

**Утвержден**  
**постановлением Правительства**  
**Белгородской области**  
от 24 декабря 2018 года  
№ 490-ПП

**Административный регламент**  
**предоставления управлением государственного заказа и лицензирования**  
**Белгородской области государственной услуги**  
**«Лицензирование заготовки, хранения, переработки и реализации лома**  
**черных металлов, цветных металлов»**

**I. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления управлением государственного заказа и лицензирования Белгородской области государственной услуги «Лицензирование заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов» (далее соответственно – Регламент, Управление или лицензирующий орган, государственная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых Управлением в процессе предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также порядок взаимодействия Управления с юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, иными органами государственной власти в процессе предоставления государственной услуги.

1.2. Заявителями являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в соответствии с законодательством Российской Федерации (соискатели лицензии, лицензиаты).

1.3. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги.

Прием заявлений и документов, связанных с предоставлением государственной услуги, осуществляется в комфортных и специально оборудованных для этих целей помещениях Управления в соответствии с графиком работы Управления.

График работы Управления:

понедельник – пятница с 09 часов 00 минут до 18 часов 00 минут;

обеденный перерыв с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут;

суббота, воскресенье – выходные дни.

В предпраздничные дни продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

Структурное подразделение, осуществляющее предоставление государственной услуги: отдел правового обеспечения и лицензирования Управления (далее – Отдел), кабинет № 102.

Прием заявлений и документов, связанных с предоставлением государственной услуги, могут осуществлять многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональные центры) по экстерриториальному принципу (независимо от места регистрации заявителя на территории Белгородской области), в том числе в рамках комплексного запроса. Перечень многофункциональных центров Белгородской области с указанием их графиков работы, местонахождения, почтовых адресов, справочных номеров телефонов, адресов официальных сайтов, адресов электронной почты размещен на официальном сайте государственного автономного учреждения Белгородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» – [www.mfc31.ru](http://www.mfc31.ru), уполномоченного в соответствии с постановлением Правительства Белгородской области от 25 февраля 2013 года № 62-пп «Об организации поэтапного перехода на предоставление государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» в Белгородской области» на координацию и взаимодействие с многофункциональными центрами.

1.4. Местонахождение Управления: Белгородская область, г. Белгород, Белгородский проспект, 85а.

1.5. Почтовый адрес Управления: 308000, Белгородская область, г. Белгород, Белгородский проспект, 85а.

1.6. Телефоны:

приемная Управления (8 4722) 35-35-53, 32-51-45,

Отдел: (8 4722) 35-39-73, 32-86-69.

1.7. Адрес официального сайта Управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет): <http://www.belgoszakaz.ru> (далее – официальный сайт).

Адрес электронной почты Управления: [bondarev\\_pr@belregion.ru](mailto:bondarev_pr@belregion.ru),

адрес электронной почты Отдела: [licenselom@belgoszakaz.ru](mailto:licenselom@belgoszakaz.ru).

1.8. Информация о предоставлении государственной услуги является открытой и общедоступной.

Информация о предоставлении государственной услуги, в том числе о порядке предоставления государственной услуги, о местонахождении и графике работы, номерах телефонов, об адресе официального сайта, электронной почты Управления может быть получена посредством информационных стендов, расположенных в помещении Управления и содержащих информацию о государственной услуге, посредством сети Интернет на официальном сайте Управления, посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://www.gosuslugi.ru> (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)), региональной информационной системы «Портал государственных и

муниципальных услуг Белгородской области» <http://gosuslugi31.ru>, федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)), а также предоставляется на основании письменного обращения, по электронной почте, при личном обращении, по телефону.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, сообщается по приведенным в пункте 1.6 раздела I настоящего Регламента телефонам.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица Отдела подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности должностного лица Отдела, принявшего телефонный звонок.

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

При устном информировании должностное лицо Отдела принимает меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

Письменные обращения рассматриваются в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

При письменном обращении ответ направляется почтовым отправлением по адресу, указанному в обращении, в срок, не превышающий 30 (тридцати) календарных дней со дня регистрации письменного обращения в Управлении.

Ответы на письменные обращения направляются в письменном виде и содержат ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя.

1.9. Информационные стенды оборудуются в помещении Управления.

На информационных стендах Управления размещается и обновляется по мере внесения изменений следующая информация:

- график работы, номера телефонов, адрес электронной почты Управления;
- настоящий Регламент;
- нормативные правовые акты, содержащие нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, в том числе формы документов, образцы их заполнения;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги.

1.10. На официальном сайте Управления размещается и обновляется по

мере внесения изменений следующая информация:

- местонахождение, почтовый адрес, график работы, номера телефонов, адрес электронной почты Управления;
- настоящий Регламент;
- нормативные правовые акты, содержащие нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- краткое описание порядка предоставления государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, в том числе формы документов, образцы их заполнения;
- требования к письменному запросу заявителей о предоставлении информации о порядке предоставления государственной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги.

Справочная информация о местонахождении, почтовом адресе, графике работы Управления, номера телефонов, адрес официального сайта, а также электронной почты Управления размещается в Федеральном реестре государственных и муниципальных услуг (функций) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

1.11. Должностное лицо Отдела обязано сообщить график приема заявителей, точный почтовый адрес, требования к письменному запросу заявителей о предоставлении информации о порядке предоставления государственной услуги.

Звонки по вопросу информирования о порядке предоставления государственной услуги принимаются в соответствии с графиком работы Управления.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица Отдела обязаны в соответствии с поступившим запросом предоставлять информацию по следующим вопросам:

- о входящих номерах, под которыми зарегистрированы документы, поступившие в Управление;
- о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);
- о перечне документов, необходимых для получения государственной услуги;
- о сроках рассмотрения документов;
- о сроках предоставления государственной услуги;
- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги;
- о месте размещения на официальном сайте Управления информации по вопросам предоставления государственной услуги.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

2.1. Наименование государственной услуги: «Лицензирование заготовки,

хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу: управление государственного заказа и лицензирования Белгородской области.

Организации, участвующие в предоставлении государственной услуги: многофункциональные центры по экстерриториальному принципу в части приема документов у заявителя в рамках заключенного соглашения о взаимодействии между государственным автономным учреждением Белгородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Управлением в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления», постановлением Правительства Белгородской области от 10 августа 2015 года № 293-пп «Об утверждении перечней государственных и муниципальных услуг, предоставление которых осуществляется по принципу «одного окна» в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – соглашение о взаимодействии).

Положения настоящего Регламента, регламентирующие выполнение административных процедур (действий) Управлением в части приема документов у заявителя, в равной мере распространяются на многофункциональные центры, наделенные соответствующими полномочиями на основании соглашения о взаимодействии, с учетом особенностей организации деятельности многофункциональных центров.

2.3. Управление, многофункциональные центры не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7

Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственную услугу, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

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

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

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

#### 2.4. Описание результата предоставления государственной услуги.

Результатом предоставления государственной услуги является:

- предоставление или отказ в предоставлении лицензии;
- переоформление или отказ в переоформлении лицензии;
- предоставление дубликата лицензии, копии лицензии;

- прекращение действия лицензии.

#### 2.5. Сроки предоставления государственной услуги.

Управление принимает решение о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении в срок, не превышающий 45 (сорока пяти) рабочих дней со дня приема заявления.

Лицензия вручается лицензиату лицензирующим органом или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение 3 (трех) рабочих дней после дня подписания и регистрации лицензии.

#### 2.6. Лицензия переоформляется:

в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней со дня приема заявления о переоформлении лицензии, – в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса местонахождения, а также в случаях изменения места жительства, имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, исключения адресов мест осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем лицензируемого вида деятельности, исключения вида работ из перечня выполняемых работ, составляющих лицензируемый вид деятельности, изменения в соответствии с нормативным правовым актом Российской Федерации наименования лицензируемого вида деятельности, перечней работ, которые выполняются в составе соответствующего вида деятельности, если необходимость переоформления лицензии определена этим нормативным правовым актом;

в срок, не превышающий 30 (тридцати) рабочих дней со дня приема заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов, – в случаях дополнения адресов мест осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем лицензируемого вида деятельности, дополнения перечня выполняемых работ, составляющих лицензируемый вид деятельности.

2.7. Дубликат лицензии или копии лицензии, заверенные лицензирующим органом, вручаются лицензиату или направляются ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении дубликата лицензии, о предоставлении копии лицензии.

2.8. Управление принимает решение о прекращении действия лицензии в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения заявления лицензиата о прекращении лицензируемого вида деятельности.

#### 2.9. Предоставление государственной услуги регулируется:

- Налоговым кодексом Российской Федерации (часть вторая) («Собрание законодательства Российской Федерации», 2000, № 32, ст. 3340);

- Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2010, № 31, ст.4179) (далее – Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ);

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

- Федеральным законом от 24 июня 1998 года № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления» («Собрание законодательства Российской Федерации», 1998, № 26, ст. 3009);

- Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2008, № 52 (ч. 1), ст. 6249) (далее – Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ);

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

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

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

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

- постановлением Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2016 года № 323 «О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2016, № 17, ст. 2418);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 6 октября 2011 года № 826 «Об утверждении типовой формы лицензии» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2011, № 42, ст. 5924);

- распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р («Собрание законодательства Российской Федерации», 2016, № 18, ст. 2647);

- постановлением Правительства Белгородской области от 23 апреля 2012 года № 178-пп «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти, государственными органами области государственных услуг» («Белгородские известия», 2012, № 160);

- постановлением Правительства Белгородской области от 16 апреля 2012 года № 174-пп «Об утверждении единых стандартизированных требований к предоставлению государственных слуг» («Белгородские известия», 2012, № 157);

- постановлением главы администрации Белгородской области от 16 марта 2000 года № 171 «О мерах по регулированию деятельности по заготовке, переработке и реализации лома цветных и черных металлов на территории Белгородской области» («Сборник нормативных правовых актов Белгородской области», 2000, № 20) (далее – постановлением главы администрации Белгородской области от 16 марта 2000 года № 171).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте Управления в сети Интернет, в Федеральном реестре государственных услуг (функций) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

2.10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявления и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением государственной услуги).

Документом, необходимым для предоставления государственной услуги, является заявление о предоставлении или переоформлении лицензии на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов по установленной форме (приложение № 1, приложение № 7 к настоящему Регламенту) (далее – заявление о предоставлении лицензии или о переоформлении лицензии). Оформление заявления о предоставлении лицензии или переоформлении лицензии, осуществляется в порядке, определенном пунктом 2.11 раздела II настоящего Регламента.

В случае необходимости получения дубликата лицензии или копии лицензии лицензиатом в порядке, определенном пунктом 3.8 раздела III настоящего Регламента, подается по установленной форме соответствующее заявление о предоставлении дубликата лицензии (приложение № 5 к настоящему Регламенту) или о предоставлении копии лицензии (приложение № 6 к настоящему Регламенту).

При намерении прекратить лицензируемый вид деятельности лицензиатом в порядке, определенном пунктом 3.10 раздела III настоящего Регламента, подается по установленной форме соответствующее заявление о прекращении лицензируемого вида деятельности (приложение № 9 к настоящему Регламенту).

2.11. Оформление заявления о предоставлении лицензии или переоформлении лицензии.

2.11.1. В заявлениях о предоставлении или переоформлении лицензии указываются:

1) полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, адрес его места нахождения, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, который намерен осуществлять соискатель лицензии, лицензиат, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию, а также номера телефона и (в случае, если имеется) адреса электронной почты юридического лица;

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

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

4) лицензируемый вид деятельности, который соискатель лицензии, намерен осуществлять, с указанием выполняемых работ, составляющих лицензируемый вид деятельности:

заготовка, хранение, переработка и реализация лома черных металлов;

заготовка, хранение, переработка и реализация лома цветных металлов;

5) реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за предоставление лицензии, за переоформление лицензии либо иные сведения, подтверждающие факт уплаты указанной государственной пошлины;

6) реквизиты документов (наименование органа (организации), выдавшего документ, дата, номер), перечень которых определяется Положением о лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов,

утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1287 (далее – Положение о лицензировании), и которые свидетельствуют о соответствии соискателя лицензии, лицензиата лицензионным требованиям, – в отношении документов, на которые распространяется требование пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

Заявление о предоставлении или переоформлении лицензии предоставляется по установленной форме и подписывается руководителем постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или иным имеющим право действовать от имени этого юридического лица лицом либо индивидуальным предпринимателем.

К заявлению о переоформлении лицензии прилагается оригинал действующей лицензии на бумажном носителе или лицензия в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Обязательными приложениями к заявлению о предоставлении лицензии или о переоформлении лицензии в случае намерения лицензиата осуществлять лицензируемый вид деятельности по адресам мест его осуществления, не указанным в лицензии, или выполнять работы, составляющие лицензируемый вид деятельности, но не указанные в лицензии, являются:

- справка о наличии материально-технического оснащения для осуществления заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов (приложение № 2 к настоящему Регламенту);
- сведения о квалификации работников (приложение № 3 к настоящему Регламенту).

2.11.2. К заявлению о предоставлении лицензии или о переоформлении лицензии в случае намерения лицензиата осуществлять лицензируемый вид деятельности по адресам мест его осуществления, не указанным в лицензии, или выполнять работы, составляющие лицензируемый вид деятельности, но не указанные в лицензии, прилагаются копии документов, перечень которых определяется Положением о лицензировании и которые свидетельствуют о соответствии соискателя лицензии, лицензиата лицензионным требованиям, в том числе документов, наличие которых при осуществлении лицензируемого вида деятельности предусмотрено федеральными законами, за исключением документов, на которые распространяется требование пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, а именно:

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

2) копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии, лицензиата принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании технических средств, оборудования и технической документации, используемых для осуществления лицензируемой деятельности: прессового оборудования, оборудования для дробления и сортировки лома, оборудования для сортировки или измельчения стружки, оборудования для определения химического состава лома и отходов цветных металлов, весового, дозиметрического оборудования;

3) копии документов (дипломов, аттестатов, свидетельств), подтверждающих квалификацию работников, заключивших с соискателем лицензии, лицензиатом трудовые договоры в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом и отходами черных металлов и их отчуждения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 11 мая 2001 года № 369 (далее – Правила обращения с ломом черных металлов и их отчуждения), и Правил обращения с ломом цветных металлов и их отчуждения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 11 мая 2001 года № 370 (далее – Правила обращения с ломом цветных металлов и их отчуждения);

4) 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, лицензиатом в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом черных металлов и их отчуждения и Правил обращения с ломом цветных металлов и их отчуждения;

5) опись прилагаемых документов (приложение № 4 к настоящему Регламенту).

В случае намерения лицензиата осуществлять лицензируемый вид деятельности на территории Белгородской области к заявлению о переоформлении лицензии, выданной на территории другого субъекта Российской Федерации, прилагается соответствующее уведомление, содержащее сведения, указанные в подпункте 3.9.12 пункта 3.9 раздела III настоящего Регламента (приложение № 8 к настоящему Регламенту).

2.11.3. Лицензионными требованиями при осуществлении вида работ «заготовка, хранение, переработка и реализация лома черных металлов» являются:

а) наличие у соискателя лицензии, лицензиата на праве собственности или ином законном основании земельных участков, зданий, строений, сооружений, помещений, технических средств, оборудования и технической документации, соответствующих установленным требованиям, необходимых для осуществления лицензируемой деятельности в каждом из мест ее осуществления. Перечень документов, предъявляемых соискателем лицензии, лицензиатом при проверке, определен подпунктами 1, 2 подпункта 2.11.2 пункта 2.11 раздела II настоящего Регламента (подпункт «а» пункта 5, подпункты «а», «б» пункта 7 Положения о лицензировании);

б) наличие у соискателя лицензии условий для выполнения требований Правил обращения с ломом и отходами черных металлов и их отчуждения в соответствии со статьей 13.1 Федерального закона от 24 июня 1998 года № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления» и соблюдение лицензиатом Правил обращения с ломом черных металлов и их отчуждения (подпункт «б» пункта 5 Положения о лицензировании).

2.11.3.1. Юридическое лицо и индивидуальный предприниматель, принимающие лом и отходы черных металлов, обязаны обеспечить:

1) наличие минимального штата имеющих соответствующую квалификацию следующих работников, с которыми заключены трудовые договоры:

- контролер лома и отходов металла 2 разряда – на каждом объекте по приему лома и отходов черных металлов;

- прессовщик лома и отходов металла 1 разряда – не менее чем на одном из объектов по приему лома и отходов черных металлов в пределах территории субъекта Российской Федерации.

Перечень документов, предъявляемых соискателем лицензии, лицензиатом при проверке, определен подпунктом 3 подпункта 2.11.2 пункта 2.11 раздела II настоящего Регламента (подпункт «в» пункта 7 Положения о лицензировании, подпункт «а» пункта 8.1 Правил обращения с ломом и отходами черных металлов и их отчуждения);

2) наличие на каждом объекте по приему лома и отходов черных металлов:

- лица, ответственного за проведение радиационного контроля лома и отходов черных металлов;

- лица, ответственного за проведение контроля лома и отходов черных металлов на взрывобезопасность.

Перечень документов, предъявляемых соискателем лицензии, лицензиатом при проверке, определен подпунктом 4 подпункта 2.11.2 пункта 2.11 раздела II настоящего Регламента (подпункт «г» пункта 7 Положения о лицензировании, подпункт «б» пункта 8.1 Правил обращения с ломом и отходами черных металлов и их отчуждения);

3) наличие на каждом объекте по приему лома и отходов черных металлов площадки с твердым (асфальтовым, бетонным) покрытием, предназначенной для хранения лома и отходов черных металлов, а также оборудования для проведения радиационного контроля лома и отходов черных металлов в соответствии с установленными требованиями.

Перечень документов, предъявляемых соискателем лицензии, лицензиатом при проверке, определен подпунктом 2 подпункта 2.11.2 пункта 2.11 раздела II настоящего Регламента (подпункт «б» пункта 7 Положения о лицензировании, подпункт «в» пункта 8.1 Правил обращения с ломом и отходами черных металлов и их отчуждения);

4) наличие не менее чем на одном из объектов по приему лома и отходов черных металлов в пределах территории Белгородской области:

- пресса для пакетирования лома черных металлов (с усилием

прессования не менее 2500 кН), либо пресс-ножниц (с усилием реза не менее 3000 кН), либо установки для дробления и сортировки легковесного лома (с мощностью привода не менее 495 кВт);

- оборудования для сортировки или измельчения стружки.

Перечень документов, предъявляемых соискателем лицензии, лицензиатом при проверке, определен подпунктом 2 подпункта 2.11.2 пункта 2.11 раздела II настоящего Регламента (подпункт «б» пункта 7 Положения о лицензировании, подпункт «г» пункта 8.1 Правил обращения с ломом и отходами черных металлов и их отчуждения).

2.11.3.2. Требования к организации приема лома и отходов черных металлов:

1) наличие у соискателя лицензии, лицензиата на каждом объекте по приему указанных лома и отходов в доступном для обозрения месте следующей информации:

а) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, номера их телефонов (подпункт «а» пункта 4 Правил обращения с ломом и отходами черных металлов и их отчуждения);

б) для юридических лиц – данные о лице, ответственном за прием лома и отходов черных металлов (подпункт «б» пункта 4 Правил обращения с ломом и отходами черных металлов и их отчуждения);

в) распорядок работы (подпункт «в» пункта 4 Правил обращения с ломом и отходами черных металлов и их отчуждения);

г) условия приема и цены на лом и отходы черных металлов (подпункт «г» пункта 4 Правил обращения с ломом и отходами черных металлов и их отчуждения);

2) наличие у соискателя лицензии, лицензиата на объектах по приему лома и отходов черных металлов, следующей документации:

а) лицензия, полученная в соответствии с Положением о лицензировании, или ее копия, заверенная лицензирующим органом, выдавшим лицензию (только для лицензиатов) (подпункт «а» пункта 5 Правил обращения с ломом и отходами черных металлов и их отчуждения);

б) нотариально заверенная копия документа, подтверждающего факт внесения записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, или свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, осуществляющего прием лома и отходов черных металлов (подпункт «б» пункта 5 Правил обращения с ломом и отходами черных металлов и их отчуждения);

в) документы на имеющиеся оборудование и приборы, а также документы о проведении их проверок и испытаний (подпункт «в» пункта 5 Правил обращения с ломом и отходами черных металлов и их отчуждения);

г) инструкции о порядке проведения радиационного контроля лома и отходов черных металлов и проверки их на взрывобезопасность (подпункт «г» пункта 5 Правил обращения с ломом и отходами черных металлов и их отчуждения);

д) инструкция о порядке действий при обнаружении радиоактивных лома и отходов черных металлов (подпункт «д» пункта 5 Правил обращения с ломом и отходами черных металлов и их отчуждения);

е) инструкция о порядке действий при обнаружении взрывоопасных предметов (подпункт «е» пункта 5 Правил обращения с ломом и отходами черных металлов и их отчуждения).

2.11.4. Лицензионными требованиями при осуществлении вида работ «заготовка, хранение, переработка и реализация лома цветных металлов» являются:

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

Перечень документов, предъявляемых соискателем лицензии, лицензиатом при проверке, определен подпунктами 1, 2 подпункта 2.11.2 пункта 2.11 раздела II настоящего Регламента (подпункт «а» пункта 5, подпункты «а», «б» пункта 7 Положения о лицензировании);

б) наличие у соискателя лицензии условий для выполнения требований Правил обращения с ломом и отходами цветных металлов и их отчуждения в соответствии со статьей 13.1 Федерального закона от 24 июня 1998 года № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления» и соблюдение лицензиатом Правил обращения с ломом цветных металлов и их отчуждения (подпункт «б» пункта 5 Положения о лицензировании).

2.11.4.1. Юридическое лицо и индивидуальный предприниматель, принимающие лом и отходы цветных металлов, обязаны обеспечить:

1) наличие минимального штата имеющих соответствующую квалификацию следующих работников, с которыми заключены трудовые договоры:

- контролер лома и отходов металла 2 разряда – на каждом объекте по приему лома и отходов цветных металлов;

- прессовщик лома и отходов металла 1 разряда – не менее чем на одном из объектов по приему лома и отходов цветных металлов в пределах территории субъекта Российской Федерации.

Перечень документов, предъявляемых соискателем лицензии, лицензиатом при проверке, определен подпунктом 3 подпункта 2.11.2 пункта 2.11 раздела II настоящего Регламента (подпункт «в» пункта 7 Положения о лицензировании, подпункт «а» пункта 9.1 Правил обращения с ломом и отходами цветных металлов и их отчуждения);

2) наличие на каждом объекте по приему лома и отходов цветных металлов:

- лица, ответственного за проведение радиационного контроля лома и отходов цветных металлов;

- лица, ответственного за проведение контроля лома и отходов цветных

металлов на взрывобезопасность.

Перечень документов, предъявляемых соискателем лицензии, лицензиатом при проверке, определен подпунктом 4 подпункта 2.11.2 пункта 2.11 раздела II настоящего Регламента (подпункт «г» пункта 7 Положения о лицензировании, подпункт «б» пункта 9.1 Правил обращения с ломом и отходами цветных металлов и их отчуждения);

3) наличие на каждом объекте по приему лома и отходов цветных металлов площадки с твердым (асфальтовым, бетонным) покрытием, предназначенной для хранения лома и отходов цветных металлов, а также оборудования для проведения радиационного контроля лома и отходов цветных металлов в соответствии с установленными требованиями.

Перечень документов, предъявляемых соискателем лицензии, лицензиатом при проверке, определен подпунктом 2 подпункта 2.11.2 пункта 2.11 раздела II настоящего Регламента (подпункт «б» пункта 7 Положения о лицензировании, подпункт «в» пункта 9.1 Правил обращения с ломом и отходами цветных металлов и их отчуждения);

4) наличие не менее чем на одном из объектов по приему лома и отходов цветных металлов в пределах территории Белгородской области:

- оборудования для определения химического состава лома и отходов цветных металлов;

- пресса для пакетирования лома и отходов цветных металлов.

Перечень документов, предъявляемых соискателем лицензии, лицензиатом при проверке, определен подпунктом 2 подпункта 2.11.2 пункта 2.11 раздела II настоящего Регламента (подпункт «б» пункта 7 Положения о лицензировании, подпункт «г» пункта 9.1 Правил обращения с ломом и отходами цветных металлов и их отчуждения).

2.11.4.2. Требования к организации приема лома и отходов цветных металлов:

1) наличие у соискателя лицензии, лицензиата на каждом объекте по приему указанных лома и отходов в доступном для обозрения месте следующей информации:

- а) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, номера их телефонов (подпункт «а» пункта 4 Правил обращения с ломом и отходами цветных металлов и их отчуждения);

- б) для юридических лиц – данные о лице, ответственном за прием лома и отходов цветных металлов (подпункт «б» пункта 4 Правил обращения с ломом и отходами цветных металлов и их отчуждения);

- в) распорядок работы (подпункт «в» пункта 4 Правил обращения с ломом и отходами цветных металлов и их отчуждения);

- г) условия приема и цены на лом и отходы цветных металлов (подпункт «г» пункта 4 Правил обращения с ломом и отходами цветных металлов и их отчуждения);

- д) перечень разрешенных для приема от физических лиц лома и отходов цветных металлов, утвержденный постановлением главы администрации Белгородской области от 16 марта 2000 года № 171 (подпункт «д» пункта 4

Правил обращения с ломом и отходами цветных металлов и их отчуждения);

2) наличие у соискателя лицензии, лицензиата на объектах по приему лома и отходов цветных металлов, следующей документации:

а) лицензия, полученная в соответствии с Положением о лицензировании, или ее копия, заверенная лицензирующим органом, выдавшим лицензию (только для лицензиатов) (подпункт «а» пункта 5 Правил обращения с ломом и отходами цветных металлов и их отчуждения);

б) нотариально заверенная копия документа, подтверждающего факт внесения записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, или свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, осуществляющего прием лома и отходов цветных металлов (подпункт «б» пункта 5 Правил обращения с ломом и отходами цветных металлов и их отчуждения);

в) документы на имеющиеся оборудование и приборы, а также документы о проведении их проверок и испытаний (подпункт «в» пункта 5 Правил обращения с ломом и отходами цветных металлов и их отчуждения);

г) инструкции о порядке проведения радиационного контроля лома и отходов цветных металлов и проверки их на взрывобезопасность (подпункт «г» пункта 5 Правил обращения с ломом и отходами цветных металлов и их отчуждения);

д) инструкция о порядке действий при обнаружении радиоактивных лома и отходов цветных металлов (подпункт «д» пункта 5 Правил обращения с ломом и отходами цветных металлов и их отчуждения);

е) инструкция о порядке действий при обнаружении взрывоопасных предметов (подпункт «е» пункта 5 Правил обращения с ломом и отходами цветных металлов и их отчуждения).

2.12. Управление, многофункциональные центры не вправе требовать от соискателя лицензии, лицензиата указывать в заявлении о предоставлении лицензии сведения и представлять документы, не предусмотренные пунктами 2.10, 2.11 раздела II настоящего Регламента.

Документы, указанные в пунктах 2.10, 2.11 раздела II настоящего Регламента, могут быть представлены на бумажном носителе или в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). Электронные документы оформляются с электронной подписью.

При предоставлении документов на бумажном носителе заявитель имеет право заполнить заявление от руки или машинописным способом, распечатать посредством электронных печатающих устройств.

Документы, предоставляемые в Управление, должны соответствовать следующим требованиям:

- должны быть скреплены печатями (при наличии печати), иметь надлежащие подписи уполномоченных лиц, определенных законодательством должностных лиц;

- в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и

иных неоговоренных исправлений.

Копии документов должны быть заверены подписью соискателя лицензии, лицензиата или соответствующих уполномоченных лиц и печатью (при наличии печати). Копии документов должны быть надлежащего качества с четким, читаемым отображением.

2.13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением государственной услуги).

Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, являются:

- 1) документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за действия, связанные с лицензированием;
- 2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости;
- 3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Управление запрашивает в электронном виде с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ):

- документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за действия, связанные с лицензированием, в Федеральном Казначействе (ФК) посредством электронного сервиса государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП);

- выписку из Единого государственного реестра недвижимости в Федеральной службе государственной регистрации кадастра и картографии (Росреестр) посредством сервиса государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним в электронном виде;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в Федеральной налоговой службе России (ФНС) посредством электронных сервисов «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти», «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти».

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги. В соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, по собственной инициативе.

2.14. Заявителям обеспечивается возможность копирования форм

заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

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

Основания для отказа в приеме документов, указанных в пунктах 2.10, 2.11 раздела II настоящего Регламента:

1) обращение заявителя с требованием о выдаче документов, оформление и предоставление которых не входит в компетенцию Управления;

2) подача документов лицом, не имеющим соответствующих полномочий;

3) отсутствие описи представляемых документов.

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

Предоставление государственной услуги может быть приостановлено в случае, если заявление о предоставлении лицензии оформлено с нарушением требований, установленных подпунктом 2.11.1 пункта 2.11 раздела II настоящего Регламента, и (или) документы, указанные в подпункте 2.11.2 пункта 2.11 раздела II настоящего Регламента, представлены не в полном объеме.

Приостановление предоставления государственной услуги осуществляется на срок до 30 (тридцати) дней в порядке, установленном подпунктами 3.3.1 – 3.3.4 пункта 3.3 раздела III настоящего Регламента.

2.17. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

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

2) установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии, лицензиата лицензионным требованиям.

2.18. В случае, если в заявлении о предоставлении лицензии указывается на необходимость предоставления лицензии в форме электронного документа, лицензия направляется лицензиату или уведомление об отказе в предоставлении лицензии соискателю лицензии лицензирующим органом в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

При предоставлении государственной услуги необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги являются услуги аккредитованных метрологических служб юридических лиц, осуществляющих проведение поверки и выдачу свидетельства о поверке весового, дозиметрического оборудования, оборудования для определения химического

состава лома и отходов цветных металлов.

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

Государственная пошлина за действия, связанные с лицензированием, согласно подпункту 92 статьи 333.33 главы 25.3 Налогового кодекса Российской Федерации уплачивается в следующих размерах:

- предоставление лицензии – 7500 рублей;
- переоформление лицензии в связи с внесением дополнений в сведения об адресах мест осуществления деятельности, о выполняемых работах в составе лицензируемого вида деятельности – 3500 рублей;
- переоформление лицензии в других случаях – 750 рублей;
- выдача дубликата лицензии – 750 рублей.

2.21. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы.

Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, устанавливается согласно действующему законодательству Российской Федерации.

2.22. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 10 (десять) минут.

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

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется должностным лицом структурного подразделения Управления, ответственным за делопроизводство. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги – 10 (десять) минут.

Специалист, ответственный за прием документов, при личном обращении заявителя в Управление проверяет у заявителя документы, удостоверяющие личность, и подтверждающие его полномочия.

Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме обеспечивается на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявление, которое подается в электронной форме, подписывается тем видом электронной подписи, использование которой допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг законодательством Российской Федерации.

2.24. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещению и оформлению информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов

в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Помещение для приема заявителей размещается на нижнем этаже здания Управления и снабжается табличкой с указанием фамилии, имени, отчества должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги. Помещение для приема заявителей оснащается телефоном, факсом, ксероксом, сканером и принтером.

Для ожидания приема заявителям (их представителям) отводятся места, оборудованные стульями, столами для возможности оформления документов, а также имеющие доступ к местам общего пользования. На столах находятся писчая бумага и канцелярские принадлежности (шариковые ручки).

Рабочие места должностных лиц Отдела оборудуются компьютерами и оргтехникой. Отделу обеспечивается доступ к сети Интернет и выделяется бумага, расходные материалы и канцтовары в количестве, достаточном для предоставления государственной услуги.

Информационные стенды оборудуются в помещении Управления. На информационных стендах размещается и обновляется по мере внесения изменений нормативные правовые акты, содержащие нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги, перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, в том числе формы документов, образцы их заполнения.

Помещения для приема заявителей имеют беспрепятственный доступ для инвалидов, в том числе, возможность беспрепятственного входа в помещение Управления и выхода из него, а также возможность самостоятельного передвижения по территории помещения Управления в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников Управления.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается содействие инвалиду при входе в Управление и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта, помощь работников Управления инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

Места приема заявителей в многофункциональных центрах оборудуются в соответствии с требованиями, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.25. Дополнительные требования к размещению и оформлению помещений, размещению и оформлению визуальной, текстовой информации, оборудованию мест ожидания, парковочным местам, местам для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов, местам ожидания заявителей и их приема не предъявляются.

2.26. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при

предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре, в территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.26.1. Ограничений по доступности государственной услуги заявителям не имеется.

Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- расположенность помещений Управления в зоне доступности к общественному транспорту;
- наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;
- наличие исчерпывающей информации о способах, порядке, сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, в сети Интернет, на официальном сайте Управления;
- доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга, оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.26.2. При подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги предполагается трехкратное взаимодействие должностных лиц Управления и заявителя (подача заявления, подписание акта проверки, получение лицензии). Продолжительность взаимодействия определяется настоящим Регламентом.

2.26.3. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- соблюдение сроков оказания услуги, установленных настоящим Регламентом;
- соблюдение права заявителей на получение актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги;
- отсутствие жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Управления;
- отсутствие жалоб на некорректное, невнимательное отношение к заявителям (их представителям).

2.26.4. Заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые документы могут быть предоставлены (направлены) заявителем на бумажных носителях в Управление или в многофункциональный центр по экстерриториальному принципу, в том числе в рамках комплексного запроса, одним из следующих способов: нарочно лицом, действующим от имени заявителя на основании доверенности, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Заявление и документы также могут быть представлены (направлены) заявителем в виде электронного документа, подписанного усиленной

квалифицированной электронной подписью, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе через сеть Интернет, и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

2.27. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре по экстерриториальному принципу, в том числе в рамках комплексного запроса, предусмотрена в рамках заключенного соглашения о взаимодействии. В этом случае течение срока предоставления государственной услуги начинается с момента поступления заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов в Управление.

2.28. Управление формирует открытый и общедоступный государственный информационный ресурс, содержащий сведения из реестра лицензий, из положения о лицензировании вида деятельности и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих обязательные требования к лицензируемому виду деятельности.

2.29. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги, а также копирования форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, на официальном сайте Управления в сети Интернет и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

2.30. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.30.1. Заявители вправе обратиться за предоставлением государственной услуги в многофункциональный центр по экстерриториальному принципу, в том числе в рамках комплексного запроса.

2.30.2. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется с момента включения услуги в сводный перечень государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти, государственными органами, органами местного самоуправления, областными государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), в электронной форме, утвержденный постановлением Правительства Белгородской области от 15 сентября 2014 года № 342-пп.

2.30.3. Для предоставления государственной услуги в электронной форме обеспечивается возможность получения заявителями информации о предоставляемой государственной услуге на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

2.30.4. Заявителям обеспечивается возможность получения на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) формы заявления о предоставлении государственной услуги, необходимой для получения государственной услуги в электронной форме.

2.30.5. Для получения государственной услуги в электронной форме получателем государственной услуги предоставляется возможность направить заявление о предоставлении государственной услуги (заявления о предоставлении лицензии, дубликата и (или) копии лицензии, переоформлении лицензии, заявления о предоставлении сведений из реестра лицензий и иных сведений о лицензировании) и прилагаемые к нему документы через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

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

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

Использование заявителем простой электронной подписи и усиленной квалифицированной электронной подписи осуществляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

2.30.7. Лицензирующий орган и оператор Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) не вправе устанавливать требования к применению средств электронной подписи определенной версии, конкретного производителя или поставщика, а также требовать применение квалифицированного сертификата электронной подписи, выданного определенным аккредитованным удостоверяющим центром.

2.30.8. Документы по вопросам лицензирования в форме электронных документов направляются лицензирующим органом заявителю с использованием личного кабинета заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или по адресу электронной почты, указанному заявителем.

2.30.9. Основанием для начала предоставления государственной услуги является направление заявителем в лицензирующий орган заявлений, указанных в подпункте 2.30.5 пункта 2.30 раздела II настоящего Регламента, с использованием личного кабинета заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

2.30.10. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

2.30.11. При оформлении документов по вопросам лицензирования в форме электронных документов лицензирующий орган использует усиленную квалифицированную электронную подпись.

Владельцами ключей усиленной квалифицированной электронной подписи являются лицензирующий орган, а также лица, которые в установленном порядке наделены полномочиями по подписанию документов по вопросам лицензирования от имени назначившего их лицензирующего органа.

**III. 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 особенностей выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя административную процедуру «Осуществление лицензирования».

В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

- 1) прием и регистрация заявления о предоставлении лицензии;
- 2) проверка заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов на соответствие требованиям, установленным подпунктами 2.11.1, 2.11.2 пункта 2.11 раздела II настоящего Регламента;
- 3) проверка соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям;
- 4) принятие решения о предоставлении лицензии или об отказе в предоставлении лицензии;
- 5) выдача лицензии или направление уведомления об отказе в предоставлении лицензии;
- 6) формирование и ведение лицензионного дела;
- 7) предоставление дубликата лицензии и копии лицензии;
- 8) переоформление лицензии;
- 9) прекращение действия лицензии;
- 10) формирование и ведение реестра лицензий, государственного информационного ресурса, предоставление в установленном порядке информации по вопросам лицензирования;
- 11) порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), административных процедур.

Основанием для начала административной процедуры «Осуществление лицензирования» является заявление о предоставлении лицензии.

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении лицензии.

3.2.1. Заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы представляются соискателем лицензии в Управление или в многофункциональный центр по экстерриториальному принципу, в том числе в рамках комплексного запроса, непосредственно или направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

При предоставлении государственной услуги в многофункциональном центре прием и регистрацию заявления о предоставлении лицензии осуществляет специалист многофункционального центра, по желанию заявителю предоставляется консультация по порядку предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, информация о ходе

выполнения запроса о предоставлении государственной услуги и по иным связанным с предоставлением государственной услуги вопросам.

3.2.2. Заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы в день поступления в Управление принимаются и регистрируются структурным подразделением Управления, ответственным за делопроизводство, по описи, копия которой с отметкой о дате приема указанных заявления и документов в день приема вручается соискателю лицензии или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору соискателя лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лицензирующего органа, способом, обеспечивающим подтверждение получения соискателем лицензии такой копии и подтверждение доставки указанного документа.

3.2.3. Заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы соискатель лицензии вправе направить в Управление или в многофункциональный центр в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью соискателя лицензии.

3.2.4. После регистрации заявление и прилагаемые к нему документы с резолюцией начальника Управления направляются в Отдел.

3.2.5. По основаниям, предусмотренным пунктом 2.15 раздела II настоящего Регламента, заявителю может быть отказано в приеме документов.

При отрицательном результате проверки специалист, ответственный за прием документов, возвращает без регистрации заявление и документы заявителю с объяснением причин возврата.

3.2.6. Максимальный срок выполнения административного действия «Прием и регистрация заявления о предоставлении лицензии» - 1 (один) рабочий день.

3.3. Проверка заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов на соответствие требованиям, установленным подпунктами 2.11.1, 2.11.2 пункта 2.11 раздела II настоящего Регламента.

3.3.1. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении лицензии лицензирующий орган осуществляет проверку заявления и прилагаемых к нему документов на соответствие требованиям, установленным подпунктами 2.11.1, 2.11.2 пункта 2.11 раздела II настоящего Регламента.

3.3.2. В случае, если заявление о предоставлении лицензии оформлено с нарушением требований, установленных подпунктом 2.11.1 пункта 2.11 раздела II настоящего Регламента, и (или) документы, указанные в подпункте 2.11.2 пункта 2.11 раздела II настоящего Регламента, представлены не в полном объеме, лицензирующий орган вручает соискателю лицензии уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору соискателя лицензии в форме электронного документа,

подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лицензирующего органа, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения соискателем лицензии.

3.3.3. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня представления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов, которые представлены соискателем лицензии в соответствии с подпунктом 3.3.2 пункта 3.3 раздела III настоящего Регламента, лицензирующий орган принимает решение о рассмотрении этого заявления и прилагаемых к нему документов или в случае их несоответствия положениям подпунктов 2.11.1 и (или) 2.11.2 пункта 2.11 раздела II настоящего Регламента, о возврате этого заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата.

3.3.4. В случаях, предусмотренных подпунктами 3.3.2 и 3.3.3 пункта 3.3 раздела III настоящего Регламента, срок принятия лицензирующим органом решения о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении исчисляется со дня поступления в лицензирующий орган надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов, соответствующих требованиям, установленным подпунктами 2.11.1, 2.11.2 пункта 2.11 раздела II настоящего Регламента. В случае непредставления соискателем лицензии в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов ранее представленное заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы подлежат возврату соискателю лицензии.

3.3.5. В случае, если в заявлении о предоставлении лицензии указывается на необходимость предоставления лицензии в форме электронного документа, лицензирующий орган направляет соискателю лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лицензирующего органа, копию описи с отметкой о дате приема указанного заявления и прилагаемых к нему документов или уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения соискателем лицензии.

3.3.6. Максимальный срок выполнения административного действия «Проверка заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов на соответствие требованиям, установленным подпунктами 2.11.1, 2.11.2 пункта 2.11 раздела II настоящего Регламента» – 3 (три) рабочих дня.

3.4. Проверка соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям.

3.4.1. К отношениям, связанным с осуществлением лицензионного контроля, применяются положения Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.4.2. В отношении соискателя лицензии, представившего заявление о

предоставлении лицензии в соответствии с пунктом 2.11 раздела II настоящего Регламента, лицензирующим органом проводятся внеплановые проверки без согласования в установленном порядке с органом прокуратуры.

3.4.3. Предметом документарной проверки соискателя лицензии являются сведения, содержащиеся в представленных заявлении и документах, в целях оценки соответствия таких сведений положениям подпунктов 2.11.1, 2.11.2 пункта 2.11 раздела II настоящего Регламента, а также сведениям о соискателе лицензии, содержащимся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах. Сведения, содержащиеся в указанных реестрах, предоставляются лицензирующему органу в порядке межведомственного взаимодействия. Срок проведения документарной проверки не может превышать 20 (двадцать) рабочих дней.

Управление запрашивает в электронном виде с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ) документы, указанные в пункте 2.13 раздела II настоящего Регламента.

Специалист, ответственный за подготовку и направление межведомственных запросов, определяет перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Специалист, ответственный за формирование и направление межведомственных запросов, формирует соответствующий запрос в системе межведомственного взаимодействия, подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью и направляет запрос, отслеживает поступившую информацию в системе межведомственного взаимодействия, в день ее поступления распечатывает, регистрирует и приобщает к материалам лицензионного дела.

3.4.4. Предметом внеплановой выездной проверки соискателя лицензии являются состояние помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать соискателем лицензии при осуществлении лицензируемого вида деятельности, и наличие необходимых для осуществления лицензируемого вида деятельности работников в целях оценки соответствия таких объектов и работников лицензионным требованиям.

Срок проведения внеплановой выездной проверки не может превышать 10 (десять) рабочих дней.

3.4.5. Максимальный срок выполнения административного действия «Проверка соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям» в части документарной проверки – 20 (двадцать) рабочих дней, в части внеплановой выездной проверки – 10 (десять) рабочих дней.

3.5. Принятие решения о предоставлении лицензии или об отказе в предоставлении лицензии.

3.5.1. После осуществления проверки полноты и достоверности содержащихся в заявлении о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документах сведений, в том числе проверки соответствия соискателя лицензии

лицензионным требованиям, в порядке, установленном пунктами 3.3, 3.4 раздела III настоящего Регламента, лицензирующий орган принимает решение о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении.

3.5.2. Решение о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении оформляется приказом начальника (первого заместителя начальника) Управления.

3.5.3. В случае принятия лицензирующим органом решения о предоставлении лицензии она оформляется одновременно с приказом.

Приказ о предоставлении лицензии и лицензия одновременно подписываются начальником (первым заместителем начальника) Управления и регистрируются в реестре лицензий.

3.5.4. Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, получившие лицензию, вправе осуществлять деятельность, на которую предоставлена лицензия, на всей территории Российской Федерации и на иных территориях, над которыми Российская Федерация осуществляет юрисдикцию в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормами международного права, со дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении лицензии.

Днем принятия решения о предоставлении лицензии является день одновременно осуществляемых внесения записи о предоставлении лицензии в реестр лицензий, присвоения лицензии регистрационного номера и регистрации приказа начальника (первого заместителя начальника) Управления о предоставлении лицензии.

3.5.5. Лицензия действует бессрочно.

3.5.6. В приказ начальника (первого заместителя начальника) Управления о предоставлении лицензии и в лицензию включаются следующие сведения:

- 1) наименование лицензирующего органа;
- 2) полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, адрес его местонахождения, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица;

- 3) фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, адрес его места жительства, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;

- 4) идентификационный номер налогоплательщика;
- 5) лицензируемый вид деятельности с указанием выполняемых работ, составляющих лицензируемый вид деятельности;

- 6) номер и дата регистрации лицензии;
- 7) номер и дата приказа лицензирующего органа о предоставлении лицензии.

3.5.7. Основания отказа в предоставлении лицензии указаны в пункте 2.17 раздела II настоящего Регламента.

3.5.8. В приказе начальника (первого заместителя начальника) Управления об отказе в предоставлении лицензии указываются сведения, предусмотренные подпунктами 1-5 подпункта 3.5.6 пункта 3.5 раздела III настоящего Регламента, и мотивированное обоснование причин отказа в предоставлении лицензии.

3.5.9. Решение лицензирующего органа об отказе в предоставлении лицензии или бездействии лицензирующего органа может быть обжаловано соискателем лицензии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.5.10. Лицензии оформляются на бланках, являющихся документами строгой отчетности и защищенной от подделок полиграфической продукцией, по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 6 октября 2011 года № 826 «Об утверждении типовой формы лицензии».

3.5.11. Максимальный срок выполнения административного действия «Принятие решения о предоставлении лицензии или об отказе в предоставлении лицензии» – 1 (один) рабочий день.

3.6. Выдача лицензии или направление уведомления об отказе в предоставлении лицензии.

3.6.1. В течение 3 (трех) рабочих дней после дня подписания и регистрации лицензии лицензирующим органом она вручается лицензиату или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.6.2. В случае принятия решения об отказе в предоставлении лицензии лицензирующий орган вручает в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия этого решения соискателю лицензии или направляет ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении уведомление об отказе в предоставлении лицензии с мотивированным обоснованием причин отказа и 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.

3.6.3. В случае, если в заявлении о предоставлении лицензии указывается на необходимость предоставления лицензии в форме электронного документа, лицензирующим органом направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, лицензиату лицензия или соискателю лицензии уведомление об отказе в предоставлении лицензии.

3.6.4. Максимальный срок выполнения административного действия «Выдача лицензии или направление уведомления об отказе в предоставлении лицензии» – 3 (три) рабочих дня.

3.7. Формирование и ведение лицензионного дела.

3.7.1. Управление формирует и ведет лицензионное дело соискателя лицензии и (или) лицензиата, в которое включаются следующие документы:

1) заявление соискателя лицензии о предоставлении лицензии, заявление

лицензиата и прилагаемые к соответствующему заявлению документы;

2) приказы начальника (первого заместителя начальника) Управления о предоставлении лицензии, об отказе в предоставлении лицензий, о переоформлении лицензии, о приостановлении, возобновлении и прекращении действия лицензии;

3) копия подписанной и зарегистрированной лицензии;

4) приказы начальника (первого заместителя начальника) Управления о назначении проверок соискателя лицензии, лицензиата, копии актов проверок, предписаний об устранении выявленных нарушений лицензионных требований и других, связанных с осуществлением лицензионного контроля документов;

5) выписки из решений суда об административном приостановлении деятельности лицензиата или аннулировании лицензии;

6) копии уведомлений и других, связанных с осуществлением лицензирования документов.

3.7.2. Формирование и хранение лицензионного дела осуществляются Управлением в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7.3. В случае, если взаимодействие лицензирующего органа и соискателя лицензии или лицензиата осуществлялось с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), лицензионное дело формируется лицензирующим органом в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

3.7.4. Максимальный срок выполнения административного действия «Формирование и ведение лицензионного дела» – 1 (один) рабочий день.

3.8. Предоставление дубликата лицензии и копии лицензии.

3.8.1. В случае утраты лицензии или ее порчи лицензиат вправе обратиться в лицензирующий орган, предоставивший лицензию, с заявлением о предоставлении дубликата лицензии (приложение № 5 к настоящему Регламенту) с указанием реквизитов документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за предоставление такого дубликата.

3.8.2. В случае порчи лицензии к заявлению о предоставлении дубликата лицензии прилагается испорченный бланк лицензии.

3.8.3. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении дубликата лицензии лицензирующий орган оформляет дубликат лицензии на бланке лицензии с пометками «дубликат» и «оригинал лицензии признается недействующим» и вручает такой дубликат лицензиату или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.8.4. Лицензиат имеет право на получение от лицензирующего органа копии лицензии, которая заверена им и вручается лицензиату или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении копии лицензии. Для получения копии лицензии лицензиат обращается в

лицензирующий орган с заявлением о предоставлении копии лицензии (приложение № 6 к настоящему Регламенту).

3.8.5. Лицензиат вправе направить заявление о предоставлении дубликата лицензии или копии лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в лицензирующий орган.

3.8.6. В случае, если в заявлении о предоставлении дубликата лицензии или копии лицензии указывается на необходимость предоставления дубликата лицензии или копии лицензии в форме электронного документа, лицензирующий орган направляет лицензиату дубликат лицензии или копию лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.8.7. Максимальный срок выполнения административного действия «Предоставление дубликата лицензии и копии лицензии» – 3 (три) рабочих дня.

### 3.9. Переоформление лицензии.

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

3.9.2. До переоформления лицензии в случаях, предусмотренных подпунктом 3.9.1 пункта 3.9 раздела III настоящего Регламента, лицензиат вправе осуществлять лицензируемый вид деятельности, за исключением его осуществления по адресу, не указанному в лицензии, или по истечении срока, определенного подпунктом 3.9.5 пункта 3.9 раздела III Регламента, и (или) выполнения работ, составляющих лицензируемый вид деятельности, но не указанных в лицензии.

3.9.3. Для переоформления лицензии лицензиат, его правопреемник или иное предусмотренное федеральным законом лицо представляет в лицензирующий орган, предоставивший лицензию, либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявление о переоформлении лицензии (приложение № 7 к настоящему Регламенту) с указанием реквизитов документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за переоформление лицензии, и оригинал действующей лицензии на бумажном носителе или лицензию в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.9.4. Заявление о переоформлении лицензии и прилагаемые к нему

документы могут быть направлены в лицензирующий орган в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью лицензиата, его правопреемника или иного уполномоченного лица.

3.9.5. В случае реорганизации юридического лица в форме преобразования в заявлении о переоформлении лицензии указываются новые сведения о лицензиате или его правопреемнике, предусмотренные подпунктом 2.11.1 пункта 2.11 раздела II настоящего Регламента, и данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в Единый государственный реестр юридических лиц. Заявление о переоформлении лицензии и прилагаемые к нему документы представляются в лицензирующий орган не позднее чем через 15 (пятнадцать) рабочих дней со дня внесения соответствующих изменений в Единый государственный реестр юридических лиц.

3.9.6. В случае реорганизации юридических лиц в форме слияния переоформление лицензии допускается в порядке, установленном подпунктом 3.9.3 пункта 3.9 раздела III настоящего Регламента, только при условии наличия у каждого участвующего в слиянии юридического лица на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц лицензии на один и тот же вид деятельности.

3.9.7. При намерении лицензиата осуществлять лицензируемый вид деятельности по адресу места его осуществления, не указанному в лицензии, в заявлении о переоформлении лицензии указываются эти адреса и сведения, подтверждающие соответствие лицензиата лицензионным требованиям при осуществлении лицензируемого вида деятельности по этому адресу.

Перечень таких сведений изложен в пункте 2.11 раздела II настоящего Регламента.

3.9.8. В случае прекращения деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест ее осуществления, указанным в лицензии, в заявлении о переоформлении лицензии указываются адреса, по которым прекращена деятельность, и дата, с которой фактически она прекращена.

3.9.9. При намерении лицензиата внести изменения в указанный в лицензии перечень выполняемых работ, составляющих лицензируемый вид деятельности, в заявлении о переоформлении лицензии указываются сведения о работе, которую лицензиат намерен выполнять, или о работе, выполнение которой лицензиатом прекращается. При намерении лицензиата выполнять работы, составляющие лицензируемый вид деятельности, но не указанные в лицензии, в заявлении о переоформлении лицензии также указываются сведения, подтверждающие соответствие лицензиата лицензионным требованиям при выполнении данных работ.

Перечень таких сведений изложен в пункте 2.11 раздела II настоящего Регламента.

3.9.10. В случае изменения наименования юридического лица или места его нахождения, а также в случае изменения места жительства, фамилии, имени и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя,

реквизитов документа, удостоверяющего его личность, в заявлении о переоформлении лицензии указываются новые сведения о лицензиате и данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в Единый государственный реестр юридических лиц (для лицензиата – юридического лица), в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для лицензиата – индивидуального предпринимателя).

3.9.11. Заявление о переоформлении лицензии и прилагаемые к нему документы принимаются лицензирующим органом по описи, копия которой с отметкой о дате приема указанных заявления и документов в день приема вручается лицензиату или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.9.12. Деятельность, лицензия на осуществление которой предоставлена лицензирующим органом одного субъекта Российской Федерации, может осуществляться на территориях других субъектов Российской Федерации при условии предварительного уведомления в письменной форме лицензиатом лицензирующих органов субъектов Российской Федерации, на территории которых лицензиат намерен осуществлять лицензируемый вид деятельности, о таком намерении. В уведомлении (приложение № 8 к настоящему Регламенту) указываются следующие сведения:

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

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

- лицензируемый вид деятельности с указанием выполняемых работ, составляющих лицензируемый вид деятельности;

- сведения, подтверждающие соответствие лицензиата лицензионным требованиям, при выполнении работ, составляющих лицензируемый вид деятельности, который лицензиат намерен осуществлять по новому адресу, в соответствии с пунктом 2.11 раздела II настоящего Регламента;

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

К уведомлению прилагается заявление о переоформлении лицензии с указанием реквизитов документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за переоформление лицензии, и оригинал действующей лицензии на бумажном носителе или лицензия в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Уведомление и прилагаемые к нему документы в день поступления в

лицензирующий орган субъекта Российской Федерации, на территории которого лицензиат предполагает осуществлять лицензируемый вид деятельности, принимаются по описи, копия которой с отметкой о дате их приема направляется (вручается) лицензиату.

Лицензирующий орган субъекта Российской Федерации переоформляет лицензию в соответствии с подпунктом 3.9.7 пункта 3.9 раздела III настоящего Регламента и вносит изменения в реестр лицензий в отношении видов деятельности, лицензирование которых он осуществляет.

3.9.13. В случае, если заявление о переоформлении лицензии оформлено с нарушением требований, установленных подпунктами 3.9.3 - 3.9.12 пункта 3.9 раздела III настоящего Регламента, и (или) прилагаемые к нему документы представлены не в полном объеме, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня приема указанных заявления и документов лицензирующий орган вручает лицензиату уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.9.14. В случае, если в заявлении о переоформлении лицензии указывается на необходимость получения переоформленной лицензии в форме электронного документа, лицензирующий орган направляет лицензиату в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, копии описи указанного заявления и прилагаемых к нему документов с отметкой о дате их приема или уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют.

3.9.15. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня представления лицензиатом надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов в соответствии с подпунктом 3.9.13 пункта 3.9 раздела III настоящего Регламента, лицензирующий орган принимает решение о рассмотрении этого заявления и прилагаемых к нему документов или в случае их несоответствия положениям подпунктов 3.9.3, 3.9.7 и (или) 3.9.9 пункта 3.9 раздела III настоящего Регламента, – о возврате этого заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата. В случае непредставления лицензиатом в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов, ранее представленное заявление о переоформлении лицензии подлежит возврату лицензиату.

3.9.16. В случаях, предусмотренных подпунктами 3.9.13, 3.9.15 пункта 3.9 раздела III настоящего Регламента, срок принятия лицензирующим органом решения о переоформлении лицензии или об отказе в ее переоформлении исчисляется со дня поступления в лицензирующий орган надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов.

3.9.17. При переоформлении лицензии в случаях реорганизации

юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса местонахождения, а также в случаях изменения места жительства, имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего личность, исключения адресов мест осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем лицензируемого вида деятельности, исключения вида работ из перечня выполняемых работ, составляющих лицензируемый вид деятельности, в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней со дня приема заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов, лицензирующий орган осуществляет их рассмотрение с учетом сведений о лицензиате, имеющихся в его лицензионном деле, а также проверку достоверности содержащихся в указанном заявлении и прилагаемых к нему документах новых сведений.

Предметом документарной проверки лицензиата являются сведения, содержащиеся в представленном заявлении, в целях оценки соответствия таких сведений положениям подпункта 3.9.3 пункта 3.9 раздела III настоящего Регламента, а также сведениям о лицензиате, содержащимся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах.

3.9.18. Переоформление лицензии в случаях, предусмотренных подпунктами 3.9.7, 3.9.9 пункта 3.9 раздела III настоящего Регламента, осуществляется лицензирующим органом после проведения в установленном порядке проверки соответствия лицензиата лицензионным требованиям при выполнении новой работы, составляющей лицензируемый вид деятельности, и (или) при осуществлении лицензируемого вида деятельности по адресу места его осуществления, не указанному в лицензии, в срок, не превышающий 30 (тридцати) рабочих дней со дня приема заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов.

Предметом документарной проверки лицензиата являются сведения, содержащиеся в представленных заявлении и документах, в целях оценки соответствия таких сведений положениям подпункта 3.9.3 пункта 3.9 раздела III настоящего Регламента, а также сведениям о лицензиате, содержащимся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах.

Предметом внеплановой выездной проверки лицензиата являются состояние помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать 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.

3.9.19. В сроки, указанные в подпунктах 3.9.17, 3.9.18 пункта 3.9 раздела III настоящего Регламента, лицензирующий орган на основании

результатов рассмотрения представленных заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов принимает решение о переоформлении лицензии или об отказе в ее переоформлении в порядке, установленном пунктами 3.5, 3.6 раздела III настоящего Регламента.

3.9.20. Отказ в переоформлении лицензии осуществляется по основаниям, указанным в пункте 2.17 раздела II настоящего Регламента.

3.9.21. В случае, если в заявлении о переоформлении лицензии указывается на необходимость получения переоформленной лицензии в форме электронного документа, лицензирующий орган направляет лицензиату в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, переоформленную лицензию или уведомление об отказе в переоформлении лицензии.

3.9.22. Максимальный срок выполнения административного действия «Переоформление лицензии» – 10 (десять) рабочих дней, а в случаях, предусмотренных подпунктами 3.9.7 и 3.9.9 пункта 3.9 раздела III настоящего Регламента (при намерении лицензиата осуществлять лицензируемый вид деятельности по адресам мест его осуществления, не указанным в лицензии, или выполнять новую работу, составляющую лицензируемый вид деятельности) – 30 (тридцать) рабочих дней.

3.10. Прекращение действия лицензии.

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

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

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

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

4) наличие решения суда об аннулировании лицензии.

3.10.2. Не позднее чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до дня фактического прекращения лицензируемого вида деятельности лицензиат, имеющий намерение прекратить этот вид деятельности, обязан представить или направить в лицензирующий орган заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявление о прекращении лицензируемого вида деятельности (приложение № 9 к настоящему Регламенту).

3.10.3. Лицензиат вправе направить в лицензирующий орган в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной

электронной подписью, заявление о прекращении лицензируемого вида деятельности.

3.10.4. Лицензирующий орган принимает решение о прекращении действия лицензии в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения:

1) заявления лицензиата о прекращении лицензируемого вида деятельности;

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

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

3.10.5. Решение лицензирующего органа о прекращении действия лицензии оформляется приказом начальника (первого заместителя начальника) Управления и в течение 3 (трех) рабочих дней вручается или направляется юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.10.6. Действие лицензии прекращается со дня принятия лицензирующим органом решения о прекращении действия лицензии на основании заявления лицензиата о прекращении лицензируемого вида деятельности, либо со дня внесения соответствующих записей в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, либо со дня вступления в законную силу решения суда об аннулировании лицензии.

3.10.7. Максимальный срок выполнения административного действия «Прекращение действия лицензии» – 10 (десять) рабочих дней.

3.11. Формирование и ведение реестра лицензий, государственного информационного ресурса, предоставление в установленном порядке информации по вопросам лицензирования.

3.11.1. Управление ведет реестр лицензий на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов.

В реестре лицензий наряду со сведениями, предусмотренными подпунктом 3.5.6 пункта 3.5 раздела III настоящего Регламента, должны быть указаны следующие сведения:

- 1) дата внесения в реестр лицензий сведений о лицензиате;
- 2) номер и дата выдачи дубликата лицензии (в случае его выдачи);
- 3) основание и дата прекращения действия лицензии;
- 4) основания и даты проведения проверок лицензиатов и реквизиты актов, составленных по результатам проведенных проверок;
- 5) даты и реквизиты выданных постановлений о назначении административных наказаний в виде административного приостановления деятельности лицензиатов;
- 6) основания, даты вынесения решений лицензирующего органа о

приостановлении, о возобновлении действия лицензий и реквизиты таких решений;

7) основания, даты вынесения решений суда об аннулировании лицензий и реквизиты таких решений.

3.11.2. Реестр лицензий ведется на электронных носителях, его хранение и ведение должны осуществляться в местах, недоступных для посторонних лиц, в условиях, обеспечивающих предотвращение уничтожения, блокирования, хищения, модифицирования информации.

3.11.3. Основанием для внесения соответствующей записи в реестр лицензий является решение, принятое Управлением в установленном настоящим Регламентом порядке.

3.11.4. Запись в реестр лицензий вносится лицензирующим органом в день принятия им решения о предоставлении лицензии, переоформлении лицензии, о приостановлении, возобновлении, прекращении действия лицензии, выдаче дубликата лицензии, вынесении предписания об устранении выявленных нарушений лицензионных требований, о назначении проверки лицензиата, либо в день получения от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (ФНС России), 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.

3.11.5. Министерство промышленности и торговли Российской Федерации (Минпромторг России), осуществляющее контроль за осуществлением переданных полномочий Российской Федерации в области лицензирования заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, ведет сводный реестр лицензий в порядке, установленном Положением о лицензировании.

3.11.6. Информация по вопросам лицензирования (в том числе сведения, содержащиеся в реестрах лицензий) является открытой, за исключением случаев, если в интересах сохранения государственной или служебной тайны свободный доступ к таким сведениям в соответствии с законодательством Российской Федерации ограничен.

3.11.7. Сведения о конкретной лицензии предоставляются лицензирующим органом бесплатно в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении таких сведений (приложение № 10 к настоящему Регламенту).

3.11.8. Сведения о конкретной лицензии передаются заявителям или

направляются им заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в виде выписки из реестра лицензий, либо копии приказа начальника (первого заместителя начальника) Управления о принятом решении, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений, которая выдается в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата.

3.11.9. Сведения о конкретной лицензии могут быть направлены заявителю по его обращению в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в виде выписки из реестра лицензий, либо копии приказа начальника (первого заместителя начальника) Управления о принятом решении, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений, которая выдается в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата.

3.11.10. Управление обеспечивает получение от соискателей лицензий и лицензиатов документов, предусмотренных настоящим Регламентом, в форме электронных документов и направление им таких документов, а также доступ к размещаемой в сети Интернет информации о ходе принятия предусмотренных настоящим Регламентом решений.

3.11.11. Управление подготавливает предусмотренную настоящим Регламентом информацию и направляет ее заявителям с использованием сети Интернет в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим вопросы обеспечения доступа к информации.

Критерии принятия решений: полнота и достоверность сведений в заявлении и документах, представленных в соответствии с подпунктами 2.11.1, 2.11.2 пункта 2.11 раздела II настоящего Регламента, возможность (невозможность) выполнения указанных в подпунктах 2.11.3, 2.11.4 пункта 2.11 раздела II настоящего Регламента лицензионных требований соискателем лицензии, лицензиатом.

Результат административной процедуры: предоставление (отказ в предоставлении) лицензии, переоформление (отказ в переоформлении) лицензии, предоставление дубликата лицензии, копии лицензии; прекращение действия лицензии.

Способ фиксации результата: на бумажном носителе, в электронной форме в формате PDF.

3.11.12. Максимальный срок выполнения административного действия «Формирование и ведение реестра лицензий, государственного информационного ресурса, предоставление в установленном порядке информации по вопросам лицензирования» в части формирования и ведения реестра лицензий, государственного информационного ресурса – 1 (один) рабочий день, в части предоставления информации по вопросам лицензирования – 5 (пять) рабочих дней.

3.12. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), административных процедур.

3.12.1. Сведения о государственной услуге, информация о порядке предоставления государственной услуги, формы документов размещены на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

3.12.2. Заявления и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, заявитель вправе направить в форме электронных документов через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

3.12.3. Получение заявителем сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

3.12.4. Взаимодействие лицензирующего органа с федеральными органами исполнительной власти, участвующими в предоставлении государственной услуги, осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.12.5. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги в форме электронного документа не предусмотрено.

#### **IV. Формы контроля за исполнением настоящего Регламента**

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется начальником Управления, заместителем начальника Управления - начальником Отдела.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения ответственными должностными лицами Управления проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется в формах:

- 1) проведения проверок;
- 2) рассмотрения обращений (жалоб) на действия (бездействие) должностных лиц Отдела.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом

работы Управления. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

4.2.3. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений настоящего Регламента, а также в случае получения обращений (жалоб) заявителей на действия (бездействие) должностных лиц Отдела.

4.3. Ответственность государственных гражданских служащих Управления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

4.3.1. При предоставлении государственной услуги должностные лица Управления в случае ненадлежащего исполнения своих обязанностей и в случае совершения противоправных действий (бездействия) несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц Управления закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.3.2. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение 10 (десяти) дней со дня принятия таких мер Управление обязано сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

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

Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Управления при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

## **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц**

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия должностного лица Управления, а также принимаемых им решений при оказании государственной услуги в досудебном и судебном порядке. Досудебный порядок обжалования определен Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, Правилами подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с

федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 года № 840, постановлением правительства Белгородской области от 12 ноября 2012 года № 456-пп «О приеме и рассмотрении жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти, государственных органов области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих».

5.2. Заявители в досудебном порядке могут обжаловать действия или бездействие должностного лица Управления, а также принимаемые им решения в ходе предоставления государственной услуги. Жалоба на должностных лиц Управления подается начальнику Управления и рассматривается им в установленном порядке.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, его должностного лица и (или) работника, привлекаемой организации, ее работника подается в многофункциональный центр или привлекаемую организацию, предоставившие государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя многофункционального центра или привлекаемой организации подается учредителю многофункционального центра или иному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации на рассмотрение жалобы.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим Регламентом для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено

настоящим Регламентом для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Регламентом. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной настоящим Регламентом;

7) отказ Управления, должностного лица Управления, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

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

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены настоящим Регламентом для предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 4 пункта 2.3 раздела II настоящего Регламента. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника

многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

5.5. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, привлекаемой организации, ее руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) 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 (за исключением случая, когда жалоба направляется посредством системы досудебного обжалования с использованием сети Интернет),

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственного гражданского служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, привлекаемой организации, работника привлекаемой организации;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственного гражданского служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, привлекаемой организации, работника привлекаемой организации. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба в письменной форме может быть направлена по почте, может быть принята при личном приеме заявителя, в электронном виде жалоба может быть подана посредством официального сайта Управления, многофункционального центра, привлекаемой организации, учредителя многофункционального центра, в сети Интернет, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, многофункциональных центров и их должностных лиц и работников), портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и

муниципальными служащими (система досудебного обжалования) с использованием сети Интернет (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, многофункциональных центров и их должностных лиц и работников).

5.7. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Управлением, многофункциональным центром, привлекаемой организацией в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственных услуг.

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

Прием жалоб в письменной форме осуществляется учредителем многофункционального центра в месте фактического нахождения учредителя.

Время приема жалоб учредителем многофункционального центра должно совпадать со временем работы учредителя.

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

- 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.

5.9. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.8 раздела V настоящего Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.10. В случае, если жалоба подана заявителем в Управление, многофункциональный центр, привлекаемую организацию, учредителю многофункционального центра, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации такой жалобы она направляется в уполномоченные на ее рассмотрение орган, предоставляющий государственные услуги, многофункциональный центр,

привлекаемую организацию, учредителю многофункционального центра.

При этом Управление, многофункциональный центр, привлекаемая организация, учредитель многофункционального центра, перенаправившие жалобу, в письменной форме информируют о перенаправлении жалобы заявителя.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации такой жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе, предоставляющем государственные услуги, многофункциональном центре, уполномоченной привлекаемой организации, у уполномоченного на ее рассмотрение учредителя многофункционального центра.

В случае, если в отношении поступившей жалобы федеральным законом установлен иной порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб, положения настоящего Регламента не применяются и заявитель уведомляется о том, что его жалоба будет рассмотрена в порядке и сроки, предусмотренные федеральным законом.

5.11. Жалоба, поступившая в Управление, многофункциональный центр, привлекаемую организацию, учредителю многофункционального центра, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба рассматривается в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Управлением, многофункциональным центром, привлекаемой организацией, учредителем многофункционального центра, уполномоченными на ее рассмотрение.

В случае обжалования отказа Управления, его должностного лица, многофункционального центра, его должностного лица, работника, привлекаемой организации, ее работника в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба рассматривается в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

5.12. По результатам рассмотрения жалобы Управление, многофункциональный центр, привлекаемая организация, учредитель многофункционального центра принимают одно из следующих решений:

1) удовлетворяют жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим Регламентом, а также в иных формах;

2) отказывают в удовлетворении жалобы.

Указанное решение принимается в форме акта.

При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги,

не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.13. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.12 раздела V настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае, если жалоба была направлена посредством системы досудебного обжалования с использованием сети Интернет, ответ заявителю направляется также через указанную систему.

5.14. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, привлекаемой организации, учредителя многофункционального центра, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению – информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, многофункциональным центром либо привлекаемой организацией, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, сроки устранения выявленных нарушений, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги;

ж) в случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, – аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.15. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается начальником Управления, руководителем многофункционального центра, учредителем многофункционального центра, работником привлекаемой организации.

5.16. Управление, многофункциональный центр, привлекаемая организация, учредитель многофункционального центра отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

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

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с установленными требованиями в отношении того же заявителя и по тому же

предмету жалобы.

5.17. Управление, многофункциональный центр, привлекаемая организация, учредитель многофункционального центра вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.18. Управление, многофункциональный центр, привлекаемая организация, учредитель многофункционального центра сообщают заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации жалобы.

5.19. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.20. Управление, многофункциональные центры, привлекаемые организации, учредители многофункциональных центров обеспечивает:

а) оснащение мест приема жалоб;

б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Управления, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих, многофункциональных центров, привлекаемых организаций, их должностных лиц, работников посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Управления, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих, многофункциональных центров, привлекаемых организаций, их должностных лиц, работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

г) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональными центрами приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб;

д) формирование и представление в Администрацию Губернатора Белгородской области ежеквартально до 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, учредителю многофункционального центра отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб)

5.21. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения государственной услуги, действия или бездействие должностных лиц

управления в судебном порядке путем подачи заявления в соответствующий суд общей юрисдикции в порядке, предусмотренном Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации.

5.22. При рассмотрении жалобы заявитель имеет право:

1) представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронном виде;

2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

3) получать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов;

4) обращаться с жалобой на принятое по жалобе решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением жалобы в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

5.23. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить следующими способами:

1) в сети Интернет на сайте [www.belgoszakaz.ru](http://www.belgoszakaz.ru), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

2) по телефонам: (8 4722) 35-35-53, 32-24-70, 32-86-69;

3) посредством личного общения со специалистами Управления, предварительно договорившись о встрече по телефонам:

(8 4722) 35-35-53, 32-24-70, 32-86-69.



**Приложение № 1**  
**к административному регламенту**  
**предоставления управлением**  
**государственного заказа и лицензирования**  
**Белгородской области государственной**  
**услуги «Лицензирование заготовки,**  
**хранения, переработки и реализации лома**  
**черных металлов, цветных металлов»**

В управление государственного заказа  
и лицензирования Белгородской области

**З А Я В Л Е Н И Е**  
**О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЛИЦЕНЗИИ**

Заявитель \_\_\_\_\_  
(полное наименование с указанием организационно-правовой формы юридического лица, Ф.И.О.  
индивидуального предпринимателя (последнее - в случае, если имеется))

\_\_\_\_\_  
(в случае, если имеется сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование юридического лица)

В лице \_\_\_\_\_,  
(должность, Ф.И.О. (последнее - в случае, если имеется) руководителя или иного уполномоченного лица)  
ИНН \_\_\_\_\_, ОГРН (ОГРНИП) \_\_\_\_\_  
(ОГРН для юридического лица, ОГРНИП для индивидуального предпринимателя)

Свидетельство о государственной регистрации юридического лица  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

Лист записи Единого государственного реестра юридических лиц  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

(указываются данные свидетельства о государственной регистрации юридического лица в отношении юридических лиц, созданных после 01 января 2017 года, данные листа записи Единого государственного реестра юридических лиц)

Свидетельство о государственной регистрации физического лица в  
качестве \_\_\_\_\_ индивидуального \_\_\_\_\_ предпринимателя  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

Лист записи Единого государственного реестра индивидуальных  
предпринимателей от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

(указываются данные свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в отношении индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных после 01 января 2017 года, данные листа записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей)

Данные документа, удостоверяющего личность (для индивидуального предпринимателя):

Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

Наименование и адрес места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию \_\_\_\_\_

Адрес места нахождения (адрес места жительства):

(адрес места нахождения для юридического лица, адрес места жительства для индивидуального предпринимателя)

Телефон/факс \_\_\_\_\_ адрес электронной почты \_\_\_\_\_  
(в случае, если имеется)

Прошу предоставить лицензию на осуществление деятельности: заготовка, хранение, переработка и реализация лома черных металлов, цветных металлов.

Вид работ: заготовка, хранение, переработка и реализация лома черных металлов

Адреса мест осуществления деятельности \_\_\_\_\_  
(указываются в соответствии с требованиями п.8 ст.3 Федерального закона от 4 мая 2011 года №99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» по каждому виду работ отдельно)

Вид работ: заготовка, хранение, переработка и реализация лома цветных металлов

Адреса мест осуществления деятельности \_\_\_\_\_  
(указываются в соответствии с требованиями п. 8 ст. 3 Федерального закона от 4 мая 2011 года №99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» по каждому виду работ отдельно)

Реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины, либо иные сведения, подтверждающие факт уплаты указанной государственной пошлины (с указанием суммы)

Выдать \_\_\_\_\_ заверенных копии(й) (при необходимости).

Приложение согласно описи.

Достоверность и полноту сведений, указанных в заявлении и прилагающихся документах, подтверждаю.

С условиями и требованиями лицензирования, а также нормативными правовыми актами, регулирующими осуществление данного вида деятельности, ознакомлен и обязуюсь соблюдать.

Заявитель:

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

(подпись заявителя с расшифровкой)

М. П. (при наличии)

Заявление принято:

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

(подпись принявшего с расшифровкой)

**Приложение № 2**  
**к административному регламенту**  
**предоставления управлением**  
**государственного заказа и лицензирования**  
**Белгородской области государственной**  
**услуги «Лицензирование заготовки,**  
**хранения, переработки и реализации лома**  
**черных металлов, цветных металлов»**

**СПРАВКА**

**о наличии материально-технического оснащения для осуществления**  
**заготовки, хранения, переработки и реализации**  
**лома черных металлов, цветных металлов**

**Вид работ: заготовка, хранение, переработка и реализация**  
**лома черных металлов**

(наименование хозяйствующего субъекта, адрес места осуществления деятельности)

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Основание владения (на праве собственности, аренды, на праве безвозмездного пользования и т.д.), дата и номер документа, подтверждающего право владения, срок его действия, название оборудования с указанием товарного знака, типа, модели, производителя, года выпуска, заводского номера или иных признаков идентификации оборудования	Сведения, подтверждающие соответствие техническим нормам и требованиям
1	Земельный участок	кв.м			
2	Помещения	кв.м			
3	Наличие площадки с твердым (асфальтовым, бетонным) покрытием, предназначенной для хранения лома и отходов черных металлов	кв.м			
4	Весовое оборудование	шт.			Свидетельство о проверке № _____ от _____, действительно до _____
5	Дозиметрическое оборудование	шт.			Свидетельство о проверке

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Кол- во	Основание владения (на праве собственности, аренды, на праве безвозмездного пользования и т.д.), дата и номер документа, подтверждающего право владения, срок его действия, название оборудования с указанием товарного знака, типа, модели, производителя, года выпуска, заводского номера или иных признаков идентификации оборудования	Сведения, подтверждающие соответствие техническим нормам и требованиям
					№ _____ от _____, действительно до _____
6	Пресс для пакетирования лома черных металлов (с усилием прессования не менее 2500 кН) либо пресс-ножницы (с усилием реза не менее 3000 кН), либо установка для дробления и сортировки легковесного лома (с мощностью привода не менее 495 кВт) (с указанием в зависимости от вида оборудования усилия прессования, усилия реза, мощности привода)	шт.			
7	Оборудование для сортировки или измельчения стружки	шт.			
8	Другое оборудование, используемое при осуществлении деятельности				

Руководитель/  
индивидуальный  
предприниматель (иное  
уполномоченное лицо)

МП  
(при наличии)

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О (последнее -  
в случае, если имеется))

## СПРАВКА

о наличии материально-технического оснащения для осуществления  
заготовки, хранения, переработки и реализации  
лома черных металлов, цветных металлов

Вид работ: заготовка, хранение, переработка и реализация  
лома цветных металлов

(наименование хозяйствующего субъекта, адрес места осуществления деятельности)

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Основание владения (на праве собственности, аренды, на праве безвозмездного пользования и т.д.), дата и номер документа, подтверждающего право владения, срок его действия, название оборудования с указанием товарного знака, типа, модели, производителя, года выпуска, заводского номера или иных признаков идентификации оборудования	Сведения, подтверждающие соответствие техническим нормам и требованиям
1	Земельный участок	кв.м			
2	Помещения	кв.м			
3	Наличие площадки с твердым (асфальтовым, бетонным) покрытием, предназначенной для хранения лома и отходов цветных металлов	кв.м			
4	Весовое оборудование	шт.			Свидетельство о поверке № _____ от _____, действительно до _____
5	Дозиметрическое оборудование	шт.			Свидетельство о поверке № _____ от _____, действительно до _____
6	Оборудование для определения химического состава лома и отходов цветных металлов	шт.			Свидетельство о поверке № _____ от _____, действительно до _____

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Кол- во	Основание владения (на праве собственности, аренды, на праве безвозмездного пользования и т.д.), дата и номер документа, подтверждающего право владения, срок его действия, название оборудования с указанием товарного знака, типа, модели, производителя, года выпуска, заводского номера или иных признаков идентификации оборудования	Сведения, подтверждающие соответствие техническим нормам и требованиям
7	Пресс для пакетирования лома и отходов цветных металлов	шт.			
8	Другое оборудование, используемое при осуществлении деятельности				

Руководитель/  
индивидуальный  
предприниматель (иное  
уполномоченное лицо)

МП  
(при наличии)

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О (последнее -  
в случае, если имеется))

**Приложение № 3**  
**к административному регламенту**  
**предоставления управлением**  
**государственного заказа и лицензирования**  
**Белгородской области государственной**  
**услуги «Лицензирование заготовки,**  
**хранения, переработки и реализации лома**  
**черных металлов, цветных металлов»**

**СВЕДЕНИЯ**

**о квалификации работников**

**Вид деятельности: заготовка, хранение, переработка и реализация**  
**лома черных металлов, цветных металлов**

**Вид работ: заготовка, хранение, переработка и реализация**  
**лома черных металлов**

**Вид работ: заготовка, хранение, переработка и реализация**  
**лома цветных металлов**

\_\_\_\_\_

(выбирается необходимое)

\_\_\_\_\_

(наименование хозяйствующего субъекта)

\_\_\_\_\_

(адрес места осуществления деятельности)

№ п/п	Работник	Ф.И.О.	Сведения о трудовом договоре, документе, которым возлагаются соответствующие трудовые функции (его номер, дата)	Сведения о документе, подтверждающем квалификацию (его номер, дата, кем выдан, срок действия)
1	Контролер лома и отходов черных, цветных металлов 2 разряда			Удостоверение (или иной документ, подтверждающий, квалификацию) № _____, дата выдачи _____, выдан _____, срок действия _____
2	Прессовщик лома и отходов черных, цветных металлов 1 разряда			Удостоверение (или иной документ, подтверждающий, квалификацию) № _____, дата выдачи _____, выдан _____, срок действия _____

№ п/п	Работник	Ф.И.О.	Сведения о трудовом договоре, документе, которым возлагаются соответствующие трудовые функции (его номер, дата)	Сведения о документе, подтверждающем квалификацию (его номер, дата, кем выдан, срок действия)
3	Лицо, ответственное за проведение радиационного контроля лома и отходов черных металлов, цветных металлов			Удостоверение (или иной документ, подтверждающий, квалификацию) № _____, дата выдачи _____, выдан _____, срок действия _____
4	Лицо, ответственное за проведение контроля лома и отходов черных металлов, цветных металлов на взрывобезопасность			Удостоверение (или иной документ, подтверждающий, квалификацию) № _____, дата выдачи _____, выдан _____, срок действия _____
5	Другие специалисты, занятые в заготовке, хранении, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов			

Руководитель/  
индивидуальный  
предприниматель (иное  
уполномоченное лицо)

МП  
(при наличии)

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О (последнее -  
в случае, если имеется))

**Приложение № 4**  
**к административному регламенту**  
**предоставления управлением**  
**государственного заказа и лицензирования**  
**Белгородской области государственной**  
**услуги «Лицензирование заготовки,**  
**хранения, переработки и реализации лома**  
**черных металлов, цветных металлов»**

**ОПИСЬ ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДОКУМЕНТОВ**

Порядковый номер документа	Наименование документа	Вид документа (оригинал/копия)	Количество экземпляров	Количество листов	Примечание
1.					
2.					
3.					
...					
				Всего ___ листов	

Уполномоченное лицо заявителя

\_\_\_\_\_

Ф.И.О

(подпись)

МП (при наличии)

**Приложение № 5**  
**к административному регламенту**  
**предоставления управлением**  
**государственного заказа и лицензирования**  
**Белгородской области государственной**  
**услуги «Лицензирование заготовки,**  
**хранения, переработки и реализации лома**  
**черных металлов, цветных металлов»**

В управление государственного заказа  
и лицензирования Белгородской области

**З А Я В Л Е Н И Е**  
**О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ДУБЛИКАТА ЛИЦЕНЗИИ**

Заявитель \_\_\_\_\_,  
 (полное наименование с указанием организационно-правовой формы юридического лица, Ф.И.О.  
 индивидуального предпринимателя (последнее - в случае, если имеется))

\_\_\_\_\_ (в случае, если имеется сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование юридического лица)

В лице \_\_\_\_\_,  
 (должность, Ф.И.О. (последнее - в случае, если имеется) руководителя или иного уполномоченного лица)

ИНН \_\_\_\_\_, ОГРН (ОГРНИП) \_\_\_\_\_  
 (ОГРН для юридического лица, ОГРНИП для индивидуального предпринимателя)

Свидетельство о государственной регистрации юридического лица  
 серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Лист записи Единого государственного реестра юридических лиц  
 от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

(указываются данные свидетельства о государственной регистрации юридического лица, в отношении юридических лиц, созданных после 01 января 2017 года, данные листа записи Единого государственного реестра юридических лиц)

Свидетельство о государственной регистрации физического лица в  
 качестве \_\_\_\_\_ индивидуального \_\_\_\_\_ предпринимателя  
 серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Лист записи Единого государственного реестра индивидуальных  
 предпринимателей от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

(указываются данные свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, в отношении индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных после 01 января 2017 года, данные листа записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей)

Данные документа, удостоверяющего личность (для индивидуального предпринимателя):

Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе  
 серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Наименование и адрес места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию \_\_\_\_\_

Адрес места нахождения (адрес места жительства): \_\_\_\_\_

(адрес места нахождения для юридического лица, адрес места жительства для индивидуального предпринимателя)

Телефон/факс \_\_\_\_\_ адрес электронной почты \_\_\_\_\_  
(в случае, если имеется)

Прошу предоставить дубликат лицензии на осуществление деятельности: заготовка, хранение, переработка и реализация лома черных металлов, цветных металлов,

регистрационный номер \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

в связи с ее порчей (утратой).

(причина указывается в соответствии со ст. 17 Федерального закона от 4 мая 2011 года №99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»)

Испорченный бланк лицензии прилагается (указывается в случае порчи оригинала лицензии).

Реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины, либо иные сведения, подтверждающие факт уплаты указанной государственной пошлины (с указанием суммы)

\_\_\_\_\_.  
Достоверность и полноту сведений, указанных в заявлении, подтверждаю.

Заявитель:

Заявление принято:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя с расшифровкой)

\_\_\_\_\_  
(подпись принявшего с расшифровкой)

М. П. (при наличии)

**Приложение № 6  
к административному регламенту  
предоставления управлением  
государственного заказа и лицензирования  
Белгородской области государственной  
услуги «Лицензирование заготовки,  
хранения, переработки и реализации лома  
черных металлов, цветных металлов»**

В управление государственного заказа  
и лицензирования Белгородской области

**З А Я В Л Е Н И Е  
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ КОПИИ ЛИЦЕНЗИИ**

Заявитель \_\_\_\_\_,  
(полное наименование с указанием организационно-правовой формы юридического лица, Ф.И.О.  
индивидуального предпринимателя (последнее - в случае, если имеется))

\_\_\_\_\_,  
(в случае, если имеется сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование юридического  
лица)

в лице \_\_\_\_\_,  
(должность, Ф.И.О. (последнее - в случае, если имеется) руководителя или иного уполномоченного лица)

ИНН \_\_\_\_\_, ОГРН (ОГРНИП) \_\_\_\_\_.  
(ОГРН для юридического лица, ОГРНИП для индивидуального предпринимателя)

Свидетельство о государственной регистрации юридического лица  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Лист записи Единого государственного реестра юридических лиц  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

(указываются данные свидетельства о государственной регистрации юридического лица, в отношении  
юридических лиц, созданных после 01 января 2017 года, данные листа записи Единого государственного  
реестра юридических лиц)

Свидетельство о государственной регистрации физического лица в  
качестве \_\_\_\_\_ индивидуального \_\_\_\_\_ предпринимателя  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Лист записи Единого государственного реестра индивидуальных  
предпринимателей от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

(указываются данные свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве  
индивидуального предпринимателя, в отношении индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных  
после 01 января 2017 года, данные листа записи Единого государственного реестра индивидуальных  
предпринимателей)

Данные документа, удостоверяющего личность (для индивидуального  
предпринимателя):

Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Наименование и адрес места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию \_\_\_\_\_

Адрес места нахождения (адрес места жительства): \_\_\_\_\_

(адрес места нахождения для юридического лица, адрес места жительства для индивидуального предпринимателя)

Телефон/факс \_\_\_\_\_ адрес электронной почты \_\_\_\_\_  
(в случае, если имеется)

Прошу предоставить заверенную лицензирующим органом копию лицензии на осуществление деятельности: заготовка, хранение, переработка и реализация лома черных металлов, цветных металлов, регистрационный номер \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. в количестве \_\_\_ шт.

Достоверность и полноту сведений, указанных в заявлении, подтверждаю.

Заявитель:

Заявление принято:

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя с расшифровкой)

\_\_\_\_\_  
(подпись принявшего с расшифровкой)

М. П. (при наличии)

**Приложение № 7**  
**к административному регламенту**  
**предоставления управлением**  
**государственного заказа и лицензирования**  
**Белгородской области государственной**  
**услуги «Лицензирование заготовки,**  
**хранения, переработки и реализации лома**  
**черных металлов, цветных металлов»**

В управление государственного заказа  
и лицензирования Белгородской области

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**О ПЕРЕОФОРМЛЕНИИ ЛИЦЕНЗИИ**

Заявитель \_\_\_\_\_,  
 (полное наименование с указанием организационно-правовой формы юридического лица, Ф.И.О.  
 индивидуального предпринимателя (последнее - в случае, если имеется))

\_\_\_\_\_,  
 (в случае, если имеется сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование юридического  
 лица)

В лице \_\_\_\_\_,  
 (должность, Ф.И.О. (последнее - в случае, если имеется) руководителя или иного уполномоченного лица)

ИНН \_\_\_\_\_, ОГРН (ОГРНИП) \_\_\_\_\_.  
 (ОГРН для юридического лица, ОГРНИП для индивидуального предпринимателя)

Свидетельство о государственной регистрации юридического лица  
 серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Лист записи Единого государственного реестра юридических лиц  
 от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

(указываются данные свидетельства о государственной регистрации юридического лица, в отношении  
 юридических лиц, созданных после 01 января 2017 года, данные листа записи Единого государственного  
 реестра юридических лиц)

Свидетельство о государственной регистрации физического лица в  
 качестве \_\_\_\_\_ индивидуального \_\_\_\_\_ предпринимателя  
 серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Лист записи Единого государственного реестра индивидуальных  
 предпринимателей от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

(указываются данные свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве  
 индивидуального предпринимателя, в отношении индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных  
 после 01 января 2017 года, данные листа записи Единого государственного реестра индивидуальных  
 предпринимателей)

Данные документа, удостоверяющего личность (для индивидуального  
 предпринимателя):

Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе  
 серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Наименование и адрес места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию \_\_\_\_\_

Адрес места нахождения (адрес места жительства): \_\_\_\_\_

(адрес места нахождения для юридического лица, адрес места жительства для индивидуального предпринимателя)

Телефон/факс \_\_\_\_\_ адрес электронной почты \_\_\_\_\_  
(в случае, если имеется)

Прошу переоформить лицензию на осуществление деятельности: заготовка, хранение, переработка и реализация лома черных металлов, цветных металлов, \_\_\_\_\_ регистрационный \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г., предоставленную

(указывается полное наименование лицензирующего органа, выдавшего лицензию)

в связи \_\_\_\_\_

(указываются причины переоформления в соответствии с Федеральным законом от 4 мая 2011 года №99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» согласно ниже приведенному перечню (выбрать необходимое))

- с изменением (исключением, дополнением) адресов мест осуществления лицензируемого вида деятельности (указываются в соответствии с требованиями п.8 ст.3 Федерального закона от 4 мая 2011 года №99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» для каждого вида работ);

- изменением (исключением, дополнением) перечня выполняемых работ (указывается вид работ), составляющих лицензируемый вид деятельности (необходимое указать);

при прекращении деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест ее осуществления, указанным в лицензии

Адрес(а), по которым деятельность прекращена

\_\_\_\_\_  
Дата, с которой деятельность фактически прекращена \_\_\_\_\_;

- реорганизацией юридического лица в форме преобразования.

Данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц \_\_\_\_\_;

- изменением наименования юридического лица, адреса места нахождения, изменением места жительства, имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность (необходимое указать).

Данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в Единый государственный реестр юридических лиц (для юридического лица), в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя) \_\_\_\_\_.

Реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины, либо иные сведения, подтверждающие факт уплаты указанной

государственной пошлины (с указанием суммы)

Выдать \_\_\_\_\_ заверенных копии(й) (при необходимости).

Приложение согласно описи.

Достоверность и полноту сведений, указанных в заявлении и прилагающихся документах, подтверждаю.

Заявитель:

Заявление принято:

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя с расшифровкой)

\_\_\_\_\_  
(подпись принявшего с расшифровкой)

М. П. (при наличии)

**Приложение № 8  
к административному регламенту  
предоставления управлением  
государственного заказа и лицензирования  
Белгородской области государственной  
услуги «Лицензирование заготовки,  
хранения, переработки и реализации лома  
черных металлов, цветных металлов»**

В управление государственного заказа  
и лицензирования Белгородской области

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

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

Лицензиат \_\_\_\_\_

(полное наименование с указанием организационно-правовой формы юридического лица, Ф.И.О.  
индивидуального предпринимателя (последнее - в случае, если имеется))

\_\_\_\_\_  
(в случае, если имеется сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование юридического  
лица)

в лице \_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. (последнее - в случае, если имеется) руководителя или иного уполномоченного лица)

ИНН \_\_\_\_\_

ОГРН (ОГРНИП) \_\_\_\_\_

(ОГРН для юридического лица, ОГРНИП для индивидуального предпринимателя)

данные документа, удостоверяющего личность (для индивидуального  
предпринимателя):

\_\_\_\_\_  
адрес места нахождения (адрес места жительства):

\_\_\_\_\_  
(адрес места нахождения для юридического лица, адрес места жительства для индивидуального  
предпринимателя)

телефон/факс \_\_\_\_\_

адрес электронной почты \_\_\_\_\_

(в случае, если имеется)

лицензия на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке  
и реализации лома черных металлов, цветных металлов регистрационный  
номер \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г., предоставлена

\_\_\_\_\_  
(наименование лицензирующего органа)

уведомляет о начале осуществления лицензируемого вида деятельности по  
заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов,  
цветных металлов на территории Белгородской области.

Вид работ: заготовка, хранение, переработка и реализация лома черных металлов

Адреса мест осуществления деятельности \_\_\_\_\_

(указываются в соответствии с требованиями п. 8 ст. 3 Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» по каждому виду работ отдельно).

Вид работ: заготовка, хранение, переработка и реализация лома цветных металлов

Адреса мест осуществления деятельности \_\_\_\_\_

(указываются в соответствии с требованиями п. 8 ст. 3 Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» по каждому виду работ отдельно).

Дата предполагаемого начала осуществления лицензируемого вида деятельности на территории Белгородской области: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Сведения, подтверждающие соответствие лицензиата лицензионным требованиям, при выполнении работ, составляющих лицензируемый вид деятельности, который лицензиат намерен осуществлять по указанному адресу, согласно справке о наличии материально-технического оснащения для осуществления заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов, сведениям о квалификации работников.

К настоящему уведомлению прилагаются оригинал лицензии, заявление о переоформлении лицензии и иные документы согласно описи.

Достоверность и полноту сведений, указанных в уведомлении и прилагающихся документах, подтверждаю.

Лицензиат:

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя с расшифровкой)

М. П. (при наличии)

Уведомление принято:

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись принявшего с расшифровкой)

**Приложение № 9**  
**к административному регламенту**  
**предоставления управлением**  
**государственного заказа и лицензирования**  
**Белгородской области государственной**  
**услуги «Лицензирование заготовки,**  
**хранения, переработки и реализации лома**  
**черных металлов, цветных металлов»**

В управление государственного заказа  
и лицензирования Белгородской области

**З А Я В Л Е Н И Е**  
**О ПРЕКРАЩЕНИИ ЛИЦЕНЗИРУЕМОГО**  
**ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Заявитель \_\_\_\_\_,  
 (полное наименование с указанием организационно-правовой формы юридического лица, Ф.И.О.  
 индивидуального предпринимателя (последнее - в случае, если имеется))

\_\_\_\_\_,  
 (в случае, если имеется сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование юридического  
 лица)

в лице \_\_\_\_\_,  
 (должность, Ф.И.О. (последнее - в случае, если имеется) руководителя или иного уполномоченного лица)

ИНН \_\_\_\_\_, ОГРН (ОГРНИП) \_\_\_\_\_.  
 (ОГРН для юридического лица, ОГРНИП для индивидуального предпринимателя)

Свидетельство о государственной регистрации юридического лица  
 серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Лист записи Единого государственного реестра юридических лиц  
 от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

(указываются данные свидетельства о государственной регистрации юридического лица, в отношении  
 юридических лиц, созданных после 01 января 2017 года, данные листа записи Единого государственного  
 реестра юридических лиц)

Свидетельство о государственной регистрации физического лица в  
 качестве \_\_\_\_\_ индивидуального \_\_\_\_\_ предпринимателя  
 серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Лист записи Единого государственного реестра индивидуальных  
 предпринимателей от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

(указываются данные свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве  
 индивидуального предпринимателя, в отношении индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных  
 после 01 января 2017 года, данные листа записи Единого государственного реестра индивидуальных  
 предпринимателей)

Данные документа, удостоверяющего личность (для индивидуального  
 предпринимателя):

\_\_\_\_\_ Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе  
 серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Наименование и адрес места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию \_\_\_\_\_

Адрес места нахождения (адрес места жительства): \_\_\_\_\_

(адрес места нахождения для юридического лица, адрес места жительства для индивидуального предпринимателя)

Телефон/факс \_\_\_\_\_ адрес электронной почты \_\_\_\_\_  
(в случае, если имеется)

Сообщает о прекращении деятельности: заготовка, хранение, переработка и реализация лома черных металлов, цветных металлов с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня фактического прекращения лицензируемого вида деятельности)

Прошу прекратить действие лицензии на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов, регистрационный номер \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

по основанию, предусмотренному пунктом 1 части 13 статьи 20 Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности».

Достоверность и полноту сведений, указанных в заявлении, подтверждаю.

Заявитель:

Заявление принято:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя с расшифровкой)

\_\_\_\_\_  
(подпись принявшего с расшифровкой)

М. П. (при наличии)

**Приложение № 10**  
**к административному регламенту**  
**предоставления управлением**  
**государственного заказа и лицензирования**  
**Белгородской области государственной**  
**услуги «Лицензирование заготовки,**  
**хранения, переработки и реализации лома**  
**черных металлов, цветных металлов»**

В управление государственного заказа  
и лицензирования Белгородской области

**З А Я В Л Е Н И Е**  
**О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ВЫПИСКИ ИЗ РЕЕСТРА ЛИЦЕНЗИЙ**

В соответствии с частями 8, 9 статьи 21 Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» прошу предоставить выписку из реестра лицензий на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов в отношении

\_\_\_\_\_  
 (наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя лицензиата (последнее - в случае, если имеется))

ИНН \_\_\_\_\_.

Заявитель:

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

\_\_\_\_\_  
 (должность, Ф.И.О. (последнее - в случае, если имеется) руководителя или иного уполномоченного лица, подпись с расшифровкой)

Заявление принято:

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

\_\_\_\_\_  
 (подпись принявшего с расшифровкой)

М. П. (при наличии)