8. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты лицензирующего органа подробно, в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. При осуществлении информирования по телефону специалисты лицензирующего органа в соответствии с поступившим запросом предоставляют информацию по следующим вопросам:

о месте нахождения и графике работы лицензирующего органа, контактных телефонах, адресах официальных сайтов в сети «Интернет»;

о сведениях по нормативным правовым актам по вопросам лицензирования деятельности заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов (далее – лицензирование) (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства лицензирующего органа конкретные заявления по вопросам лицензирования;

о принятии решения по конкретному заявлению по вопросам лицензирования;

о сведениях по составу, форме и содержанию документов, необходимых для получения государственной услуги;

о требованиях к заверению документов, прилагаемых к заявлению;

о местах размещения на сайтах в сети «Интернет» информации о лицензиях, а также справочных материалов по вопросам лицензирования;

о возможности обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

При невозможности специалиста лицензирующего органа, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста лицензирующего органа или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Иные вопросы рассматриваются на основании соответствующего письменного обращения.

Время разговора не должно превышать 15 минут.

9. По письменным обращениям по вопросу порядка предоставления государственной услуги или по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, ответ направляется почтой по указанному в обращении адресу (или вручается непосредственно заявителю) в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента поступления письменного обращения.

10. При консультировании по обращениям (устным, письменным) специалисты лицензирующего органа обязаны:

обеспечить объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости с участием юридического лица, направившего обращение;

дать письменный (устный) ответ по существу поставленных в обращении вопросов;

уведомить заявителя о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления;

соблюдать правила делового этикета;

не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей.

11. Информирование специалистами лицензирующего органа осуществляется бесплатно как в устной, так и в письменной форме.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

**Наименование государственной услуги,
краткое наименование государственной услуги**

12. Наименование государственной услуги – «Лицензирование заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов».

Краткое наименование государственной услуги – «Лицензия на лом металлов».

Наименование органа, непосредственно предоставляющего государственную услугу

13. Государственная услуга предоставляется Министерством. Структурным подразделением Министерства, непосредственно предоставляющим государственную услугу, является Управление лицензирования и контроля.

Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах не осуществляется.

14. В процессе предоставления государственной услуги лицензирующий орган взаимодействует с:

Федеральной налоговой службой - по вопросам предоставления выписок из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

Федеральным казначейством - по вопросам подтверждения сведений об оплате заявителем государственной пошлины за предоставление государственной услуги;

Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестром) - по вопросам предоставления сведений, подтверждающих наличие у заявителя принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании земельных участков, зданий, строений, сооружений и помещений (единой обособленной части зданий, строений, сооружений и помещений), права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

15. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) Министерство 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 перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг и представляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный Правительством Удмуртской Республики.

В соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ при предоставлении государственной услуги лицензирующий орган не вправе требовать от заявителя (его представителя) 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.

Результат предоставления государственной услуги

16. Результатом предоставления государственной услуги является принятие следующего решения:

- предоставление или отказ в предоставлении лицензии;
- переоформление или отказ в переоформлении лицензии;
- предоставление сведений о конкретной лицензии;
- прекращение действия лицензии.

17. Процедура предоставления государственной услуги завершается:

внесением в реестр лицензий записи о предоставлении, переоформлении, прекращении действия лицензии;

направлением заявителю по его выбору уведомления о предоставлении лицензии, выписки из реестра лицензий (в случае указания заявителем в заявлении на необходимость направления выписки);

направлением заявителю уведомления о переоформлении лицензии, выписки из реестра лицензий (в случае указания заявителем в заявлении на необходимость направления выписки);

направлением заявителю уведомления об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии;

направлением заявителю уведомления о прекращении действия лицензии, выписки из реестра лицензий (в случае указания заявителем в заявлении на необходимость направления выписки);

направлением заявителю сведений о конкретной лицензии в виде выписки из реестра лицензий, либо копии акта Министерства 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.

Результат предоставления государственной услуги передается по выбору заявителя ему на бумажном носителе непосредственно в Министерстве, направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Невостребованные заявителем документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, хранятся в Министерстве бессрочно до даты обращения заявителя за его получением в ходе личного обращения.

Срок предоставления государственной услуги

18. Срок предоставления государственной услуги в части подуслуг составляет:

при предоставлении лицензии - 45 рабочих дней со дня поступления в лицензирующий орган надлежащим образом оформленного заявления о

предоставлении лицензии и документов (сведений), предусмотренных пунктом 26 Административного регламента;

при переоформлении лицензии (в случаях изменения адресов мест осуществления юридическим лицом лицензируемого вида деятельности, перечня выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности) - 30 рабочих дней со дня поступления в лицензирующий орган надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и документов (сведений), предусмотренных подпунктами 2, 5 пункта 27 Административного регламента;

при переоформлении лицензии (в случаях изменения наименования юридического лица, изменения адреса места нахождения юридического лица, прекращения деятельности по одному или нескольким адресам мест осуществления деятельности, реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения имени, фамилии, отчества, изменения места жительства индивидуального предпринимателя, изменения реквизитов документа, удостоверяющего его личность) - 10 рабочих дней со дня поступления в лицензирующий орган надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и документов (сведений), предусмотренных подпунктами 1, 3, 4 пункта 27 Административного регламента;

при прекращении действия лицензии – 10 рабочих дней со дня поступления в лицензирующий орган надлежащим образом оформленного заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности, сведений от территориального налогового органа о дате внесения в соответствующий единый государственный реестр записи о прекращении юридическим лицом деятельности или о прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, выписки из вступившего в законную силу решения суда об аннулировании лицензии;

при предоставлении сведений о конкретной лицензии - 3 рабочих дня со дня поступления в лицензирующий орган надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии.

19. Решение о возможности рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги, за исключением основания обращения по предоставлению сведений о конкретной лицензии, принимается в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления в Министерстве.

20. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги соответствующий результат направляется заявителю (представителю заявителя) в течение 3 рабочих дней с даты принятия Министерством решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

21. В случае выявления в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов наличия нарушения в оформлении заявления о предоставлении государственной услуги или представления неполного комплекта документов Министерство формирует уведомление о необходимости устранения заявителем выявленных нарушений и (или) представления отсутствующих документов. Срок устранения нарушений составляет не более 30 календарных дней с момента получения уведомления заявителем или его представителем. Уведомление о

необходимости устранения заявителем выявленных нарушений и (или) представления отсутствующих документов направляется заявителю или его представителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу места регистрации заявителя или его представителя либо по выбору заявителя непосредственно в Министерстве или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Управления лицензирования и контроля Министерства промышленности и торговли Удмуртской Республики (далее - должностное лицо Управления лицензирования и контроля), способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения заявителем или его представителем не позднее 3 рабочих дней с даты регистрации заявления в Министерстве.

22. Сроки предоставления государственной услуги, указанные в пункте 18 настоящего Административного регламента, исчисляются со дня поступления в Министерство надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему в полном объеме документов.

23. В случае непредставления заявителем или его представителем в тридцатидневный срок с момента получения уведомления, указанного в пункте 21 Административного регламента, надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении государственной услуги в части подуслуг предоставления лицензии или переоформления лицензии и прилагаемых к нему документов должностным лицом Управления лицензирования и контроля направляется уведомление о возврате соискателю лицензии (лицензиату) заявления о предоставлении (переоформлении) лицензии на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов и прилагаемых к нему документов.

24. Результат предоставления государственной услуги (вручается) направляется заявителю или его представителю:

в течение трех рабочих дней после дня внесения записи о предоставлении, переоформлении, прекращении действия лицензии в реестр лицензий;

в течение трех рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении, переоформлении лицензии;

в течение трех рабочих дней с момента получения заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

25. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Налоговым кодексом Российской Федерации;

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (далее - Федеральный закон № 99-ФЗ);

Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ);

Федеральным законом от 24 июня 1998 года № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления» (далее – Федеральный закон № 89-ФЗ);

Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 181-ФЗ);

Федеральным законом от 8 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

Федеральным законом от 22 мая 2003 года № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 31 июля 2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1287 «О лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов» (далее - Постановление № 1287);

постановлением Правительства Российской Федерации от 11 мая 2001 года № 369 «Об утверждении Правил обращения с ломом и отходами черных металлов и их отчуждения» (далее - Постановление № 369);

постановлением Правительства Российской Федерации от 11 мая 2001 года № 370 «Об утверждении Правил обращения с ломом и отходами цветных металлов и их отчуждения» (далее - Постановление № 370);

постановлением Правительства Российской Федерации от 21 ноября 2011 года № 957 «Об организации лицензирования отдельных видов деятельности» (далее - Постановление № 957);

постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 года № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 9 февраля 2012 года № 111 «Об электронной подписи, используемой органами исполнительной власти и органами местного самоуправления при организации электронного взаимодействия между собой, о порядке ее использования, а также об установлении требований к обеспечению совместимости средств электронной подписи»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила

разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 июля 2012 года № 722 «Об утверждении Правил предоставления документов по вопросам лицензирования в форме электронных документов»;

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 06 ноября 2020 № 742 «Об установлении размера платы за предоставление выписки из реестра лицензий на бумажном носителе, порядка ее взимания, случаев и порядка возврата» (далее – приказ Минэкономразвития России № 742);

постановлением Правительства Удмуртской Республики от 22 июля 2013 года № 325 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Удмуртской Республики и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Удмуртской Республики, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Удмуртской Республики от 22 декабря 2014 года № 550 «О Министерстве промышленности и торговли Удмуртской Республики».

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается на официальных сайтах Министерства, на Едином портале и Региональном портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги

26. Для получения подуслуги по предоставлению лицензии заявитель представляет в Министерство заявление о предоставлении лицензии по форме согласно приложению 1 к Административному регламенту.

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

полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, адрес его места нахождения, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, который намерен осуществлять соискатель лицензии, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом

лице в Единый государственный реестр юридических лиц, с указанием номера телефона и (в случае, если имеется) адреса электронной почты юридического лица;

фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, адрес его места жительства, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, который намерен осуществлять соискатель лицензии, данные документа, удостоверяющего его личность, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, с указанием номера телефона и (в случае, если имеется) адреса электронной почты индивидуального предпринимателя;

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

лицензируемый вид деятельности в соответствии с частью 1 статьи 12 Федерального закона № 99-ФЗ, который соискатель лицензии намерен осуществлять, с указанием выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности;

реквизиты документов (наименование органа (организации), выдавшего документ, дата, номер), перечень которых определяется Положением о лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов, утвержденным Постановлением № 1287, и которые свидетельствуют о соответствии соискателя лицензии лицензионным требованиям, - в отношении документов, на которые распространяется требование пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

К заявлению о предоставлении лицензии прилагаются:

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

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;

копии документов, подтверждающих квалификацию работников, заключивших с соискателем лицензии трудовые договоры в соответствии с требованиями, установленными Постановлением № 369 и (или) Постановлением № 370;

копии документов о назначении ответственных лиц за проведение радиационного контроля лома и отходов и контроля лома и отходов на

взрывобезопасность, утвержденных руководителем организации - соискателем лицензии в соответствии с требованиями, установленными Постановления № 369 и (или) Постановления № 370;

опись прилагаемых документов.

27. Для предоставления подуслуги по переоформлению лицензии заявитель предоставляет в лицензирующий орган следующие документы:

1) в случае реорганизации юридического лица в форме преобразования или слияния не позднее чем через пятнадцать рабочих дней со дня внесения соответствующих изменений в Единый государственный реестр юридических лиц правопреемник (лицензиат) представляет в Министерство заявление о переоформлении лицензии согласно приложению 2 к Административному регламенту.

К заявлению о переоформлении лицензии прилагается опись документов.

В заявлении о переоформлении лицензии указываются новые сведения о лицензиате или его правопреемнике, предусмотренные частью 1 статьи 13 Федерального закона № 99-ФЗ, и данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в Единый государственный реестр юридических лиц.

В случае реорганизации юридических лиц в форме слияния переоформление лицензии допускается только при условии наличия у каждого участвующего в слиянии юридического лица на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц лицензии на один и тот же вид деятельности;

2) в случае намерения лицензиата осуществлять лицензируемый вид деятельности по адресу места его осуществления, не указанному в лицензии, внести изменения в указанный в лицензии перечень выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, лицензиат представляет в Министерство заявление о переоформлении лицензии согласно приложению 2 к Административному регламенту, содержащее новый адрес осуществления лицензируемого вида деятельности либо сведения о работах, об услугах, которые лицензиат намерен выполнять, оказывать. Также в заявлении указываются сведения, подтверждающие соответствие лицензиата лицензионным требованиям, установленным Постановлением № 1287.

К заявлению о переоформлении лицензии прилагаются:

сведения, подтверждающие соответствие лицензиата лицензионным требованиям при осуществлении лицензируемого вида деятельности по этому адресу:

копии документов, подтверждающих наличие у лицензиата на праве собственности или ином законном основании земельных участков, зданий, строений, сооружений, помещений, технических средств, оборудования и технической документации, соответствующих установленным требованиям, необходимых для осуществления лицензируемой деятельности в каждом из мест ее осуществления;

копии документов, подтверждающих квалификацию работников, заключивших с лицензиатом трудовые договоры в соответствии с требованиями Постановления № 369 и (или) Постановления № 370;

копии документов о назначении ответственных лиц за проведение радиационного контроля лома и отходов и контроля лома и отходов на взрывобезопасность, утвержденных руководителем организации - лицензиатом в соответствии с требованиями Постановления № 369 и (или) Постановления № 370;

опись документов;

3) в случае прекращения деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест ее осуществления, намерения лицензиата прекратить выполнение отдельных работ (оказание отдельных услуг), составляющих лицензируемый вид деятельности, лицензиат представляет в Министерство заявление о переоформлении лицензии согласно приложению 2 к Административному регламенту с указанием адресов, по которым прекращена деятельность, и даты, с которой фактически она прекращена, или указанием сведений о работах (услугах), выполнение (оказание) которых лицензиатом прекращаются.

К заявлению о переоформлении лицензии прилагается опись документов;

4) в случае изменения наименования или места нахождения юридического лица, а также в случае изменения места жительства, фамилии, имени и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя, лицензиат представляет в Министерство не позднее чем через пятнадцать рабочих дней со дня внесения соответствующих изменений в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей заявление о переоформлении лицензии согласно приложению 2 к Административному регламенту, в котором указываются новые сведения о лицензиате и данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в Единый государственный реестр юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

К заявлению о переоформлении лицензии прилагается опись документов;

5) в случае обращения лицензиата, который имеет лицензию, выданную лицензирующим органом другого субъекта Российской Федерации, с намерением осуществлять лицензируемый вид деятельности на территории Удмуртской Республики лицензиат представляет в Министерство заявление в письменной форме согласно приложению 2 к Административному регламенту, в котором указываются следующие сведения:

полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, адрес его места нахождения, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, который намерен осуществлять лицензиат, а также номера телефонов и (в случае, если имеется) адреса электронной почты юридического лица;

фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, адрес его места жительства, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, который намерен осуществлять лицензиат, данные документа, удостоверяющего его личность, а также номера телефонов и (в случае, если имеется) адреса электронной почты индивидуального предпринимателя;

сведения о дате предоставления лицензии и ее регистрационном номере; лицензируемый вид деятельности в соответствии с частью 1 статьи 12 Федерального закона № 99-ФЗ, который лицензиат намерен осуществлять, с указанием выполняемых работ и оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности;

сведения, подтверждающие соответствие лицензиата лицензионным требованиям, установленным Постановлением № 1287, при выполнении работ, оказании услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, который лицензиат намерен осуществлять по новому адресу, в соответствии с частями 7 и 9 статьи 18 Федерального закона № 99-ФЗ;

дата предполагаемого начала осуществления лицензируемого вида деятельности на территории Удмуртской Республики;

опись документов.

28. Для предоставления подуслуги по прекращению действия лицензии лицензиат представляет в Министерство заявление о прекращении лицензируемого вида деятельности согласно приложению 3 к Административному регламенту, в котором указывается дата прекращения лицензируемого вида деятельности.

29. Для получения подуслуги предоставления сведений о конкретной лицензии заявитель представляет в Министерство заявление о предоставлении сведений о конкретной лицензии согласно приложению 4 к Административному регламенту.

30. Заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы заявитель направляет в форме электронных документов (пакета электронных документов) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

Идентификация и аутентификация заявителя осуществляются с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации).

Заявление и прилагаемые документы заявитель вправе представить непосредственно на бумажном носителе или направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

31. В рамках межведомственного информационного взаимодействия Министерством по основаниям, указанным в пунктах 26 - 29 Административного регламента, запрашиваются документы, необходимые для предоставления государственной услуги:

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

в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

в Федеральном казначействе сведения об уплате государственной пошлины.

32. Документы, указанные в пункте 31 Административного регламента, могут быть представлены заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе. Непредставление заявителем (представителем заявителя) указанных документов не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

33. В соответствии с пунктами 1, 2, 3, 4, 5 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ при предоставлении государственной услуги Министерство не вправе 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, которая находится в распоряжении органа, предоставляющего государственную услугу, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий государственную услугу, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, 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;

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

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

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

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

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

5) 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.

Не подлежат приему документы, имеющие подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, а также документы, исполненные карандашом. Все исправления в документах должны быть оговорены, подтверждены подписью должностного лица и печатью организации, выдавшей документ, при этом исправления должны быть сделаны так, чтобы все ошибочно написанное, а потом зачеркнутое можно было прочесть.

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

34. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

отсутствие в заявлении о предоставлении государственной услуги в случае обращения за получением сведений о конкретной лицензии наименования (фамилии, имени, отчества (при наличии) заявителя и почтового (электронного) адреса для ответа на заявление;

текст заявления о предоставлении государственной услуги не поддается прочтению.

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

35. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги в части подуслуг по предоставлению лицензии или переоформлению лицензии на тридцать дней являются:

оформление заявления о предоставлении лицензии с нарушением требований, установленных пунктом 26 Административного регламента, и (или) документы, указанные в пункте 26 Административного регламента, представлены не в полном объеме;

оформление заявления о переоформлении лицензии с нарушением требований, установленных пунктов 27 Административного регламента, и (или) прилагаемые к заявлению о переоформлении лицензии документы представлены не в полном объеме.

36. Основаниями отказа предоставления государственной услуги в части подуслуг по предоставлению или переоформлению лицензии являются:

наличие в представленных соискателем лицензии (лицензиатом) заявления о предоставлении лицензии и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации;

установленное в ходе проверки несоответствия соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям.

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

37. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Размер государственной пошлины или платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Удмуртской Республики

38. В соответствии с подпунктом 92 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации взимается государственная пошлина при предоставлении следующих подуслуг в следующих размерах:

за предоставление лицензии - 7500 рублей;

за переоформление лицензии при намерении лицензиата осуществлять лицензируемый вид деятельности по адресу места его осуществления, не указанному в лицензии, или при намерении лицензиата внести изменения в указанный в лицензии перечень выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, - 3500 рублей. За переоформление лицензии по нескольким основаниям государственная пошлина взимается однократно в размере 3500 рублей;

за переоформление лицензии во всех других случаях - 750 рублей.

В соответствии с приказом Минэкономразвития России № 742 взимается плата за предоставление выписки из реестра лицензий на бумажном носителе в размере 3000 рублей.

39. Государственная пошлина или плата не взимается за предоставление следующих подуслуг:

предоставление выписки из реестра лицензий в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лицензирующего органа;

предоставление сведений о конкретной лицензии;

прекращение действия лицензии по письменному обращению лицензиата.

Государственная пошлина оплачивается до подачи заявления о предоставлении государственной услуги, в случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги государственная пошлина не подлежит возврату.

Государственная пошлина подлежит возврату частично или полностью в порядке, установленном главой 25.3 Налогового кодекса Российской Федерации.

Порядок взимания и возврата платы за предоставление выписки из реестра лицензий на бумажном носителе установлены приказом Минэкономразвития России № 742.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине лицензирующего органа, плата с заявителя не взимается.

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

40. Время ожидания заявителя (его представителя) в очереди при подаче запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не может превышать пятнадцать минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

41. Срок регистрации запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги, представленного заявителем (его представителем) как в бумажной, так и в электронной форме, не может превышать одного дня.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов (заявлений) о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

42. Помещения и рабочие места для предоставления государственной услуги должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям к условиям труда, утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 2 декабря 2020 года № 40 «Об утверждении санитарных правил СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда».

43. Помещения Министерства должны быть оборудованы противопожарной системой, средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций.

44. На территории, прилегающей к месторасположению Министерства, должны быть оборудованы бесплатные места для парковки не менее пяти автотранспортных средств, в том числе не менее трех - для транспортных средств инвалидов.

45. Вход в здание Министерства и выход из него должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование Министерства, пандусом и расширенным проходом, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ гражданам, в том числе инвалидам, использующим кресла-коляски.

46. Для удобства граждан помещения для непосредственного взаимодействия должностных лиц Министерства и граждан должны размещаться на нижних этажах здания.

47. Прием граждан в Министерстве должен осуществляться в специально выделенных для этих целей помещениях, которые включают: места для ожидания, места для заполнения запросов (заявлений) о предоставлении государственной услуги, места приема граждан.

48. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для граждан, в том числе инвалидов, использующих кресла-коляски, и оптимальным условиям работы должностных лиц Министерства.

Места для ожидания должны быть обеспечены стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее пяти мест.

В местах для ожидания на видном месте должны быть расположены схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и должностных лиц Министерства.

49. Места для заполнения запросов (заявлений) о предоставлении государственной услуги, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, должны быть оборудованы:

визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационных стендах, обновляемой по мере изменения законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, изменения справочных сведений;

стульями, столами (стойками), бланками заявлений и письменными принадлежностями.

50. Информационные стенды должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны. Они должны оборудоваться карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки, образцы заполнения форм бланков, типовые формы документов.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным начертанием либо подчеркиваются.

Информационные стенды, а также столы (стойки) для оформления документов должны быть размещены в местах, обеспечивающих

беспрепятственный доступ к ним граждан, в том числе инвалидов, использующих кресла-коляски.

51. Кабинеты для приема граждан должны быть оборудованы информационными табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени и отчества должностного лица, дней и часов приема, времени перерыва на обед, технического перерыва.

52. Места для приема граждан должны быть оборудованы стульями и столами для возможности оформления документов.

53. В целях соблюдения прав инвалидов на беспрепятственный доступ к объектам социальной инфраструктуры Министерство при предоставлении государственной услуги обеспечивает инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в территориальном органе;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;

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

исполнение иных требований, установленных статьей 15 Федерального закона № 181-ФЗ.

54. Прием граждан ведется специалистами лицензирующего органа в порядке общей очереди либо по предварительной записи.

Специалист лицензирующего органа обеспечивается личной нагрудной карточкой (бейджем) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

55. Специалисты лицензирующего органа, работающие с инвалидами, должны быть проинструктированы или обучены по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктуры и услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики.

56. Рабочее место специалистов лицензирующего органа оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройством (принтером).

57. При организации рабочих мест должностных лиц Министерства и мест по приему граждан в Министерстве предусматривается возможность свободного входа и выхода из помещения.

58. Показателями доступности и качества подуслуг государственной услуги являются:

обеспечение информирования заявителей о месте нахождения и графике работы лицензирующего органа, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

обеспечение информирования заявителей о порядке предоставления подуслуг государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

возможности подачи заявления о предоставлении подуслуг государственной услуги и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа;

своевременность рассмотрения документов, представленных заявителем;

своевременность принятия лицензирующим органом решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги;

максимальное количество взаимодействий заявителя со специалистами лицензирующего органа при предоставлении подуслуг государственной услуги не должно превышать двух раз.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

59. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики по принципу «одного окна» при условии заключения соглашения о взаимодействии с многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг в Удмуртской Республике при предоставлении государственной услуги.

60. Заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы могут быть направлены в Министерство в форме электронного документа (комплекта электронных документов), подписанного электронной подписью руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя. Требования к электронной подписи установлены Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

Прилагаемые заявителем к заявлению о предоставлении государственной услуги документы должны быть отсканированы с подлинных экземпляров, имеющих соответствующие подписи и печати, и подписаны электронной цифровой подписью.

При направлении заявителем документов в электронной форме используются простая электронная подпись и усиленная квалифицированная электронная подпись.

Использование простой электронной подписи допускается в случае обращения в Министерство с заявлением о предоставлении сведений из реестра лицензий и иных сведений о лицензировании. В остальных случаях заявитель использует усиленную квалифицированную электронную подпись.

Заявление и прилагаемые к нему документы могут представляться в Министерство посредством Единого портала, Регионального портала.

61. Консультации по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, предоставляются должностными лицами Управления лицензирования и контроля в электронной форме.

Регистрация и обработка поступающих в Министерство электронных документов осуществляется должностными лицами Управления лицензирования и контроля. При отсутствии технической возможности полученный электронный документ распечатывается и регистрируется в ручном режиме в журнале входящей корреспонденции.

В случае поступления обращения для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги в электронной форме срок рассмотрения электронного обращения не может превышать тридцати дней со дня его регистрации.

Ответ на электронное обращение (запрос) должен содержать запрашиваемую информацию либо мотивированный отказ в предоставлении такой информации.

Ответ на электронное обращение (запрос) направляется в электронной форме по электронной почте и также при указании заявителем почтового адреса в письменном виде по почте.

62. При предоставлении государственной услуги в электронной форме через Единый портал, Региональный портал (в том числе с использованием инфомата) регистрация, идентификация и авторизация заявителя - физического лица на получение государственной услуги осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» на основе логина (страхового номера индивидуального лицевого счета) и пароля.

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

63. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

для предоставления государственной услуги в части подуслуг предоставления и переоформления лицензии:

1) прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги в части проверки полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах;

3) формирование и направление межведомственных запросов;

4) проверка соответствия (несоответствия) заявителя лицензионным требованиям и условиям;

5) принятие решения о предоставлении лицензии или об отказе в предоставлении лицензии, переоформлении лицензии или об отказе в переоформлении лицензии;

6) направление уведомления о предоставлении либо переоформлении лицензии, об отказе в предоставлении либо переоформлении лицензии;

Для предоставления государственной услуги в части подуслуги по предоставлению сведений о конкретной лицензии:

1) прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) предоставление сведений о конкретной лицензии;

для предоставления государственной услуги в части подуслуги по прекращению действия лицензии:

1) прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) принятие решения о прекращении действия лицензии;

3) прекращение действия лицензии.

Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

64. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Министерство заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

65. Заявитель направляет заявление о предоставлении государственной услуги в Министерство почтовым отправлением или в форме электронного документа или представляет лично, а также с использованием Единого портала или Регионального портала.

К заявлению о предоставлении государственной услуги прилагается комплект документов, предусмотренных пунктами 26 - 30 Административного регламента. Комплект прилагаемых к заявлению о предоставлении государственной услуги документов подается в том же виде, что и заявление о

предоставлении государственной услуги: на бумажном носителе или в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью соискателя лицензии или лицензиата.

66. В случае личного обращения заявителя должностное лицо Управления лицензирования и контроля устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, а в случае обращения представителя также проверяется и документ, подтверждающий полномочия представителя. По представленной вместе с заявлением о предоставлении государственной услуги описи документов проверяется комплектность представленных документов. Должностное лицо Управления лицензирования и контроля регистрирует поступившее заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы в день их поступления в журнале регистрации входящих документов для предоставления (переоформления, прекращения, предоставления сведений) лицензии на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов (далее - журнал регистрации). В копии описи должностное лицо Управления лицензирования и контроля ставит надпись «принял», указывает свои фамилию, имя, отчество, подписывает опись, указывает дату подписания, регистрационный номер согласно журналу регистрации и передает копию описи заявителю лично в руки или направляет ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет пятнадцать минут. Если количество листов прилагаемых к заявлению документов превышает пятьдесят и в очереди для подачи документов нет заявителей, то время приема может составлять более пятнадцати минут.

67. Заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются должностным лицом Управления лицензирования и контроля в системе электронного документооборота «Директум» (далее - система «Директум»).

В случае если в заявлении о предоставлении или переоформлении лицензии указывается на необходимость предоставления или переоформления лицензии в форме электронного документа, специалисты Управления лицензирования и контроля в день приема заявления направляют заявителю копию описи с отметкой о дате приема указанного заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа, подписанного электронной усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Управления лицензирования и контроля, способом, обеспечивающим подтверждение получения заявителем такой копии и подтверждение доставки указанного документа.

Заявление и прилагаемые к нему документы передаются начальнику Управления лицензирования и контроля для работы.

Результатом исполнения административной процедуры является регистрация заявления и документов в системе «Директум».

Рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги в части проверки полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах

68. Основанием для проведения проверки заявления и прилагаемых к нему документов является поручение начальника Управления лицензирования и контроля о рассмотрении заявления.

69. Проверка документов проводится должностным лицом Управления лицензирования и контроля. Назначение должностного лица, ответственного за проверку документов, осуществляет начальник Управления лицензирования и контроля в день поступления заявления в Управление лицензирования и контроля.

70. Должностным лицом Управления лицензирования и контроля проводится проверка правильности оформления заявления о предоставлении государственной услуги и наличия необходимых для лицензирования документов.

Максимальный срок проверки составляет три рабочих дня с даты регистрации заявления и документов в системе «Директум».

71. В случае если поступившее заявление оформлено с нарушением требований, установленных Федеральным законом № 99-ФЗ, и (или) прилагаемые к нему документы представлены не в полном объеме, то в течение трех рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов должностное лицо Управления лицензирования и контроля вручает заявителю уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, или направляют такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору заявителя в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Управления лицензирования и контроля, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения заявителем (далее - уведомление). Уведомление подписывается министром или его заместителем и направляется (вручается) заявителю с приложением копии описи представленных документов.

Максимальный срок подготовки уведомления - три рабочих дня со дня приема заявления о предоставлении государственной услуги.

72. В течение трех рабочих дней со дня представления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении государственной услуги и в полном объеме прилагаемых к нему документов, которые представлены заявителем в соответствии с Федеральным законом № 99-ФЗ, должностное лицо Управления лицензирования и контроля принимает решение о рассмотрении заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов.

73. В случае непредставления заявителем в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении государственной услуги и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов с момента получения заявителем уведомления о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, должностное лицо Управления лицензирования и контроля в течение трех рабочих дней со дня истечения тридцатидневногo срока принимает решение о возврате их заявителю с мотивированным обоснованием причин возврата.

74. В срок, не превышающий сорока пяти рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов, должностные лица Управления лицензирования и контроля в соответствии со статьями 13, 14 Федерального закона № 99-ФЗ осуществляют проверку полноты и достоверности содержащихся в указанных заявлении и документах сведений.

75. Предметом проверки соискателя лицензии являются сведения, содержащиеся в представленном заявлении о предоставлении лицензии и документах, в целях оценки соответствия таких сведений положениям частей 1 и 3 статьи 13 Федерального закона № 99-ФЗ, а также сведениям о соискателе лицензии, содержащимся в Едином государственном реестре юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах и информационных ресурсах субъекта Российской Федерации.

76. Лицензия подлежит переоформлению в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, а также в случаях изменения места жительства, имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, адресов мест осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем лицензируемого вида деятельности, перечня выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, изменения в соответствии с нормативным правовым актом Российской Федерации наименования лицензируемого вида деятельности, перечней работ, услуг, которые выполняются, оказываются в составе конкретных видов деятельности, если необходимость переоформления лицензии определена этим нормативным правовым актом.

77. В случаях, связанных с реорганизацией юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, а также в случаях изменения места жительства, имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, адресов мест осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем лицензируемого вида деятельности, перечня выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, изменения в соответствии с нормативным правовым актом Российской Федерации наименования лицензируемого вида деятельности, перечней работ, услуг, которые выполняются, оказываются в составе конкретных видов деятельности, если необходимость переоформления лицензии определена этим нормативным правовым актом, должностное лицо Управления лицензирования и контроля в соответствии со статьей 19 Федерального закона № 99-ФЗ проводит проверку сведений о лицензиате, его правопреемнике и данных документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в Едином государственном реестре юридических лиц, индивидуальных предпринимателей. Максимальный срок выполнения - три рабочих дня.

78. В случае изменения лицензиатом адресов мест осуществления лицензируемой деятельности в пределах территории Удмуртской Республики должностное лицо Управления лицензирования в соответствии со статьями 18, 19 Федерального закона № 99-ФЗ, Постановлением № 1287 проводит проверку

сведений, указанных в подпункте 2 пункта 27 Административного регламента. Максимальный срок выполнения - три рабочих дня.

79. В случае если переоформление лицензии связано с намерением лицензиата, имеющего лицензию, предоставленную другим субъектом Российской Федерации, осуществлять свою деятельность на территории Удмуртской Республики, должностное лицо Управления лицензирования и контроля в соответствии со статьями 18, 19 Федерального закона № 99-ФЗ, пунктом 3 Постановления № 957, Постановлением № 1287 проводит проверку сведений, указанных в подпункте 5 пункта 27 Административного регламента. Проверка проводится при условии предварительного уведомления в письменной форме лицензиатом Министерства о намерении осуществлять лицензируемый вид деятельности на территории Удмуртской Республики. Максимальный срок выполнения - три рабочих дня.

80. При устранении в указанный в уведомлении срок нарушений и (или) представления заявителем документов, которые отсутствуют, проводится проверка новых или необходимых сведений о лицензиате, содержащихся в федеральных информационных ресурсах, с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ). Министерство получает соответствующую информацию в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, с помощью формирования межведомственного запроса в федеральные и республиканские органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление межведомственного взаимодействия при оказании государственных услуг. Срок выполнения - пять рабочих дней.

При соответствии представленных документов установленным требованиям и нормам должностное лицо Управления лицензирования и контроля проводит проверку документов на соответствие лицензионным требованиям и условиям.

Результатом исполнения административной процедуры является решение о возврате заявления и прилагаемых к нему документов заявителю или решение о проведении проверки соответствия заявителя лицензионным требованиям и условиям.

Формирование и направление межведомственных запросов

81. Основанием для начала административной процедуры является проведение документарной проверки.

82. Должностным лицом Управления лицензирования и контроля в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о проведении документарной проверки формируется и направляется с использованием СМЭВ межведомственный запрос в федеральные органы исполнительной власти о представлении сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, об уплате государственной пошлины (в случае, если заявителем документы не представлены по собственной инициативе).

При направлении межведомственного запроса с использованием СМЭВ межведомственный запрос формируется в электронном виде и подписывается

электронной подписью уполномоченного должностного лица Управления лицензирования и контроля.

83. При получении ответа на межведомственный запрос должностные лица Управления лицензирования и контроля, ответственные за предоставление государственной услуги, приобщают полученный ответ к делу, сформированному в связи с поступлением заявления о предоставлении государственной услуги от заявителя.

Контроль за исполнением настоящей административной процедуры в установленные сроки осуществляет начальник Управления лицензирования и контроля.

84. Должностным лицом, ответственным за формирование межведомственного запроса, является специалист Управления лицензирования и контроля.

85. Критерием принятия решения при выполнении административного действия является соответствие (несоответствие) сведений, содержащихся в полученных от соискателя лицензии (лицензиата) заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов, требованиям, предусмотренным пунктами 26 - 30 настоящего Административного регламента.

86. Результатом указанной административной процедуры является получение сведений от федеральных органов власти.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является ответ на межведомственный запрос, приобщенный к делу, сформированному в связи с поступлением заявления о предоставлении государственной услуги от соискателя лицензии (лицензиата).

Продолжительность выполнения административной процедуры - 7 рабочих дней.

Проверка соответствия (несоответствия) заявителя лицензионным требованиям и условиям

87. В отношении соискателя лицензии, представившего заявление о предоставлении лицензии, или лицензиата, представившего заявление о переоформлении лицензии в связи с дополнением адресов мест осуществления деятельности, изменением в указанный в лицензии перечень выполняемых работ, составляющих лицензируемый вид деятельности, должностными лицами Управления лицензирования и контроля проводятся внеплановые проверки без согласования в установленном порядке с органом прокуратуры.

88. Основанием для проведения проверки соискателя лицензии (лицензиата) на выполнение лицензионных требований и условий является решение о проведении такой проверки.

89. Должностное лицо Управления лицензирования и контроля проводит проверку документов на соответствие лицензионным требованиям и условиям, а именно проверяет наличие (отсутствие) в документах противоречий; определяет необходимость дополнительной проверки сведений, содержащихся в представленных документах.

Максимальный срок проведения проверки документов составляет пять

рабочих дней.

90. В случае принятия решения о несоответствии заявителя лицензионным требованиям и условиям по результатам проверки документов назначенное начальником Управления лицензирования и контроля должностное лицо Управления лицензирования и контроля готовит распоряжение об отказе в предоставлении государственной услуги, а также соответствующее уведомление заявителю. Распоряжение вместе с уведомлением об отказе в предоставлении государственной услуге подписывается министром или его заместителем. Максимальный срок выполнения данного действия - один день.

91. Рассмотрение заявления и проверка документов могут быть прекращены при поступлении от заявителя письменного заявления о прекращении рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги.

92. В случае соответствия по результатам проверки документов заявителя лицензионным требованиям и условиям принимается решение о проведении внеплановой выездной проверки возможности выполнения заявителем лицензионных требований и условий по всем предполагаемым местам осуществления лицензируемых видов деятельности.

Должностное лицо Управления лицензирования и контроля готовит проект распоряжения о проведении проверки, который передается для подписания министру или заместителю министра. Максимальный срок подготовки распоряжения - один день со дня принятия решения о проведении проверки.

93. Проверка проводится должностными лицами Управления лицензирования и контроля, уполномоченными на ее проведение, с выездом на предполагаемое место осуществления соискателем лицензии (лицензиатом) лицензируемого вида деятельности. Целью выездной проверки является установление наличия у соискателя лицензии (лицензиата) на каждом (новом) предполагаемом объекте осуществления лицензируемого вида деятельности в собственности или на ином законном основании земельных участков, зданий, строений, сооружений, помещений, технических средств, оборудования и технической документации, соответствующих установленным требованиям, необходимых для осуществления лицензируемой деятельности в каждом из мест ее осуществления, а также наличия у соискателя лицензии (лицензиата) условий для выполнения требований, установленных Постановлением № 369 и (или) Постановлением № 370.

94. Должностное лицо Управления лицензирования и контроля проводит проверку возможности выполнения соискателем лицензии (лицензиатом) лицензионных требований и условий на территориально обособленных объектах соискателя лицензии (лицензиата), указанных в заявлении на получение или в заявлении на переоформление лицензии. Максимальный срок проведения проверки зависит от количества территориально обособленных объектов, но не должен превышать двадцати рабочих дней.

95. По результатам проверки составляется акт проверки соответствия (несоответствия) соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям и условиям в двух экземплярах. Акт содержит сведения о соответствии (несоответствии) соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям и условиям. Один экземпляр акта выдается под подпись представителю соискателя

лицензии (лицензиата). Отрицательные выводы проверки должны быть мотивированными со ссылкой на конкретные нормативные правовые акты. Акт приобщается к лицензионному делу.

Результатом исполнения административной процедуры по проверке соответствия соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям и условиям является акт проверки соответствия (несоответствия) соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям и условиям.

Принятие решения о предоставлении лицензии или об отказе в предоставлении лицензии, переоформлении лицензии или об отказе в переоформлении лицензии

96. Основанием для начала административной процедуры является окончание проверки полноты и достоверности представленных сведений и возможности выполнения лицензионных требований и условий.

97. Начальник Управления лицензирования и контроля на основании представленных документов по результатам проведенной проверки документов и при наличии акта проверки соответствия (несоответствия) заявителя лицензионным требованиям и условиям принимает решение о подготовке проекта распоряжения о предоставлении (переоформлении) лицензии или об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии. Распоряжение о предоставлении (переоформлении) лицензии или об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии подписывается министром или его заместителем. Максимальный срок подготовки заключения и оформления решения не должен превышать сроков, указанных в пункте 18 Административного регламента.

Специалист Управления лицензирования, ответственный за ведение реестра лицензий, вносит в реестр лицензий запись о предоставлении либо переоформлении лицензии.

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

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

99. Срок принятия должностными лицами Управления лицензирования и контроля решения о предоставлении (переоформлении) лицензии или об отказе в ее предоставлении (переоформлении) исчисляется со дня поступления в Министерство надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении или заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов, соответствующих установленным требованиям. В случае непредставления соискателем лицензии (лицензиатом) в тридцатидневный срок с момента получения заявителем уведомления о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, надлежащим образом оформленного заявления

о предоставлении или заявления о переоформлении лицензии и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов ранее представленное заявление о предоставлении или заявление о переоформлении лицензии и прилагаемые к нему документы подлежат возврату соискателю лицензии (лицензиату).

100. Результатом исполнения административной процедуры является распоряжение о предоставлении (переоформлении) лицензии и внесение записи в реестр лицензий или распоряжения об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии.

Способом фиксации решения о предоставлении (переоформлении) лицензии является регистрация номера и даты распоряжения Министерства, внесение записи в реестр лицензий с указанием номера и даты распоряжения Министерства.

Способом фиксации принятия решения об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии является регистрация номера и даты распоряжения Министерства.

Направление уведомления о предоставлении либо переоформлении лицензии, об отказе в предоставлении либо переоформлении лицензии

101. Основанием для начала административной процедуры является подписание распоряжения Министерства о предоставлении (переоформлении) лицензии и внесение записи в реестр лицензий с указанием номера и даты распоряжения Министерства либо распоряжения об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии.

102. В течение трех рабочих дней после дня регистрации распоряжения и внесения записи о предоставлении (переоформлении) лицензии в реестр лицензий заявителю направляется уведомление о предоставлении (переоформлении) лицензии по его выбору в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

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

105. В случае принятия решения об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии должностное лицо Управления лицензирования вручает в течение трех рабочих дней со дня принятия этого решения заявителю

или направляет ему по его выбору заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, уведомление об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа, или, если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям, реквизиты акта проверки.

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

Способом фиксации является регистрация уведомления о предоставлении (переоформлении) лицензии, об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии, выписки из реестра лицензий.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет три рабочих дня.

Предоставление сведений о конкретной лицензии

107. Основанием для оформления сведений о конкретной лицензии является поручение министра или заместителя министра рассмотреть заявление на предоставление подуслуги. Сведения о конкретной лицензии оформляются должностным лицом Управления лицензирования и контроля. Назначение должностного лица, ответственного за оформление сведений о конкретной лицензии, осуществляет начальник Управления лицензирования и контроля в день поступления заявления в Управление лицензирования и контроля.

108. Сведения о конкретной лицензии по выбору заявителя передаются ему непосредственно, направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя лицензирующего органа, в виде выписки из реестра лицензий, либо копии акта Министерства 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 срок, не превышающий трех рабочих дней с момента получения заявления о предоставлении таких сведений. Форма и способ получения сведений о конкретной лицензии указываются заявителем в заявлении о предоставлении таких сведений.

109. Выписка из реестра лицензий содержит сведения, предусмотренные статьей 15 Федерального закона № 99-ФЗ, а также сведения о дате формирования выписки, регистрационном номере лицензии, соответствующем номеру записи в реестре лицензий о предоставлении лицензии, о дате предоставления лицензии. На выписку из реестра лицензий должен быть нанесен двухмерный штриховой код, содержащий в кодированном виде адрес страницы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с размещенной на ней записью в реестре

лицензий, содержащей сведения о предоставлении лицензии.

110. Результатом указанных административных действий является предоставление заявителю сведений о конкретной лицензии в виде выписки из реестра лицензий, либо копии акта Министерства 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.

Принятие решения о прекращении действия лицензии

111. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности.

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

представление лицензиатом в Министерство заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности;

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

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

наличие решения суда об аннулировании лицензии.

Министерство принимает решение о прекращении действия лицензии (приложения к лицензии) в течение десяти рабочих дней со дня получения:

заявления лицензиата о прекращении лицензируемого вида деятельности;

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

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

Результатом исполнения административной процедуры является принятие решения министром или заместителем министра о прекращении действия лицензии.

Прекращение действия лицензии

112. Основанием для прекращения действия лицензии является принятие

распоряжения о досрочном прекращении действия лицензии.

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

114. В течении одного рабочего дня со дня принятия решения о прекращении действия лицензии (приложения к лицензии) специалист Управления лицензирования и контроля готовит уведомление о прекращении действия лицензии (приложения к лицензии). Уведомление в течение трех рабочих дней с момента его подписания направляется заявителю в зависимости от способа, указанного в заявлении.

Результатом выполнения административной процедуры является издание распоряжения Министерства о прекращении действия лицензии (приложения к лицензии). Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является приобщение распоряжения Министерства о прекращении действия лицензии (приложения к лицензии) к лицензионному делу.

Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала

115. Основанием для начала административной процедуры по приему заявления в электронной форме является поступление в Министерство заявления в электронной форме.

Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги, а также копирования формы заявления и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, на Интернет-сайте, Едином портале, Региональном портале.

116. Для получения государственной услуги в электронной форме заявителю представляется возможность направления заявления и комплекта документов с использованием Регионального портала.

На Региональном портале используется личный кабинет для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде.

В случае поступления заявления через Региональный портал заявитель информируется о ходе их рассмотрения путем получения сообщения на странице личного кабинета пользователя на Региональном портале.

117. Оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги осуществляется заявителем без использования Регионального портала.

На Региональном портале размещены образцы заполненных документов об оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги, о плате за предоставление выписки из реестра лицензий.

118. Результатом административной процедуры является подготовка решения о предоставлении государственной услуги в форме одного из документов, указанных в пункте 16 Административного регламента.

Результат предоставления государственной услуги направляется заявителю в форме и способом, выбранным заявителем при подаче заявления.

Способ фиксации результата - направление сообщения в личный кабинет заявителя на Региональном портале.

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

119. Осуществление административной процедуры не требует присутствия заявителя (его представителя).

120. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления заявителя об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, оформленного согласно приложению 5 к Административному регламенту.

121. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо Управления лицензирования и контроля осуществляет замену указанных документов.

122. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо Управления лицензирования и контроля письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

123. Результатом административной процедуры является исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (при выявлении).

Способом фиксации результата административной процедуры является переоформление выданных в результате предоставления государственной услуги документов либо оформление извещения об отсутствии в выданных в результате предоставления государственной услуги документах опечаток и (или) ошибок.

Общий максимальный срок осуществления административной процедуры не может превышать 3 рабочих дней.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением
должностными лицами, государственными гражданскими служащими
Удмуртской Республики органа, предоставляющего государственную услугу,
положений Административного регламента и иных правовых актов,
устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а
также принятием решений ответственными лицами**

124. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется руководителем лицензирующего органа и должностными лицами лицензирующего органа, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными исполнителями положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также при проведении внутреннего аудита результативности предоставления государственной услуги (далее - проверка).

125. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль за предоставлением государственной услуги, устанавливается локальными актами лицензирующего органа.

126. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги включают в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействия) и решения должностных лиц лицензирующего органа, ответственных за предоставление государственной услуги.

127. В случае выявления в результате проведенных проверок нарушений прав заявителей виновные должностные лица лицензирующего органа привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

128. Контроль полноты и качества предоставления подуслуг государственной услуги включает проведение проверок на предмет качества предоставления подуслуг государственной услуги, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов лицензирующего органа, принятие по таким обращениям решений и подготовку на них ответов.

129. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

130. Проверки полноты и качества предоставления подуслуг государственной услуги осуществляются на основании приказов руководителя лицензирующего органа.

131. Проверки бывают плановыми и внеплановыми. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением подуслуг государственной услуги, или отдельные вопросы. Проверка также проводится по конкретному обращению заявителя.

132. Для проведения внутренней проверки формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица Министерства.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются отсутствие нарушений или выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Справка подписывается председателем комиссии.

133. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений Административного регламента виновные должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ответственность должностных лиц, государственных гражданских служащих Удмуртской Республики органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

134. Должностные лица лицензирующего органа несут ответственность за действия (бездействие) и решения, принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления подуслуг государственной услуги, в соответствии с законодательством.

135. Персональная ответственность должностных лиц лицензирующего органа закрепляется в их должностных регламентах государственных гражданских служащих Удмуртской Республики, утвержденных руководителем лицензирующего органа.

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

136. Контроль за полнотой и качеством предоставления подуслуг государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов лицензирующего органа.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных должностных лиц лицензирующего органа к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

137. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление подуслуг государственной услуги путем получения информации по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте, на официальном сайте лицензирующего органа (udm-mpt.ru) и через Единый портал, Региональный портал.

138. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в следующих формах:

текущий контроль;

внутриведомственный контроль;

контроль со стороны граждан, их объединений и организаций.

Система контроля предоставления государственной услуги включает в себя:

организацию контроля за исполнением административных процедур в сроки, установленные настоящим Административным регламентом;

проверку хода и качества предоставления государственной услуги;

учет и анализ результатов исполнительской дисциплины должностных лиц Министерства и территориального органа, ответственных за исполнение административных процедур.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ

И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ОРГАНИЗАЦИЙ, УКАЗАННЫХ В ЧАСТИ 1.1 СТАТЬИ 16 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА ОТ 27 ИЮЛЯ 2010 ГОДА № 210-ФЗ «ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ»,

А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ

139. Решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего Административного регламента, действия (бездействие) Министерства, его должностного лица могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

140. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы предоставляется заявителю:

1) в устной форме по телефону и (или) при личном приеме;

2) в письменной форме почтовым отправлением или электронным сообщением по адресу, указанному заявителем (его представителем);

3) посредством размещения информации:

на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги;

на официальном сайте Министерства;

на Едином портале, Региональном портале.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Удмуртской Республики;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики;

7) отказ Министерства, должностного лица Министерства, или его работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Удмуртской Республики;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

142. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство.

143. Жалоба на решение и действия (бездействие) руководителя лицензирующего органа подается в Правительство Удмуртской Республики.

Жалоба на решение и действия (бездействие) должностного лица лицензирующего органа подается руководителю лицензирующего органа.

144. Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, его должностного лица, государственного гражданского служащего Удмуртской Республики в Министерстве, руководителя Министерства может быть принята при личном приеме заявителя, а также может быть направлена:

1) по почте на бумажном носителе;

2) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» посредством:

официального сайта Министерства либо официального сайта Главы Удмуртской Республики и Правительства Удмуртской Республики в случае, указанном в абзаце первом пункта 143 настоящего Административного регламента;

Единого портала, Регионального портала.

145. Заявитель вправе обратиться с устной жалобой:

в приемную Министерства;

в случае, указанном в абзаце первом пункта 143 настоящего Административного регламента, в отдел писем и приема граждан Управления по внутренней политике Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики.

Должностное лицо, принимающее устную жалобу, со слов заявителя оформляет ее в письменной форме на бумажном носителе.

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

147. В случае подачи жалобы через представителя заявителя также представляется документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя на осуществление действий от имени заявителя.

В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

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

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

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

148. Прием жалоб в письменной форме, указанных в абзаце первом пункта 143, осуществляется в отделе писем и приема граждан Управления по внутренней политике Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики с 8 часов 30 минут до 12 часов 00 минут и с 12 часов 48 минут до 17 часов 30 минут в следующие рабочие дни недели: понедельник, вторник и среда.

149. При подаче жалобы в электронной форме документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Требования к электронной подписи установлены Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

150. Жалоба должна содержать:

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

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

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

151. Жалоба, поступившая в Правительство Удмуртской Республики, Министерство, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

152. Заявитель имеет право:

получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну;

получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке и ходе предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме.

153. По результатам рассмотрения принимается одно из следующих решений:

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

154. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 153, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

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

157. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- 1) наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- 2) дата и место рассмотрения жалобы;
- 3) сведения о Министерстве, его должностном лице, государственном гражданском служащем Удмуртской Республики в Министерстве, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- 4) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;
- 5) основания для принятия решения по жалобе;
- 6) принятое по жалобе решение;
- 7) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
- 8) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

158. Ответ по результатам рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) Министерства, должностного лица Министерства подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Министерства либо руководителем Министерства.

159. Ответ по результатам рассмотрения жалобы, указанной в абзаце первом пункта 143 настоящего Административного регламента, подписывается Председателем Правительства Удмуртской Республики либо по его поручению заместителем Председателя Правительства Удмуртской Республики, курирующим деятельность Министерства.

160. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

- 1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- 2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 3) наличие решения по жалобе в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

161. Жалоба остается без ответа в следующих случаях:

- 1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, государственного или муниципального служащего, а также членов его семьи;
- 2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

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

Приложение 1
к Административному
регламенту предоставления
государственной услуги по
лицензированию
деятельности по заготовке,
хранению, переработке и
реализации лома черных
металлов, цветных металлов

Заполняется специалистом лицензирующего органа	
Регистрационный № _____	
от « _____ » _____ 20__ г.	
_____ (Ф.И.О.)	_____ (подпись)

Министерство промышленности и торговли Удмуртской Республики

426008, г. Ижевск, ул. Красная, д. 144
 тел.: (8-3412) 222-688
 e-mail: mail@mpt.udmr.ru

ЗАЯВЛЕНИЕ
 о предоставлении лицензии

Прошу _____

предоставить _____

(полное и (при наличии) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма – для юридического лица; фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), данные документа, удостоверяющего личность – для индивидуального предпринимателя)

лицензию на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов
 вид работ (выбрать вид (виды) работ), выполняемого в составе лицензируемого вида деятельности:

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

Место нахождения юридического лица (адрес места жительства индивидуального предпринимателя)

Адрес _____ для _____ переписки _____
 (почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон)

Адреса _____ мест _____ осуществления _____ лицензируемого _____ вида деятельности _____

Основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации _____

(ОГРН – для юридического лица, ОГРНИП – для индивидуального предпринимателя)

Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений в единый государственный реестр _____ юридических _____ лиц _____ (индивидуального предпринимателя) _____

Идентификационный _____ номер _____ налогоплательщика (ИНН) _____

Данные документа, подтверждающего факт постановки юридического лица (индивидуального предпринимателя) _____ на _____ учет _____ в _____ налоговом органе _____

Сведения о земельных участках, зданиях, строениях, сооружениях и помещениях (единой обособленной части зданий, строений, сооружений и помещений), необходимых для _____

осуществления лицензируемой деятельности и принадлежащих юридическому лицу (индивидуальному предпринимателю) на праве собственности или ином законном основании, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости

 Работник, _____ уполномоченный _____ по _____ вопросам лицензирования _____
(наименование должности, Ф.И.О. (последнее при наличии), телефон)

Сведения о необходимости предоставления выписки из реестра лицензий на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов Министерства промышленности и торговли Удмуртской Республики

выписка из реестра необходима (выбрать форму):

на бумажном носителе (выписка из реестра лицензий направляется по указанному выше почтовому адресу)

в форме электронного документа (только в случае подачи заявления в форме электронного документа)

нет необходимости в выписке из реестра лицензий

(В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» выписка из реестра лицензий на бумажном носителе предоставляется за плату, выписка из реестра лицензий в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лицензирующего органа, предоставляется без взимания платы.)

Руководитель юридического лица
 (индивидуальный предприниматель) _____

(подпись, печать) (Ф.И.О. (последнее при наличии))

Примечание. Печать - при наличии

Согласен(а) на обработку персональных данных со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме (для индивидуальных предпринимателей)

(Ф.И.О. (последнее при наличии), подпись)

Приложение 2
к Административному
регламенту предоставления
государственной услуги по
лицензированию
деятельности по заготовке,
хранению, переработке и
реализации лома черных
металлов, цветных металлов

Заполняется специалистом лицензирующего органа	
Регистрационный № _____	
от « ____ » _____ 20__ г.	
_____ (Ф.И.О.)	_____ (подпись)

**Министерство промышленности и
торговли Удмуртской Республики**

426008, г. Ижевск, ул. Красная, д. 144
тел.: (8-3412) 222-688
e-mail: mail@mpt.udmr.ru

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о переоформлении лицензии**

Прошу
переоформить _____

(полное и (при наличии) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма – для юридического лица; фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), данные документа, удостоверяющего личность – для индивидуального предпринимателя)

лицензию _____

(регистрационный номер лицензии и дата предоставления лицензии)

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

вид работ (выбрать вид (виды) работ), выполняемого в составе лицензируемого вида деятельности:

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

Причина переоформления:

- реорганизация изменение наименования ЮЛ или фамилии
ИП
- изменение места нахождения ЮЛ или ИП
- открытие мест(а) осуществления лицензируемого вида
деятельности
- закрытие мест(а) осуществления лицензируемого вида
деятельности



отметить нужное знаком «V»

Новое наименование ЮЛ – _____
 Новое место нахождения ЮЛ _____

Место нахождения юридического лица (адрес места жительства индивидуального предпринимателя)

Адрес _____ для _____ переписки

(почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон)

Адреса _____ мест _____ осуществления _____ лицензируемого _____ вида деятельности _____

Основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации

_____ (ОГРН – для юридического лица, ОГРНИП – для индивидуального предпринимателя)

Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений в единый государственный реестр _____ юридических _____ лиц _____ (индивидуального предпринимателя) _____

Идентификационный _____ номер _____ налогоплательщика (ИНН) _____

Данные документа, подтверждающего факт постановки юридического лица (индивидуального предпринимателя) _____ на _____ учет _____ в _____ налоговом органе _____

Сведения о земельных участках, зданиях, строениях, сооружениях и помещениях (единой обособленной части зданий, строений, сооружений и помещений), необходимых для осуществления лицензируемой деятельности и принадлежащих юридическому лицу (индивидуальному предпринимателю) на праве собственности или ином законном основании, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости _____

Работник, _____ уполномоченный _____ по _____ вопросам лицензирования _____

(наименование должности, Ф.И.О. (последнее при наличии), телефон)

Сведения о необходимости предоставления выписки из реестра лицензий на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов Министерства промышленности и торговли Удмуртской Республики

выписка из реестра необходима (выбрать форму):

на бумажном носителе (выписка из реестра лицензий направляется по указанному выше почтовому адресу)

в форме электронного документа (только в случае подачи заявления в форме электронного документа)



нет необходимости в выписке из реестра лицензий

(В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» выписка из реестра лицензий на бумажном носителе предоставляется за плату, выписка из реестра лицензий в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лицензирующего органа, предоставляется без взимания платы.)

Руководитель юридического лица
(индивидуальный предприниматель)

_____ (подпись, печать)
наличии)

(подпись, печать)

_____ (Ф.И.О. (последнее при

Примечание. Печать - при наличии

Согласен(а) на обработку персональных данных со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме (для индивидуальных предпринимателей)

_____ (Ф.И.О. (последнее при наличии), подпись)

Приложение 3
к Административному
регламенту предоставления
государственной услуги по
лицензированию
деятельности по заготовке,
хранению, переработке и
реализации лома черных
металлов, цветных металлов

Заполняется специалистом лицензирующего органа

Регистрационный № _____

от « _____ » _____ 20__ г.

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

**Министерство промышленности и
торговли Удмуртской Республики**

426008, г. Ижевск, ул. Красная, д. 144

тел.: (8-3412) 222-688

e-mail: mail@mpt.udmr.ru

ЗАЯВЛЕНИЕ

о прекращении действия лицензии

Прошу _____ прекратить _____ действие _____ лицензии

_____ (регистрационный номер лицензии и дата предоставления лицензии)

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

Наименование _____ юридического лица _____ (индивидуального предпринимателя) _____

Место нахождения юридического лица (адрес места жительства индивидуального предпринимателя) _____

Адрес _____ для _____ переписки

(почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон)

Основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации

(ОГРН – для юридического лица, ОГРНИП – для индивидуального предпринимателя)

Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений в единый государственный реестр _____ юридических лиц _____ (индивидуального предпринимателя)

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____

Данные документа, подтверждающего факт постановки юридического лица (индивидуального предпринимателя) _____ на _____ учет _____ в _____ налоговом органе _____

Работник, _____ уполномоченный _____ по _____ вопросам лицензирования _____ (наименование должности, Ф.И.О. (последнее при наличии), телефон)

Сведения о необходимости предоставления выписки из реестра лицензий на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов Министерства промышленности и торговли Удмуртской Республики

выписка из реестра необходима (выбрать форму):

на _____ бумажном _____ носителе

(указать почтовый адрес)

в форме электронного документа (только в случае подачи заявления в форме электронного документа)

нет необходимости в выписке из реестра лицензий

(В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» выписка из реестра лицензий на бумажном носителе предоставляется за плату, выписка из реестра лицензий в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лицензирующего органа, предоставляется без взимания платы.)

Руководитель юридического лица
(индивидуальный предприниматель) _____

(подпись, печать при наличии)

(Ф.И.О. (последнее при наличии))

Примечание. Печать - при наличии

Согласен(а) на обработку персональных данных со дня его подписания до дня отзыва в письменной _____ форме _____ (для _____ индивидуальных _____ предпринимателей)

(Ф.И.О. (последнее при наличии), подпись)

Приложение 4
к Административному
регламенту предоставления
государственной услуги по
лицензированию
деятельности по заготовке,
хранению, переработке и
реализации лома черных
металлов, цветных металлов

<i>Заполняется специалистом лицензирующего органа</i>	
Регистрационный № _____	
от « ____ » _____ 20__ г.	
_____	_____
(Ф.И.О.)	(подпись)

**Министерство промышленности и
торговли Удмуртской Республики**

426008, г. Ижевск, ул. Красная, д. 144
тел.: (8-3412) 222-688
e-mail: mail@mpt.udmr.ru

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении сведений из реестра лицензий

Прошу _____ предоставить сведения _____ о
лицензии _____

(указать регистрационный номер лицензии и дата предоставления
лицензии)

из реестра лицензий на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов Министерства промышленности и торговли Удмуртской Республики

Форма и способ получения сведений о лицензии (отметить необходимое):

на _____ бумажном
носителе _____
(указать почтовый адрес)

в форме электронного документа (только в случае подачи заявления в форме электронного документа)

(В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» выписка из реестра лицензий на бумажном носителе предоставляется за плату, выписка из реестра лицензий в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лицензирующего органа, предоставляется без взимания платы.)

Заявитель _____

(подпись, печать при наличии) (Ф.И.О. (последнее при наличии))

Согласен(а) на обработку персональных данных со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме (для индивидуальных предпринимателей, физических лиц)

(Ф.И.О. (последнее при наличии), подпись)

Приложение 5
к Административному
регламенту предоставления
государственной услуги по
лицензированию
деятельности по заготовке,
хранению, переработке и
реализации лома черных
металлов, цветных металлов

<i>Заполняется специалистом лицензирующего органа</i>	
Регистрационный № _____	
от « _____ » _____ 20__ г.	
_____	_____
(Ф.И.О.)	(подпись)

Министерство промышленности и торговли Удмуртской Республики

426008, г. Ижевск, ул. Красная, д. 144
 тел.: (8-3412) 222-688
 e-mail: mail@mpt.udmr.ru

ЗАЯВЛЕНИЕ
 об исправлении технической ошибки

Прошу исправить техническую ошибку, допущенную при оказании государственной услуги по лицензированию деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов

Описание

ошибки:

Прилагаю следующие документы:

- 1.
- 2.
- 3.

Работник, _____ уполномоченный _____ по _____ вопросам лицензирования _____
(наименование должности, Ф.И.О. (последнее при наличии), телефон)

Руководитель юридического лица
 (индивидуальный предприниматель) _____
(подпись, печать) (Ф.И.О. (последнее при наличии))

Примечание. Печать - при наличии

Согласен(а) на обработку персональных данных со дня его подписания до дня отзыва в письменной _____ форме _____ (для _____ индивидуальных _____ предпринимателей)

подпись) (Ф.И.О. (последнее при наличии),