



**МИНИСТЕРСТВО
ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТОРГОВЛИ
КУЗБАССА
ПРИКАЗ**

от 06.12.2021 № 01-05/143
г. Кемерово

**Об утверждении административного регламента
предоставления государственной услуги
«Лицензирование заготовки, хранения, переработки и
реализации лома черных металлов, цветных
металлов»**

В соответствии с Федеральным законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 24.06.2011 № 288 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Кемеровской области - Кузбасса», приказываю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги «Лицензирование заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов».

2. Признать утратившими силу приказы департамента по развитию предпринимательства и потребительского рынка Кемеровской области:

от 07.12.2015 № 85-ОД «Об утверждении административного регламента предоставления департаментом по развитию предпринимательства и потребительского рынка Кемеровской области государственной услуги по лицензированию заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов»;

от 25.04.2016 № 38-ОД «О внесении изменений в приказ департамента по развитию предпринимательства и потребительского рынка Кемеровской области от 07.12.2015 № 85-ОД «Об утверждении административного регламента предоставления департаментом по развитию

предпринимательства и потребительского рынка Кемеровской области государственной услуги по лицензированию заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов».

3. Отделу правовой работы Министерства промышленности и торговли Кузбасса (Е.Н. Завьялова) обеспечить размещение настоящего приказа на сайте «Электронный бюллетень Правительства Кемеровской области - Кузбасса», официальном интернет-портале правовой информации pravo.gov.ru и на официальном сайте Министерства промышленности и торговли Кузбасса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://минпромторг42.рф>).

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Министр
промышленности
и торговли Кузбасса



Л.В. Старосвет

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
промышленности и торговли Кузбасса
от 06.12.2021 № 01-05/143

**Административный регламент
предоставления государственной услуги
«Лицензирование заготовки, хранения, переработки
и реализации лома черных металлов, цветных металлов»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления Министерством промышленности и торговли Кузбасса государственной услуги «Лицензирование заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов» (далее - регламент, государственная услуга) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Министерства промышленности и торговли Кузбасса при предоставлении государственной услуги в целях повышения качества предоставления и доступности результатов предоставления государственной услуги.

1.1.2. Предметом регулирования регламента являются отношения, возникающие при предоставлении Министерством промышленности и торговли Кузбасса (далее – Министерство) государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на получение государственной услуги являются юридические лица и индивидуальные предприниматели (далее - заявители, соискатели лицензии, лицензиаты).

1.2.2. Заявители могут выступать как непосредственно, так и через своих представителей. Полномочия представителей подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

1.3.1. Информирование о государственной услуге и порядке ее предоставления осуществляется непосредственно в помещениях Министерства, в которых предоставляется государственная услуга, а также с использованием средств электронной и телефонной связи,

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет», включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал) и официального сайта Министерства <https://минпромторг42.рф> (далее - официальный сайт), в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), в средствах массовой информации и посредством издания информационных материалов.

1.3.2. На информационных стендах в помещениях Министерства, в которых предоставляется государственная услуга, содержится следующая информация:

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса электронной почты Министерства;

процедура предоставления государственной услуги;

порядок обжалования решений и действий (бездействия), осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги;

круг заявителей на получение государственной услуги;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

бланки заявлений на получение государственной услуги;

образец заполнения заявления;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;

основания отказа в предоставлении государственной услуги.

1.3.3. Справочная информация о местонахождении, графике работы, контактных телефонах Министерства и его структурных подразделений, адресе электронной почты Министерства размещается на официальном сайте Министерства, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - федеральный реестр), на Едином портале, в подсистеме регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса» (далее - Региональный портал) и на информационных стендах в месте оказания государственной услуги, в информационных материалах. Актуализация справочной информации на официальном сайте Министерства, в соответствующем разделе федерального реестра и на информационных стендах осуществляется по мере ее изменения в течение 5 рабочих дней.

1.3.4. Справочная информация о местонахождении, графике работы, контактных телефонах, адресе электронной почты МФЦ размещена на официальном сайте МФЦ.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

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

2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти Кемеровской области - Кузбасса, непосредственно предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Наименование исполнительного органа государственной власти Кемеровской области - Кузбасса, непосредственно предоставляющего государственную услугу: Министерство промышленности и торговли Кузбасса.

2.2.2. МФЦ осуществляет консультирование граждан по вопросам предоставления государственной услуги, а также принимает заявление о предоставлении государственной услуги с целью дальнейшей передачи его Министерству в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенном между МФЦ и Министерством (далее - соглашение о взаимодействии).

2.2.3. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Кемеровской области - Кузбасса.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является предоставление (отказ в предоставлении) лицензии на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов (далее – лицензия), переоформление (отказ в переоформлении) лицензии, досрочное прекращение действия лицензии, предоставление выписки из реестра лицензий.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии принимается в срок, не превышающий 45 рабочих дней со дня поступления в Министерство надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего регламента, и оформляется приказом Министерства.

2.4.2. Решение о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, изменения места жительства, фамилии, имени и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, а также в случае прекращения деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест ее осуществления, указанным в лицензии, принимается в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты поступления в Министерство надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов согласно пункту 2.6 настоящего регламента и оформляется приказом Министерства.

2.4.3. Решение о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии при намерении лицензиата осуществлять деятельность по адресу места ее осуществления, не указанному в лицензии, и внесении изменений в указанный в лицензии перечень выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, которые лицензиат намерен выполнять, осуществляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней с даты поступления в Министерство надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов согласно пункту 2.6 настоящего регламента и оформляется приказом Министерства.

2.4.4. Предоставление выписки из реестра лицензий производится должностным лицом сектора лицензирования оборота лома металлов управления лицензирования Министерства (далее – должностное лицо уполномоченного структурного подразделения Министерства, уполномоченное структурное подразделение Министерства) в течение 3 рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии.

2.4.5. Решение о прекращении действия лицензии принимается в течение 10 рабочих дней со дня получения документов (информации), предусмотренных пунктом 16 статьи 20 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (далее - Федеральный закон № 99-ФЗ), и оформляется приказом Министерства.

2.4.6. Сведения о конкретной лицензии предоставляются заинтересованным лицам Министерством в течение 3 рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении таких сведений (приложение № 5 к настоящему регламенту).

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном

сайте Министерства, Едином портале, Региональном портале, а также в соответствующем разделе федерального реестра.

2.5.2. Министерство обеспечивает размещение и актуализацию нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на официальном сайте Министерства, а также в соответствующем разделе федерального реестра в течение 5 дней.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления заявителем с целью получения (переоформления) лицензии на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов в соответствии с Федеральным законом № 99-ФЗ и постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1287 «О лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов» (далее - постановление № 1287).

а) заявление о предоставлении (переоформлении) лицензии, которое подписывается руководителем постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или иным имеющим право действовать от имени этого юридического лица лицом либо индивидуальным предпринимателем (приложения № 1, 2, 3 к настоящему регламенту);

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

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

г) копии документов, подтверждающих квалификацию работников, заключивших с соискателем лицензии трудовые договоры в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом и отходами черных металлов и их отчуждения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 11.05.2001 № 369 (далее - Правила обращения с ломом черных металлов), и Правил обращения с ломом и отходами цветных металлов и их отчуждения, утвержденных постановлением Правительства

Российской Федерации от 11.05.2001 № 370 (далее - Правила обращения с ломом цветных металлов);

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

е) опись прилагаемых документов.

2.6.1.1. В заявлении о предоставлении лицензии соискатель лицензии указывает сведения в соответствии с частью 1 статьи 13 Федерального закона № 99-ФЗ.

2.6.1.2. В заявлении о переоформлении лицензии заявитель указывает сведения в соответствии со статьей 18 Федерального закона № 99-ФЗ.

2.6.1.3. В случаях переоформления лицензии по основаниям, предусмотренным частями 1 и 8 статьи 18 Федерального закона № 99-ФЗ заявителем предоставляются документы, предусмотренные подпунктами «а», «е» пункта 2.6.1 настоящего регламента.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления заявителем с целью прекращения лицензии на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов в соответствии с Федеральным законом № 99-ФЗ и постановлением № 1287:

заявление лицензиата о прекращении лицензии на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов в свободной форме.

2.6.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления заявителем с целью предоставления выписки из реестра лицензий в соответствии с Федеральным законом № 99-ФЗ и постановлением № 1287:

а) заявление лицензиата о предоставлении сведений о конкретной лицензии (приложение № 5 к настоящему регламенту);

б) сведения об уплате государственной пошлины (в случае обращения с заявлением о предоставлении выписки из реестра лицензий на бумажном носителе).

2.6.4. Заявления и прилагаемые к ним документы, необходимые для предоставления государственной услуги (далее - документы), предоставляются непосредственно в Министерство либо направляются заказным почтовым отправлением с описью вложения и уведомлением о вручении.

В заявлении заявитель может указать просьбу о направлении ему в электронной форме информации по вопросам предоставления государственной услуги.

Заявитель вправе направить документы в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, а также посредством Единого портала.

Кроме того, документы могут быть представлены заявителем через МФЦ в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

2.7.1. При проведении проверки сведений, содержащихся в предъявленных заявителем заявлении и прилагаемых к нему документах, а также соблюдения заявителем лицензионных требований Министерство запрашивает необходимые для предоставления государственной услуги сведения, находящиеся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), а именно:

1) о внесении записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц (для юридических лиц);

2) о внесении записи об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

3) о постановке юридического лица на учет в налоговом органе;

4) о постановке индивидуального предпринимателя на учет в налоговом органе;

5) о наличии у заявителя необходимых для осуществления лицензируемой деятельности и принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании земельных участков, зданий, строений, сооружений и помещений (единой обособленной части зданий, строений, сооружений и помещений), права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

6) факт уплаты государственной пошлины с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах.

2.7.2. Заявитель вправе представить документы, предусмотренные пунктом 2.7.1 настоящего регламента, по собственной инициативе. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

2.8. Министерству при предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено

нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий государственную услугу, по собственной инициативе;

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 или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами;

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

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

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

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

2.10.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.10.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктом 7 статьи 14 Федерального закона № 99-ФЗ являются:

наличие в представленных заявителем заявлении о предоставлении (переоформлении) лицензии и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации;

установленное в ходе проверки несоответствие заявителя лицензионным требованиям.

2.10.3. После устранения оснований для отказа в предоставлении государственной услуги заявитель вправе повторно обратиться в Министерство для получения государственной услуги.

Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту предоставленных сведений.

2.11. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги

Необходимые и обязательные услуги для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, не требуются.

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

2.12.1. За предоставление лицензии и ее переоформление уплачивается государственная пошлина в размерах и порядке, установленных подпунктом 92 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

2.12.2. Выписка из реестра лицензий на бумажном носителе предоставляется за плату. Размер такой платы, порядок ее взимания, случаи и порядок возврата устанавливаются приказом Минэкономразвития России от 06.11.2020 № 742 «Об установлении размера платы за предоставление выписки из реестра лицензий на бумажном носителе, порядка ее взимания, случаев и порядка возврата».

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

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги

Плата за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, отсутствует.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

Регистрация поступивших запросов независимо от формы обращения, в том числе с использованием Единого портала не должна превышать одного рабочего дня.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать установленным федеральным законодательством требованиям обеспечения комфортными условиями заявителей и должностных лиц Министерства, в том числе обеспечения возможности реализации прав инвалидов и лиц с ограниченными возможностями на получение по их запросам государственной услуги.

Помещение Министерства оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием полного наименования.

Прием заявителей при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги осуществляется в кабинетах уполномоченного подразделения Министерства.

Помещения, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудованы информационными стендами.

Центральный вход в здание оборудован пандусом, удобным для въезда в здание колясок с детьми и инвалидных кресел-колясок.

2.16.1. Требования к залу ожидания.

Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные стульями, скамьями, кресельными секциями.

2.16.2. Требования к местам для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги.

Места для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги оборудуются столами (стойками), стульями и обеспечиваются бланками заявлений о предоставлении государственной услуги, раздаточными информационными материалами, письменными и канцелярскими принадлежностями.

2.16.3. Требования к информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги.

Информационные стенды содержат:

сведения о местонахождении, контактных телефонах, графике (режиме) работы Министерства и его структурных подразделений, об официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

контактную информацию (телефон, адрес электронной почты, номер кабинета) должностных лиц, ответственных за прием документов;

контактную информацию (телефон, адрес электронной почты) должностных лиц, ответственных за информирование;

информацию по вопросам предоставления государственной услуги (по перечню документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по времени приема и выдачи документов, по порядку обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги);

образец заполнения заявления о предоставлении государственной услуги.

2.16.4. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, им, в частности, обеспечиваются:

условия беспрепятственного доступа к Министерству, в котором предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по зданию Министерства и к местам предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников Министерства, ассистивных и вспомогательных технологий;

оказание помощи и сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории помещения;

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещению и государственной услуге, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

обеспечение допуска в помещение, в котором предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с действующим законодательством;

оказание помощи должностными лицами Министерства, предоставляющими государственную услугу, в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

2.16.5. Требования к помещениям МФЦ определены Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления

государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376.

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.17.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

транспортная доступность к месту предоставления государственной услуги;

обеспечение условий доступности для инвалидов предоставляемой услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги;

получение информации о ходе и результатах предоставления государственной услуги лично, почтой, с использованием телефонной связи и информационно-коммуникационных технологий;

наличие помещения, в котором осуществляется прием документов от заявителей, выдача результата предоставления государственной услуги;

обеспечение возможности направления запроса в Министерство по электронной почте;

размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Министерства, на Едином портале;

обеспечение предоставления государственной услуги с использованием возможностей Единого портала;

обеспечение возможности получения государственной услуги через МФЦ.

2.17.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

соблюдение права заявителей на получение актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги;

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при непосредственном предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

возможность обращения в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой (претензией) на принятое по его заявлению решение или на действия (бездействие) должностных лиц Министерства;

отсутствие рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

2.17.3. Взаимодействие заявителя с должностными лицами Министерства осуществляется при личном обращении заявителя:

для подачи заявления и необходимых документов для предоставления государственной услуги;

для информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги;

для получения результата предоставления государственной услуги.

2.17.4. Заявителю при предоставлении государственной услуги в электронной форме обеспечивается выполнение следующих действий:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

формирование запроса о предоставлении государственной услуги;

получение информации об окончании предоставления государственной услуги;

получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

осуществление оценки качества предоставления государственной услуги.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

По экстерриториальному принципу государственная услуга не предоставляется.

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

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

прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

принятие решения о рассмотрении заявления и прилагаемых к нему документов или о возврате заявления и прилагаемых к нему документов;

формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственных услуг;

экспертиза документов и проверка заявителя;

принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии;

принятие решения о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии;

принятие решения о прекращении действия лицензии;

предоставление выписки из реестра лицензий.

3.2. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.2.1. В Министерстве:

3.2.1.1. Основанием для приема и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является их поступление в Министерство, а также наличие сведений об оплате государственной пошлины (в случае, если такая государственная пошлина предусмотрена).

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является сотрудник уполномоченного структурного подразделения Министерства (далее - ответственное должностное лицо).

3.2.1.2. Ответственным должностным лицом производится прием от заявителя и регистрация документов, необходимых для предоставления (переоформления) лицензии в день поступления таких документов.

3.2.1.3. Заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы принимаются ответственным должностным лицом по описи, копия которой с отметкой о дате приема указанных заявления и документов в день приема вручается заявителю или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору заявителя в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью ответственного должностного лица, способом, обеспечивающим подтверждение получения заявителем такой копии и подтверждение доставки указанного документа.

3.2.1.4. Заявление о переоформлении лицензии и прилагаемые к нему документы принимаются ответственным должностным лицом по описи, копия которой с отметкой о дате приема указанных заявления и документов в день приема вручается заявителю или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.2.1.5. Заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы, представленные в Министерство для получения лицензии, в день приема регистрируются ответственным должностным лицом в журнале регистрации заявлений и выдачи лицензий уполномоченного структурного подразделения Министерства.

3.2.1.6. Датой принятия заявления и документов от заявителя считается дата их регистрации в журнале регистрации заявлений и выдачи лицензий уполномоченного структурного подразделения Министерства.

3.2.1.7. Максимальный срок принятия и регистрации заявления и документов составляет не более 30 минут.

3.2.1.8. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и прилагаемых документов.

3.2.1.9. Способ фиксации - запись ответственного должностного лица в журнале регистрации заявлений и выдачи лицензий уполномоченного структурного подразделения Министерства.

3.2.2. В МФЦ:

3.2.2.1. Основанием для приема и регистрации документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в МФЦ является представление лично, либо представителем заявителя документов, указанных пункте 2.6 настоящего регламента, в МФЦ.

Ответственным за выполнение административной процедуры в МФЦ является специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов (далее - ответственный специалист).

3.2.2.2. В ходе приема документов ответственный специалист производит проверку представленных документов на наличие необходимых документов согласно перечню, указанному в пункте 2.6 настоящего регламента, проверяет правильность заполнения заявления, полноту и достоверность содержащихся в нем сведений.

3.2.2.3. При отсутствии одного или нескольких документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего регламента, специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления государственной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

3.2.2.4. Заявление с приложением документов регистрируется в журнале регистрации входящих документов, после чего в течение 5 рабочих дней, следующих за днем подачи заявителем заявления с приложением документов в МФЦ, направляется в Министерство на бумажных носителях.

3.2.2.5. Результатом административной процедуры является регистрация заявления с приложением документов в журнале регистрации входящих документов и их последующее направление в Министерство.

3.2.3. В электронной форме:

3.2.3.1. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме является представление заявления и документов, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента, с использованием информационно-коммуникационных технологий (в электронном виде), в том числе с использованием Единого портала.

3.2.3.2. Указанные заявление и документы подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона № 210-ФЗ.

3.2.3.3. Действия, связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за предоставлением такой услуги, осуществляются в соответствии с постановлением

Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 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».

3.2.3.4. В день поступления документов в электронной форме ответственное должностное лицо регистрирует их в журнале регистрации заявлений и выдачи лицензий уполномоченного структурного подразделения Министерства.

3.2.3.5. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и прилагаемых документов.

3.2.3.6. Способ фиксации - запись ответственного должностного лица в журнале регистрации заявлений и выдачи лицензий уполномоченного структурного подразделения Министерства.

3.3. Принятие решения о рассмотрении заявления и прилагаемых к нему документов или о возврате заявления и прилагаемых к нему документов

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении (переоформлении) лицензии и приложенных к нему документов в журнале регистрации заявлений и выдачи лицензий уполномоченного структурного подразделения Министерства.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является сотрудник уполномоченного структурного подразделения Министерства, осуществившее регистрацию заявления о предоставлении (переоформлении) лицензии (далее - ответственное должностное лицо).

3.3.2. В случае, если заявление о предоставлении лицензии оформлено с нарушением требований, установленных частью 1 статьи 18 Федерального закона № 99-ФЗ, и (или) прилагаемые к нему документы представлены не в полном объеме, в течение 2 рабочих дней со дня приема указанных заявления и документов ответственное должностное лицо вручает лицензиату уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок с момента получения уведомления выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо по выбору соискателя лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью ответственного должностного лица.

3.3.3. В случае, если заявление о переоформлении лицензии оформлено с нарушением требований, установленных статьей 18 Федерального закона № 99-ФЗ, и (или) прилагаемые к нему документы представлены не в полном объеме, в течение 2 рабочих дней со дня приема указанных заявления и документов ответственное должностное лицо

вручает лицензиату уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок с момента получения уведомления выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо по выбору заявителя в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью ответственного должностного лица.

3.3.4. В течение 2 рабочих дней со дня представления лицензиатом надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов ответственное должностное лицо готовит проект решения Министерства:

о рассмотрении заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов в случае их соответствия положениям частей 1 и (или) 3 статьи 13 Федерального закона № 99-ФЗ;

о возврате заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата в случае их несоответствия положениям частей 1 и (или) 3 статьи 13 Федерального закона № 99-ФЗ.

3.3.5. В течение 2 рабочих дней со дня представления лицензиатом надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов ответственное должностное лицо готовит проект решения Министерства:

о рассмотрении заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов в случае их соответствия положениям частей 3, 7 и (или) 9 статьи 18 Федерального закона № 99-ФЗ;

о возврате заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата в случае их несоответствия положениям частей 3, 7 и (или) 9 статьи 18 Федерального закона № 99-ФЗ.

3.3.6. В случае непредставления лицензиатом в тридцатидневный срок с момента получения уведомления, указанного в пунктах 3.3.2 - 3.3.3 настоящего регламента, надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении (переоформлении) лицензии и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов, ответственное должностное лицо готовит проект решения Министерства о возврате заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата в течение 3 рабочих дней со дня истечения тридцатидневого срока для устранения выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют.

3.3.7. Проект решения, предусмотренного пунктами 3.3.4-3.3.6 настоящего регламента, ответственное должностное лицо передает на подпись министру промышленности и торговли Кузбасса или лицу, исполняющему его обязанности (далее - министр) в день его изготовления.

3.3.8. Министр подписывает решение о рассмотрении заявления и прилагаемых к нему документов или о возврате заявления и прилагаемых к

нему документов в течение 1 рабочего дня со дня поступления проекта соответствующего решения на подпись.

3.3.9. Результатом административной процедуры является принятие Министерством решения о рассмотрении заявления и прилагаемых к нему документов или о возврате заявления и прилагаемых к нему документов.

3.3.10. Способ фиксации – подписанное министром и зарегистрированное решение о рассмотрении заявления и прилагаемых к нему документов или о возврате заявления и прилагаемых к нему документов.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственных услуг

3.4.1. Основанием для начала процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, является решение Министерства о рассмотрении заявления о предоставлении (переоформлении) лицензии и прилагаемых к нему документов (за исключением заявления о переоформлении лицензии по основаниям, предусмотренным частями 1 и 8 статьи 18 Федерального закона № 99-ФЗ).

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является сотрудник уполномоченного структурного подразделения Министерства (далее - ответственное должностное лицо).

3.4.2. Ответственное должностное лицо в течение 3 рабочих дней со дня принятия Министерством решения о рассмотрении заявления о предоставлении (переоформлении) лицензии и прилагаемых к нему документов (за исключением заявления о переоформлении лицензии по основаниям, предусмотренным частями 1 и 8 статьи 18 Федерального закона № 99-ФЗ) формирует и направляет, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ), межведомственные запросы в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги.

3.4.3. Министерство запрашивает:

3.4.3.1. В Федеральной налоговой службе сведения:

1) о внесении записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц (для юридических лиц);

2) о внесении записи об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей).

3.4.3.2. В иных органах (организациях):

сведения, необходимые для подтверждения соблюдения соискателем лицензии лицензионных требований.

3.4.4. Предельный срок предоставления документов в рамках системы межведомственного электронного взаимодействия составляет не более 5 рабочих дней.

3.4.5. Результатом административной процедуры является получение Министерством в порядке межведомственного взаимодействия документов, необходимых для предоставления государственной услуги, но находящихся в иных органах (организациях).

3.4.6. Способ фиксации – реквизиты ответов в СМЭВ, либо регистрация ответственным должностным лицом ответов в журнале входящей корреспонденции.

3.5. Экспертиза документов и проверка заявителя

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры по экспертизе документов и проверки заявителя является решение Министерства о рассмотрении заявления о предоставлении (переоформлении) лицензии и прилагаемых к нему документов (за исключением заявления о переоформлении лицензии по основаниям, предусмотренным частями 1 и 8 статьи 18 Федерального закона № 99-ФЗ), а также документов, полученных в порядке межведомственного взаимодействия.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является сотрудник уполномоченного структурного подразделения Министерства, осуществивший регистрацию заявления о предоставлении (переоформлении) лицензии (далее - ответственное должностное лицо).

3.5.2. В отношении соискателя лицензии, представившего заявление о предоставлении лицензии, Министерством проводятся внеплановые проверки без согласования в установленном порядке с органом прокуратуры.

3.5.2.1. Внеплановые проверки соискателя лицензии проводятся на основании приказа Министерства.

Проект приказа о проведении проверки оформляется ответственным должностным лицом и передается на подпись министру в течение 1 рабочего дня со дня принятия Министерством решения о рассмотрении заявления о предоставлении (переоформлении) лицензии и прилагаемых к нему документов.

Министр подписывает приказ о проведении проверки в течение 1 рабочего дня со дня поступления проекта соответствующего приказа на подпись.

Приказ о проведении проверки, подписанный министром, регистрируется в журнале регистрации приказов о проведении проверок уполномоченного структурного подразделения Министерства ответственным должностным лицом в день его подписания министром.

Ответственное должностное лицо знакомит с приказом о проведении проверки должностных лиц Министерства, назначенных на проведение проверки. Должностные лица Министерства, назначенные на проведение проверки приказом Министерства, расписываются в журнале регистрации приказов о проведении проверок уполномоченного структурного

подразделения Министерства о получении приказа в течение 1 рабочего дня со дня его подписания министром.

3.5.2.2. Предметом документарной проверки соискателя лицензии являются сведения, содержащиеся в представленных заявлениях и документах, в целях оценки соответствия таких сведений положениям части 3 статьи 18 Федерального закона № 99-ФЗ, а также сведениям о соискателе лицензии или лицензиате, содержащимся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах.

3.5.2.3. Предметом внеплановой выездной проверки соискателя лицензии являются:

наличие у соискателя лицензии 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;

наличие у соискателя лицензии условий для выполнения требований Правил обращения с ломом черных металлов и Правил обращения с ломом цветных металлов, в соответствии со статьей 13.1 Федерального закона от 24.06.98 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления» и соблюдение лицензиатом Правил обращения с ломом черных металлов и Правил обращения с ломом цветных металлов.

3.5.2.4. Срок проведения каждой из проверок не может превышать 20 рабочих дней. Проверки проводятся в рамках срока, установленного для принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии.

3.5.3. В отношении лицензиата, предоставившего заявление о переоформлении лицензии (за исключением заявления о переоформлении лицензии по основаниям, предусмотренным частями 1 и 8 статьи 18 Федерального закона № 99-ФЗ), Министерством проводятся внеплановые проверки без согласования в установленном порядке с органом прокуратуры.

3.5.3.1. Внеплановые проверки лицензиата, предоставившего заявление о переоформлении лицензии проводятся на основании приказа министра.

Проект приказа о проведении проверки оформляется ответственным должностным лицом и передается на подпись министру в течение 1 рабочего дня со дня принятия Министерством решения о рассмотрении заявления о предоставлении (переоформлении) лицензии и прилагаемых к нему документов.

Министр подписывает приказ о проведении проверки в течение 1 рабочего дня со дня поступления проекта соответствующего приказа на подпись.

Приказ о проведении проверки, подписанный министром, регистрируется в журнале регистрации приказов о проведении проверок

уполномоченного структурного подразделения Министерства ответственным должностным лицом.

Ответственное должностное лицо знакомит с приказом о проведении проверки должностных лиц Министерства, назначенных на проведение проверки. Должностные лица Министерства, назначенные на проведение проверки приказом Министерства, расписываются в журнале регистрации приказов о проведении проверок уполномоченного структурного подразделения Министерства о получении приказа в течение 1 рабочего дня со дня его подписания министром.

3.5.3.2. Основанием для проведения проверки лицензиата является заявление о переоформлении лицензии.

3.5.3.3. Предметом документарной проверки лицензиата являются сведения, содержащиеся в представленных заявлениях и документах, в целях оценки соответствия таких сведений положениям части 3 статьи 18 Федерального закона № 99-ФЗ, а также сведениям о соискателе лицензии или лицензиате, содержащимся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах.

3.5.3.4. Предметом внеплановой выездной проверки соискателя лицензии или лицензиата в случаях, предусмотренных частями 7 и 9 статьи 18 Федерального закона № 99-ФЗ, являются состояние помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать соискателем лицензии или лицензиатом при осуществлении лицензируемого вида деятельности, и наличие необходимых для осуществления лицензируемого вида деятельности работников в целях оценки соответствия таких объектов и работников лицензионным требованиям.

3.5.3.5. Срок проведения каждой из проверок не может превышать 20 рабочих дней. Проверки проводятся в рамках срока, установленного для принятия решения о переоформлении (отказе в переоформлении) лицензии.

3.5.4. Непосредственно после завершения проверки должностное лицо, проводившее проверку, составляет акт проверки по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.5.5. Результатом административной процедуры является подтверждение (либо не подтверждение) полноты и достоверности содержащихся в заявлении о предоставлении лицензии и прилагаемых документах сведений, и соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям, установленным федеральным законодательством и настоящим регламентом. Критерием принятия решения является соответствие (не соответствие) заявителя требованиям, установленным Федеральным законом № 99-ФЗ и постановлением № 1287, а также достоверность и полнота сведений, содержащихся в заявлении о предоставлении лицензии и

прилагаемых документах.

3.5.6. Способ фиксации – подготовка и подписание акта проверки должностным лицом Министерства, проводившим проверку.

3.6. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии являются результаты экспертизы документов и проверки заявителя.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является сотрудник уполномоченного структурного подразделения Министерства, осуществивший регистрацию заявления о предоставлении лицензии (далее - ответственное должностное лицо).

3.6.2. По результатам проведенных экспертизы документов и проверки заявителя ответственное должностное лицо изготавливает проект приказа:

а) в случае отсутствия оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.10.2 настоящего регламента – о предоставлении лицензии;

б) в случае наличия оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.10.2 настоящего регламента – об отказе в предоставлении лицензии.

3.6.3. Ответственное должностное лицо изготавливает проект приказа о предоставлении лицензии или об отказе в предоставлении лицензии в течение 4 рабочих дней со дня подписания акта проверки и передает его на подпись министру.

Министр подписывает приказ о предоставлении лицензии или об отказе в предоставлении лицензии в течение 1 рабочего дня со дня поступления соответствующего проекта приказа на подпись.

3.6.4. В случае принятия решения о предоставлении лицензии запись о предоставлении лицензии вносится ответственным должностным лицом в реестр лицензий на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов (далее - реестр лицензий) в день регистрации приказа о предоставлении лицензии.

3.6.5. В течение 3 рабочих дней после дня внесения записи о предоставлении лицензии в реестр лицензий ответственное должностное лицо направляет уведомление о предоставлении лицензии лицензиату по его выбору в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.6.6. В случае, если в заявлении о предоставлении лицензии соискатель лицензии указал на необходимость получения выписки из реестра лицензий в форме электронного документа, ответственное должностное лицо одновременно с направлением уведомления о

предоставлении лицензии направляет лицензиату выписку из реестра лицензий в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.6.7. В случае, если в заявлении о предоставлении лицензии соискатель лицензии указал на необходимость получения выписки из реестра лицензий на бумажном носителе, ответственное должностное лицо одновременно с направлением уведомления о предоставлении лицензии направляет лицензиату выписку из реестра лицензий заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.6.8. В случае принятия решения об отказе в предоставлении лицензии ответственное должностное лицо вручает в течение 3 рабочих дней со дня принятия этого решения соискателю лицензии или направляет соискателю лицензии 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 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 лицензионным требованиям, реквизиты акта проверки соискателя лицензии.

3.6.9. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии и внесение ответственным должностным лицом сведений в реестр лицензий.

3.6.10. Способ фиксации – подписание приказа Министерства о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии министром, запись о предоставлении лицензии в реестре лицензий.

3.7. Принятие решения о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о переоформлении (отказе в переоформлении) лицензии являются результаты экспертизы документов и проверки заявителя (за исключением заявления о переоформлении лицензии по основаниям, предусмотренным частями 1 и 8 статьи 18 Федерального закона № 99-ФЗ), либо поступление заявления лицензиата о переоформлении лицензии по основаниям, предусмотренным частями 1 и 8 статьи 18 Федерального закона № 99-ФЗ.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является сотрудник уполномоченного структурного подразделения Министерства, осуществивший регистрацию заявления о переоформлении лицензии (далее - ответственное должностное лицо).

3.7.2. По результатам проведенных экспертизы документов и проверки заявителя, либо рассмотрения заявления соискателя лицензии о

переоформлении лицензии по основаниям, предусмотренным частями 1 и 8 статьи 18 Федерального закона № 99-ФЗ, и прилагаемых к нему документов, ответственное должностное лицо изготавливает проект решения:

а) в случае отсутствия оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.10.2 настоящего регламента – о переоформлении лицензии;

б) в случае наличия оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.10.2 настоящего регламента – об отказе в переоформлении лицензии.

3.7.3. Ответственное должностное лицо изготавливает проект приказа о переоформлении лицензии или об отказе в переоформлении лицензии в течение 4 рабочих дней со дня подписания акта проверки и передает его на подпись министру.

Министр подписывает приказ о переоформлении лицензии или об отказе в переоформлении лицензии в течение 1 рабочего дня со дня поступления соответствующего проекта приказа на подпись.

3.7.4. В случае принятия решения о переоформлении лицензии запись о переоформлении лицензии вносится ответственным должностным лицом в реестр лицензий в день регистрации приказа о переоформлении лицензии.

3.7.5. В течение 3 рабочих дней после дня внесения записи о переоформлении лицензии в реестр лицензий ответственное должностное лицо направляет уведомление о переоформлении лицензии лицензиату по его выбору в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.7.6. В случае, если в заявлении о предоставлении лицензии соискатель лицензии указал на необходимость получения выписки из реестра лицензий в форме электронного документа, ответственное должностное лицо одновременно с направлением уведомления о переоформлении лицензии направляет лицензиату выписку из реестра лицензий в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.7.7. В случае, если в заявлении о переоформлении лицензии соискатель лицензии указал на необходимость получения выписки из реестра лицензий на бумажном носителе, ответственное должностное лицо одновременно с направлением уведомления о предоставлении лицензии направляет лицензиату выписку из реестра лицензий заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.7.8. В случае принятия решения об отказе в переоформлении лицензии ответственное должностное лицо вручает в течение 3 рабочих дней со дня принятия этого решения лицензиату или направляет лицензиату по его выбору заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, уведомление об отказе в 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 лицензионным требованиям, реквизиты акта проверки соискателя лицензии.

3.7.9. Результатом административной процедуры является принятие решения о переоформлении (отказе в переоформлении) лицензии и внесение ответственным должностным лицом сведений в реестр лицензий.

3.7.10. Способ фиксации – подписание приказа Министерства о переоформлении (отказе в переоформлении) лицензии министром, запись о переоформлении лицензии в реестр лицензий.

3.8. Принятие решения о прекращении действия лицензии

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является:

1) представление лицензиатом в Министерство заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности;

2) поступление в Министерство информации о прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

3) поступление в Министерство информации о прекращении 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);

4) поступление в Министерство решения суда об аннулировании лицензии.

3.8.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является сотрудник уполномоченного структурного подразделения Министерства (далее - ответственное должностное лицо).

3.8.3. Ответственное должностное лицо изготавливает проект приказа о прекращении лицензии в течение 8 рабочих дней со дня поступления одного из документов, перечисленных в пункте 3.8.1 настоящего регламента.

3.8.4. Министр подписывает приказ о прекращении лицензии в течение 1 рабочего дня со дня поступления соответствующего проекта приказа на подпись.

3.8.5. В день принятия решения о прекращении действия лицензии, либо в день получения от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, сведений о прекращении юридическим

лицом деятельности или о прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя 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), либо в день вступления в законную силу решения суда об аннулировании лицензии ответственное должностное лицо вносит изменения в реестр лицензий.

3.8.6. Решение Министерства о прекращении действия лицензии доводится до сведения юридического лица или индивидуального предпринимателя в порядке, установленном статьей 14 Федерального закона № 99-ФЗ.

3.8.7. Результатом административной процедуры является принятие Министерством решения о прекращении действия лицензии и внесение ответственным должностным лицом изменений в реестр лицензий.

3.8.8. Способ фиксации – подписание приказа о прекращении действия лицензии министром, запись о прекращении лицензии в реестре лицензий.

3.9. Предоставление выписки из реестра лицензий

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство от лицензиата заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии.

3.9.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является сотрудник уполномоченного структурного подразделения Министерства, осуществивший регистрацию заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии (далее - ответственное должностное лицо).

3.9.3. В течение 3 рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии, ответственное должностное лицо проверяет факт уплаты государственной пошлины с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (в случае указания лицензиатом в заявлении о необходимости получения выписки на бумажном носителе), формирует выписку из реестра лицензий и вручает либо направляет ее лицензиату по его выбору в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.9.4. Результатом административной процедуры является направление (вручение) лицензиату выписки из реестра лицензий.

3.9.5. Способ фиксации – подпись получателя в журнале регистрации заявлений и выдачи выписки из реестра лицензий, либо запись ответственного должностного лица, подтверждающая факт отправки в электронном виде.

3.10. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.10.1. В случае обращения заявителя в Министерство с заявлением об исправлении опечатки и (или) ошибки (описки, опечатки, грамматической ошибки) в документах, выданных заявителю, заявитель представляет документы, свидетельствующие о наличии технической ошибки и содержащие правильные данные.

3.10.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является сотрудник уполномоченного структурного подразделения Министерства (далее - ответственное должностное лицо).

3.10.3. Заявление об исправлении технической ошибки и приложенные к нему документы подаются заявителем в свободной письменной форме в Министерство следующими способами: в ходе личного обращения заявителя (его представителя), посредством почтового отправления, в электронной форме на электронную почту.

3.10.4. Заявление об исправлении технической ошибки и приложенные к нему документы регистрируются в день их поступления в Министерство (если они направлены почтовым отправлением или по электронной почте), либо в течение 15 минут (при обращении заявителя непосредственно в Министерство).

3.10.5. Срок выдачи документов с исправленными техническими ошибками либо об отказе в исправлении технической ошибки не может превышать 5 рабочих дней с момента регистрации заявления об исправлении технической ошибки в Министерстве.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами осуществляется в ходе визирования и подписания документов, связанных с предоставлением государственной услуги, заведующим сектором лицензирования оборота лома металлов управления лицензирования Министерства, начальником управления лицензирования Министерства, заместителем министра и министром.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и

внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений административных процедур и сроков их выполнения, предусмотренных настоящим регламентом.

Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным планом проверок.

Внеплановые проверки проводятся уполномоченными должностными лицами Министерства на основании поступивших жалоб на решения и действия (бездействие) должностного лица Министерства по вопросу нарушения порядка предоставления государственной услуги.

4.3. Перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение плановых и внеплановых проверок, устанавливается приказами Министерства, должностными регламентами.

4.4. Результаты проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.6. Должностные лица Министерства, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение требований настоящего регламента, за осуществляемые действия (бездействие) и принимаемые решения в ходе предоставления государственной услуги.

Ответственность должностных лиц Министерства предусматривается в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Кемеровской области - Кузбасса.

МФЦ и его работники несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

1) за полноту передаваемых Министерству заявлений, иных документов, принятых от заявителя в МФЦ;

2) за своевременную передачу Министерству заявлений, иных документов, принятых от заявителя;

3) за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

4.7. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем направления в Министерство индивидуальных и коллективных обращений с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении ответственными должностными лицами, осуществляющими предоставление государственной услуги, требований настоящего регламента, законов и иных правовых актов.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц

5.1. В случае нарушения прав заявителей при предоставлении государственной услуги, заявитель вправе обжаловать решения и (или) действия (бездействие) Министерства, а также должностных лиц Министерства в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ с учетом особенностей, установленных постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 11.12.2012 № 562 «Об установлении Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Кемеровской области и их должностных лиц, а также государственных гражданских служащих Кемеровской области при предоставлении государственных услуг» (далее – постановление Коллегии Администрации Кемеровской области № 562).

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой с учетом положений статей 11.1 и 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, в том числе в следующих случаях:

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

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Кемеровской области - Кузбасса для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Кемеровской области - Кузбасса для предоставления государственной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Кемеровской области - Кузбасса;

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

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

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 Кемеровской области - Кузбасса;

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.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностного лица Министерства подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство на имя министра. Жалоба на решения и действия (бездействие) министра подается заместителю Губернатора Кемеровской области - Кузбасса (по промышленности, транспорту и экологии).

5.3.1. Жалоба может быть направлена посредством организации почтовой связи, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, Единого портала, Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

наименование Министерства, фамилию, имя, отчество (при наличии) министра либо специалиста, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, министра, должностного лица Министерства;

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

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

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

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

в) 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.

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

При подаче жалобы в электронной форме, документы, указанные в подпунктах «а» – «в» настоящего пункта, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке, определенном постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области № 562.

5.4. Жалоба, поступившая в Министерство подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.6. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.5 настоящего регламента, в письменной форме или по желанию заявителя в электронном виде.

5.7. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование Министерства, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.8. При удовлетворении жалобы Министерство принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения об удовлетворении жалобы, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.9. В случае удовлетворения жалобы в форме исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, ответственное лицо в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы готовит проект решения об удовлетворении жалобы и проект документа с исправленными допущенными опечатками и ошибками.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.5 настоящего регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.11. В случае принятия решения об удовлетворении жалобы в ответе заявителю, указанном пункте 5.6 настоящего регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.12. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном пункте 5.6 настоящего регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.13. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

5.14. Заявитель вправе обжаловать решение, принятое по его жалобе, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.15. Информирование заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется следующими способами:

при непосредственном обращении заявителя в Министерство;

средством телефонной связи;

путем размещения указанной информации на информационных стендах в помещениях Министерства, в информационных материалах (брошюрах, буклетах, листовках, памятках);

путем размещения указанной информации на официальном сайте Министерства, Едином портале и Региональном портале;

путем публикации указанной информации в средствах массовой информации;

средством ответов на письменные обращения граждан.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления Министерством
промышленности и торговли Кузбасса
государственной услуги
«Лицензирование заготовки,
хранения, переработки и реализации
лома черных металлов, цветных
металлов»

Министру промышленности и торговли
Кузбасса

от

(наименование юридического лица/
ФИО индивидуального предпринимателя)

в лице

(должность, ФИО, дата и номер доверенности)

Заявление о предоставлении лицензии
на осуществление заготовки, хранения, переработки и реализации лома
черных металлов, цветных металлов

1.	Сведения о заявителе	
1.1	Организационно-правовая форма и полное наименование юридического лица / ФИО индивидуального предпринимателя и данные документа, подтверждающего его личность	
1.2	Сокращенное наименование юридического лица (если имеется)	
1.3	Фирменное наименование юридического лица (если имеется)	
1.4	Адрес места нахождения юридического лица/адрес места жительства индивидуального предпринимателя	
1.5	Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица (ОГРН) / о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (ОГРНИП)	
1.6	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	
1.7	Данные документа о постановке заявителя на учет в налоговом органе	

1.8	Данные документа, подтверждающие факт внесения сведений о юридическом лице /индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ) /Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП)	
19	Почтовый адрес заявителя (с указанием почтового индекса)	
1.10	Адрес электронной почты юридического лица/индивидуального предпринимателя (если имеется)	
1.11	Контактный телефон, факс (если имеется)	
2.	Адреса предполагаемых мест осуществления лицензируемого вида деятельности (в соответствии с правоустанавливающими документами)	
3.	Виды работ, составляющих лицензируемый вид деятельности, предполагаемые выполнять на местах осуществления лицензируемого вида деятельности (нужное отметить (да/нет):	
3.1	Заготовка, хранение, переработка и реализация лома черных металлов	
3.2	Заготовка, хранение, переработка и реализация лома цветных металлов	
3.3	Заготовка, хранение и реализация лома цветных металлов	
4.	Сведения о недвижимом имуществе (наименование, адрес расположения, площадь (протяженность), кадастровый номер), права на которое зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, с указанием реквизитов документов (наименование органа (организации), выдавшего документ, дата, номер), которые свидетельствуют о соответствии соискателя лицензии лицензионным требованиям	
4.1	Земельный участок	
4.2	Здание	
4.3	Сооружение	
4.4	Строение	
4.5	Помещение	
5.	Наличие на предполагаемых местах осуществления лицензируемого вида деятельности площадок с твердым неразрушаемым влагостойким покрытием, предназначенных для хранения лома и отходов металлов	Описание твердого неразрушаемого влагостойкого материала по каждому объекту
6.	Предоставление выписки из реестра лицензий	нужное отметить (да/нет)
		в форме электронного документа

		на бумажном носителе	
7.	Указание о необходимости направления в электронной форме информации по вопросам лицензирования (нужное отметить (да/нет))		

Приложение: описание прилагаемых документов на ___ листах в ___ экз.

Дата «___» _____ 20__ г.

Достоверность представленных сведений подтверждаю:

(должность)

(подпись)

(ФИО)

М.П. (при ее наличии)

Приложение №2
к административному регламенту
предоставления Министерством
промышленности и торговли Кузбасса
государственной услуги
«Лицензирование заготовки,
хранения, переработки и реализации
лома черных металлов, цветных
металлов»

Министру промышленности и торговли
Кузбасса

от _____

(наименование юридического лица/
ФИО индивидуального предпринимателя)

в лице _____

(должность, ФИО, дата и номер доверенности)

Заявление

о переоформлении лицензии от _____ № _____ на осуществление заготовки,
хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов
в связи с намерением осуществлять лицензируемый вид деятельности по адресам, не
предусмотренным лицензией, или изменением перечня выполняемых работ,
составляющих лицензируемый вид деятельности

1.	Сведения о заявителе	
1.1	Организационно-правовая форма и полное наименование юридического лица / ФИО индивидуального предпринимателя и данные документа, подтверждающего его личность	
1.2	Сокращенное наименование юридического лица (если имеется)	
1.3	Фирменное наименование юридического лица (если имеется)	
1.4	Адрес места нахождения юридического лица/места жительства индивидуального предпринимателя	
1.5	Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица (ОГРН) /о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (ОГРНИП)	
1.6	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	
1.7	Данные документа о постановке заявителя на учет в налоговом органе	

1.8	Данные документа, подтверждающие факт внесения сведений о юридическом лице /индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ) /Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП)	
1.9	Почтовый адрес заявителя (с указанием почтового индекса)	
1.10	Адрес электронной почты юридического лица/индивидуального предпринимателя (если имеется)	
1.11	Контактный телефон, факс (если имеется)	
2.	Адреса мест осуществления лицензируемой деятельности (согласно лицензии, выписки из реестра лицензий)	
3.	Виды работ, составляющих лицензируемый вид деятельности, выполняемых на местах осуществления лицензируемого вида деятельности (согласно лицензии, выписки из реестра лицензий) (нужное отметить (да/нет) :	
3.1	Заготовка, хранение, переработка и реализация лома черных металлов	
3.2	Заготовка, хранение, переработка и реализация лома цветных металлов	
3.3	Заготовка, хранение и реализация лома цветных металлов	
4.	Адреса предполагаемых мест осуществления лицензируемого вида деятельности (в соответствии с правоустанавливающими документами)	
5.	Виды работ, составляющих лицензируемый вид деятельности, предполагаемые выполнять на местах осуществления лицензируемого вида деятельности (нужное отметить (да/нет):	
5.1	Заготовка, хранение, переработка и реализация лома черных металлов	
5.2	Заготовка, хранение, переработка и реализация лома цветных металлов	
5.3	Заготовка, хранение и реализация лома цветных металлов	
6.	Сведения, подтверждающие соответствие лицензиата лицензионным требованиям при выполнении работ	
6.1	Сведения о наличии на праве собственности или ином законном основании недвижимого и движимого имущества, необходимого для осуществления лицензируемого вида деятельности в каждом из мест ее осуществления и соответствующего установленным требованиям:	
	Наименование имущества	Адрес расположения; площадь (протяженность); кадастровый номер; реквизиты документов, подтверждающих законность владения и пользования имуществом, вид разрешенного использования в соответствии с

		правоустанавливающим документом
6.1.1	Земельный участок	
6.1.2	Здание	
6.1.3	Сооружение	
6.1.4	Строение	
6.1.5	Помещение	
6.2	Наличие не менее чем на одном из объектов по приему лома и отходов черных металлов в пределах территории субъекта Российской Федерации одной единицы любого из следующих видов оборудования:	
	Наименование оборудования, заводской номер	документ, подтверждающий законность владения и пользования имуществом, соответствие установленным требованиям, техническая документация
6.2.1	пресс для пакетирования лома черных металлов	
6.2.2	пресс-ножницы	
6.2.3	установка для дробления и сортировки легковесного лома	
6.2.4	оборудование для сортировки или измельчения стружки	
6.2.5	копер для разбивки металлолома	
6.3	Наличие не менее чем на одном из объектов по приему лома и отходов цветных металлов в пределах территории субъекта Российской Федерации (общие требования):	
	Наименование оборудования, заводской номер	документ, подтверждающий законность владения и пользования имуществом, соответствие установленным требованиям, техническая документация
6.3.1	Оборудования для определения химического состава лома и отходов цветных металлов	
6.4	Наличие не менее чем на одном из объектов по приему лома и отходов цветных металлов в пределах территории субъекта Российской Федерации одной единицы любого из следующих видов оборудования (в случае осуществления переработки):	
	Наименование оборудования, заводской номер	документ, подтверждающий законность владения и пользования имуществом, соответствие установленным требованиям, техническая документация
6.4.1	пресс для пакетирования лома и отходов цветных металлов	
6.4.2	пресс-ножницы	
6.4.3	установка для дробления лома и (или) отходов цветных металлов	
6.4.4	установка для разделки кабеля	
6.5	Наличие на каждом объекте по приему лома и отходов черных металлов, цветных металлов:	
6.5.1	площадка с твердым неразрушаемым влагостойким покрытием, предназначенная для хранения лома и отходов металлов	описание твердого неразрушаемого влагостойкого материала:

6.5.2	оборудование для проведения радиационного контроля лома и отходов черных металлов, цветных металлов	документ, подтверждающий законность владения и пользования имуществом, соответствие установленным требованиям (техническая документация, документы о проведении поверок и испытаний):	
6.5.3	оборудование для взвешивания лома и отходов черных металлов, цветных металлов	документ, подтверждающий законность владения и пользования имуществом, соответствие установленным требованиям (техническая документация, документы о проведении поверок и испытаний):	
6.6	Перечень иного оборудования (технических средств, инвентаря), предполагаемого использовать при осуществлении лицензируемого вида деятельности:		
	1) _____		
	2) _____		
	3) _____		
7.7	Соответствие работников лицензиата лицензионным требованиям		
7.7.1	Наличие на каждом объекте по приему лома и отходов металлов работников, имеющих следующую необходимую квалификацию:		
	Контролер лома и отходов металла 2 разряда		
	Лицо, ответственное за проведение радиационного контроля лома и отходов черных металлов		
	Лицо, ответственное за проведение контроля лома и отходов черных металлов на взрывобезопасность		
7.7.2	Перечень иных квалификаций, необходимых для осуществления лицензируемого вида деятельности, в соответствии с используемым оборудованием		
	1) _____		
	2) _____		
	3) _____		
8.	Предоставление выписки из реестра лицензий		нужное отметить (да/нет)
		в форме электронного документа	
		на бумажном носителе	
9.	Указание о необходимости направления в электронной форме информации по вопросам лицензирования (нужное		

	отметить (да/нет)
--	-------------------

Прошу переоформить лицензию от _____ № _____ на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов в связи с _____

(намерением осуществлять лицензируемый вид деятельности по адресам (перечень адресов), не указанным в лицензии,

и (или) изменением перечня выполняемых работ (заготовка, хранение, переработка и реализация лома черных металлов;

заготовка, хранение, переработка и реализация лома цветных металлов; заготовка, хранение и реализация лома цветных металлов)

Приложение: опись прилагаемых документов на _____ листах в _____ экз.

Дата «__» _____ 20__ г.

Достоверность представленных сведений подтверждаю:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

М.П. (при ее наличии)

Приложение №3
к административному регламенту
предоставления Министерством
промышленности и торговли Кузбасса
государственной услуги
«Лицензирование заготовки,
хранения, переработки и реализации
лома черных металлов, цветных
металлов»

Министру промышленности и торговли
Кузбасса

от _____

(наименование юридического лица/
ФИО индивидуального предпринимателя)

в лице _____

(должность, ФИО, дата и номер доверенности)

Заявление о переоформлении лицензии от _____ № _____
на осуществление заготовки, хранения, переработки и реализации лома
черных металлов, цветных металлов в связи с прекращением деятельности по одному
или нескольким адресам мест ее осуществления, предусмотренным лицензией

Заявитель:

1. Сведения о заявителе	
1.1	Организационно-правовая форма и полное наименование юридического лица / ФИО индивидуального предпринимателя и данные документа, подтверждающего его личность
1.2	Сокращенное наименование юридического лица (если имеется)
1.3	Фирменное наименование юридического лица (если имеется)
1.4	Адрес места нахождения юридического лица/адрес места жительства индивидуального предпринимателя
1.5	Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица (ОГРН) / о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (ОГРНИП)
1.6	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)
1.7	Данные документа о постановке заявителя на учет в налоговом органе

1.8	Данные документа, подтверждающие факт внесения сведений о юридическом лице /индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ) /Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП)	
1.9	Почтовый адрес заявителя (с указанием почтового индекса)	
1.10	Адрес электронной почты юридического лица (если имеется)	
1.11	Контактный телефон, факс (если имеется)	
2.	Адреса мест осуществления лицензируемой деятельности (согласно лицензии, выписки из реестра лицензий)	
3.	Виды работ, составляющих лицензируемый вид деятельности, выполняемых на местах осуществления лицензируемого вида деятельности (согласно лицензии, выписки из реестра лицензий) (нужное отметить (да/нет) :	
3.1	Заготовка, хранение, переработка и реализация лома черных металлов	
3.2	Заготовка, хранение, переработка и реализация лома цветных металлов	
3.3	Заготовка, хранение и реализация лома цветных металлов	
4.	Предоставление выписки из реестра лицензий	нужное отметить (да/нет)
	в форме электронного документа	
	на бумажном носителе	
5.	Указание о необходимости направления в электронной форме информации по вопросам лицензирования (нужное отметить (да/нет)	

в лице _____ (должность, ФИО)

действующего на _____, просит переоформить лицензию

от _____ № _____ (наименование и реквизиты документа)

на осуществление деятельности по заготовке, хранению,

переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов в связи с прекращением осуществления лицензируемого вида деятельности на объектах, расположенных по адресам:

1) _____

2) _____

3) _____

с «__» _____ 20__ года.

Приложение: опись прилагаемых документов на _____ листах в _____ экз.

Дата «__» _____ 20__ г.

Достоверность представленных сведений подтверждаю:

(должность)
М.П. (при ее наличии)

(подпись)

(ФИО)

Приложение №4
к административному регламенту
предоставления Министерством
промышленности и торговли Кузбасса
государственной услуги
«Лицензирование заготовки,
хранения, переработки и реализации
лома черных металлов, цветных
металлов»

Министру промышленности и торговли
Кузбасса

от

(наименование юридического лица/
ФИО индивидуального предпринимателя)

в лице

(должность, ФИО, дата и номер доверенности)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о намерении осуществлять лицензируемый вид деятельности по заготовке,
хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов
на территории Кемеровской области - Кузбасса

1	Сведения о заявителе	
1.1	Организационно-правовая форма и полное наименование юридического лица / Фамилия, имя, отчество (если имеется) индивидуального предпринимателя и данные документа, подтверждающего его личность	
1.2	Сокращенное наименование юридического лица (если имеется)	
1.3	Фирменное наименование юридического лица (если имеется)	
1.4	Адрес места нахождения юридического лица / адрес места жительства индивидуального предпринимателя	
1.5	Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица (ОГРН) /о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (ОГРНИП)	
1.6	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	
1.7	Контактный телефон, факс	
1.8	Адрес электронной почты	
1.9	Дата предполагаемого начала осуществления лицензируемого вида деятельности на	

	территории Кемеровской области - Кузбасса	
--	---	--

В соответствии с п. 3 постановления Правительства Российской Федерации от 21.11.2011 № 957 «Об организации лицензирования отдельных видов деятельности» сообщая о намерении осуществлять деятельность по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов на территории Кемеровской области - Кузбасса по адресам:

2	Сведения о дате предоставления лицензии и ее регистрационном номере	
3	Адреса предполагаемых мест осуществления лицензируемого вида деятельности (в соответствии с правоустанавливающими документами)	
4	Виды работ, составляющих лицензируемый вид деятельности, предполагаемые выполнять на местах осуществления лицензируемого вида деятельности (нужное отметить (да/нет):	
4.1	Заготовка, хранение, переработка и реализация лома черных металлов	
4.2	Заготовка, хранение, переработка и реализация лома цветных металлов	
4.3	Заготовка, хранение и реализация лома цветных металлов	

Приложение 1) заявление о переоформлении лицензии в связи с намерением осуществлять лицензируемый вид деятельности по адресам, не предусмотренным лицензией;

2) опись прилагаемых документов на __ листах в 1 экз.

Дата « ___ » _____ 20__ г.

Достоверность представленных сведений подтверждаю:

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при ее наличии)

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления Министерством
промышленности и торговли Кузбасса
государственной услуги
«Лицензирование подготовки,
хранения, переработки и реализации
лома черных металлов, цветных
металлов»

Министру промышленности и
торговли Кузбасса

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении сведений о конкретной лицензии

Заявитель _____
(полное и (в случае, если имеется) сокращенное, в том числе фирменное
наименование, организационно-правовая форма юридического лица/
индивидуального предпринимателя /физического лица - фамилия, имя и (в случае, если
имеется)
отчество), данные документа, удостоверяющего его личность)

Адрес места нахождения (для юридического лица)
(адрес места жительства для индивидуального предпринимателя/
физического лица): _____
(индекс, населенный пункт, улица, дом) (номер телефона и (при наличии) адрес
электронной почты юридического лица/индивидуального предпринимателя/физического
лица)

ОГРН или ОГРНИП: _____
ИНН _____

Просит выдать сведения о конкретной лицензии _____
(наименование лицензируемого вида деятельности, юридического лица
или индивидуального предпринимателя, сведения на которых необходимо представить)

Сведения о конкретной лицензии прошу предоставить : _____
(непосредственно, направить заказным почтовым отправлением

или в форме электронного документа)

Реквизиты документа, подтверждающего уплату государственной пошлины _____

(указываются в случае обращения с заявлением о выдаче выписки из реестра лицензий на бумажном носителе)

(должность заявителя)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Заявитель _____

(ФИО, адрес, паспортные данные)

дает согласие Министерству промышленности и торговли Кузбасса (650064, г. Кемерово, пр. Советский, 63) в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение своих персональных данных, указанных в настоящем заявлении и приложенных к нему документах, в целях лицензирования заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

(должность заявителя)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Дата регистрации заявления «__» _____ 20__ г. вх. № _____

(заполняется должностным лицом министерства, принявшим заявление)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)