



**МИНИСТЕРСТВО
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

22.12.2023 № 19PB-544

г. Красногорск

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов»

В соответствии с Федеральным законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», постановлением Правительства Российской Федерации от 28.05.2022 № 980 «О некоторых вопросах лицензирования деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов, а также обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения», постановлением Правительства Московской области от 03.03.2020 № 83/6 «Об утверждении Положения о Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Московской области и о признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Московской области»:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов».

2. Управлению по обеспечению деятельности Министерства сельского хозяйства и продовольствия Московской области обеспечить размещение (опубликование) настоящего распоряжения на Интернет-портале Правительства Московской области (<https://www.mosreg.ru>) и на официальном сайте Министерства сельского хозяйства и продовольствия Московской области (<https://msh.mosreg.ru>).

3. Управлению лицензирования, декларирования и контроля Министерства сельского хозяйства и продовольствия Московской области обеспечить:

1) направление копии настоящего распоряжения в Прокуратуру Московской области в течение 5 рабочих дней со дня его регистрации;

014224 *

2) направление копии настоящего распоряжения вместе со сведениями об источниках его официального опубликования в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Московской области в семидневный срок после дня первого его официального опубликования для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации.

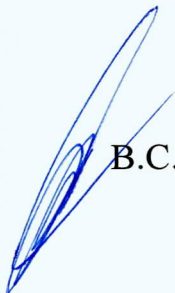
3. Признать утратившим силу:

1) распоряжение Министерства сельского хозяйства и продовольствия Московской области от 12.10.2021 № 19РВ-412 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги «Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов»;

2) распоряжение Министерства сельского хозяйства и продовольствия Московской области от 27.12.2022 № 19РВ-481 «О внесении изменений в распоряжение Министерства сельского хозяйства и продовольствия Московской области от 12.10.2021 № 19РВ-412 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги «Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов».

4. Настоящее распоряжение вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

Заместитель Председателя Правительства
Московской области – министр сельского
хозяйства и продовольствия Московской области



В.С. Мурашов

УТВЕРЖДЕН
распоряжением Министерства
сельского хозяйства и
продовольствия Московской области
от 22.12.2015 № 199В-544

Административный регламент предоставления государственной услуги
«Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации
лома черных металлов, цветных металлов»

I. Общие положения.....	5
1. Предмет регулирования Административного регламента.....	5
2. Круг заявителей.....	6
II. Стандарт предоставления государственной услуги.....	7
3. Наименование государственной услуги.....	7
4. Наименование центрального исполнительного органа государственной власти Московской области, предоставляющего государственную услугу.....	7
5. Результат предоставления государственной услуги.....	7
6. Срок предоставления государственной услуги.....	10
7. Правовые основания для предоставления государственной услуги.....	12
8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.....	12
9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.....	15
10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги.....	15
11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания.....	16
12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса и при получении результата предоставления государственной услуги.....	17
13. Срок регистрации запроса.....	17
14. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги.....	17
15. Показатели качества и доступности государственной услуги.....	18

16. Требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.....	18
III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур	19
17. Перечень вариантов предоставления государственной услуги.....	19
18. Описание административной процедуры профилирования заявителя.....	23
19. Описание вариантов предоставления государственной услуги.....	23
IV. Формы контроля за исполнением административного регламента.....	24
20. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства положений административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений.....	24
21. 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.....	24
22. Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.....	25
23. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.....	25
V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных служащих и работников	26
24. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования.....	26
25. Формы и способы подачи заявителями жалобы.....	26
Приложение 1_ФОРМА решения о предоставлении государственной услуги «Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов» в случае обращения в соответствии с подпунктами 5.1.1.1 – 5.1.1.3 пункта 5.1.1 Административного регламента.....	29
Приложение 2 Форма решения о предоставлении государственной услуги «Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов» в случае обращения в соответствии с подпунктами 5.1.1.1 – 5.1.1.3, 5.1.1.5 пункта 5.1.1 Административного регламента.....	30
Приложение 3 ФОРМА решения о предоставлении государственной услуги «Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов» в случае обращения в соответствии с подпунктом 5.1.1.4 пункта 5.1.1 Административного регламента.....	32
Приложение 4 Форма Справки об отсутствии запрашиваемых сведений.....	33

Приложение 5 ФОРМА решения об отказе в предоставлении государственной услуги «Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов»	34
Приложение 6 ФОРМА запроса о предоставлении государственной услуги «Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов» в случае обращения в соответствии с подпунктом 5.1.1.1 пункта 5.1.1 Административного регламента	36
Приложение 7 ФОРМА запроса о предоставлении государственной услуги «Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов» в случае обращения в соответствии с подпунктом 5.1.1.2 пункта 5.1.1 Административного регламента Административного регламента	40
Приложение 8 Форма запроса о предоставлении государственной услуги «Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов» в случае обращения в соответствии с подпунктом 5.1.1.3 пункта 5.1.1 Административного регламента.....	44
Приложение 9 Форма запроса о предоставлении государственной услуги «Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов» в случае обращения в соответствии с подпунктом 5.1.1.4 пункта 5.1.1 Административного регламента.....	48
Приложение 10 Форма запроса о предоставлении государственной услуги «Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов» в случае обращения в соответствии с подпунктом 5.1.1.5 пункта 5.1.1 Административного регламента.....	51
Приложение 11 Форма уведомления о необходимости устранения заявителем выявленных нарушений и (или) представления отсутствующих документов при предоставлении государственной услуги «Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов».....	54
Приложение 12 Форма уведомления о возврате запроса на предоставление государственной услуги «Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов» и прилагаемых к нему документов в случае обращения в соответствии с подпунктами 5.1.1.1 – 5.1.1.3 пункта 5.1.1.....	56
Приложение 13 Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, регулирующих предоставление государственной услуги «Лицензирование деятельности и реализации лома черных металлов, цветных металлов».....	58
Приложение 14 Требования к представлению документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги «Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов».....	60

Приложение 15 Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги «Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов».....70

Приложение 16 Описание административных действий (процедур) в зависимости от варианта предоставления государственной услуги «Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов».....72

I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги «Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов» (далее – государственная услуга) Министерством сельского хозяйства и продовольствия Московской области (далее – Министерство).

1.2. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления государственной услуги и стандарт ее предоставления, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) в Московской области и в электронной форме, формы контроля за исполнением административного регламента и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников.

1.3. Термины и определения, используемые в настоящем Административном регламенте:

1.3.1. ВИС (ведомственная информационная система) – Автоматизированная информационная система лицензирования отдельных видов деятельности.

1.3.2. ЕПГУ – Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) по адресу: www.gosuslugi.ru.

1.3.3. РПГУ - государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области», расположенная в сети Интернет по адресу: www.uslugi.mosreg.ru.

1.3.4. Личный кабинет - сервис РПГУ, позволяющий заявителю получать информацию о ходе обработки запросов, поданных посредством РПГУ.

1.3.5. Учредитель МФЦ – орган местного самоуправления муниципального образования Московской области, являющийся учредителем МФЦ.

1.3.6. Модуль МФЦ ЕИС ОУ – Модуль МФЦ Единой информационной системы оказания государственных и муниципальных услуг Московской области.

1.4. Министерство вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги, а также от способа предоставления заявителю результата предоставления государственной услуги направляет в Личный кабинет заявителя на ЕПГУ сведения о ходе выполнения заявления

(далее – запрос) о предоставлении государственной услуги и результат предоставления государственной услуги.

2. Круг заявителей

2.1. Государственная услуга предоставляется физическим лицам, индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам либо их уполномоченным представителям, обратившимся в Министерство с запросом (далее – заявитель).

2.2. Категории заявителей:

2.2.1. Юридические лица и индивидуальные предприниматели, имеющие намерение осуществлять деятельность по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов на территории Московской области (далее – соискатели лицензий).

2.2.2. Юридические лица и индивидуальные предприниматели, имеющие намерение внести изменение в реестр лицензий в случае добавления нового адреса места осуществления деятельности или новых видов работ (услуг), составляющих лицензируемый вид деятельности.

2.2.3. Юридические лица и индивидуальные предприниматели, имеющие намерение внести изменение в реестр лицензий в случае изменения мест осуществления лицензируемого вида деятельности, изменение перечня выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, в случае изменения в соответствии с нормативным правовым актом Российской Федерации наименования лицензируемого вида деятельности, перечней работ, услуг, которые выполняются, оказываются в составе конкретных видов деятельности.

2.2.4. Юридические лица и индивидуальные предприниматели, имеющие намерение прекратить лицензируемую деятельность.

2.2.5. Физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица, имеющие намерение получить информацию (сведения) о конкретной лицензии на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов на территории Московской области.

2.3. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого Министерством (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

I. Стандарт предоставления государственной услуги

3. Наименование государственной услуги

3.1. Государственная услуга «Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов».

4. Наименование центрального исполнительного органа государственной власти Московской области, предоставляющего государственную услугу

4.1. Центральным исполнительным органом государственной власти Московской области, предоставляющим государственную услугу, является Министерство.

4.2. Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляет структурное подразделение Министерства – Управление лицензирования, декларирования и контроля Министерства.

5. Результат предоставления государственной услуги

5.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

5.1.1. Решение о предоставлении государственной услуги:

5.1.1.1. В случае обращения заявителей, указанных в подпункте 2.2.1 пункта 2.2 Административного регламента, в целях получения лицензии – в виде соответствующей записи в реестре лицензий, содержащей сведения, установленные пунктами 1-8 части 2 статьи 21 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (далее – Федеральный закон № 99-ФЗ), а именно:

1) регистрационный номер лицензии, соответствующий номеру записи в реестре лицензий о предоставлении лицензии, дата предоставления лицензии;

2) наименование лицензирующего органа (Министерства);

3) полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма заявителя – юридического лица, адрес его места нахождения, номер телефона, адрес электронной почты, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности и (или) другие данные, позволяющие идентифицировать место осуществления лицензируемого вида деятельности, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица;

4) фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество заявителя – индивидуального предпринимателя, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, адрес его места жительства, номер телефона, адрес электронной почты, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности

и (или) другие данные, позволяющие идентифицировать место осуществления лицензируемого вида деятельности, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;

5) идентификационный номер налогоплательщика;

6) лицензируемый вид деятельности с указанием выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности;

7) дата вынесения решения лицензирующего органа (Министерства) о предоставлении лицензии и при наличии реквизиты такого решения.

При этом заявителю направляется решение о предоставлении государственной услуги в виде уведомления о предоставлении государственной услуги, которое оформляется в соответствии с приложением 1 к настоящему Административному регламенту, а также выписка из реестра лицензий, которая оформляется в соответствии с приложением 2 к настоящему Административному регламенту.

5.1.1.2. В случае обращения заявителей, указанных в подпункте 2.2.2 пункта 2.2 Административного регламента, в целях внесения изменений в реестр лицензий - в виде соответствующей записи в реестре лицензий, содержащей сведения, указанные в частях 1 – 8 подпункта 5.1.1.1 пункта 5.1.1 настоящего Административного регламента.

При этом заявителю направляется решение о предоставлении государственной услуги в виде уведомления о предоставлении государственной услуги, которое оформляется в соответствии с приложением 1 к настоящему Административному регламенту, а также выписка из реестра лицензий, которая оформляется в соответствии с приложением 2 к настоящему Административному регламенту.

5.1.1.3. В случае обращения заявителей, указанных в подпункте 2.2.3 пункта 2.2 Административного регламента, в целях внесения изменений в реестр лицензий - в виде соответствующей записи в реестре лицензий, содержащей сведения, указанные в частях 1–8 подпункта 5.1.1.1 пункта 5.1.1 настоящего Административного регламента.

При этом заявителю направляется решение о предоставлении государственной услуги в виде уведомления о предоставлении государственной услуги, которое оформляется в соответствии с приложением 1 к настоящему Административному регламенту, а также выписка из реестра лицензий, которая оформляется в соответствии с приложением 2 к настоящему Административному регламенту.

5.1.1.4. В случае обращения заявителей, указанных в подпункте 2.2.4 пункта 2.2 Административного регламента, в целях прекращения деятельности – в виде записи в реестре лицензий, содержащей сведения, установленные пунктом 10 части 2 статьи 21 Федерального закона № 99-ФЗ, а именно сведения об основании и дате прекращения действия лицензии.

При этом заявителю направляется решение о предоставлении государственной услуги в виде уведомления о прекращении действия лицензии на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов, которое оформляется в соответствии с приложением 3 к настоящему Административному регламенту.

5.1.1.5. В случае обращения заявителей, указанных в подпункте 2.2.5 пункта 2.2 Административного регламента, в целях получения сведений из реестра лицензий – решение о предоставлении государственной услуги, в виде выписки из реестра лицензий, которая оформляется в соответствии с приложением 2 к настоящему Административному регламенту, или справка об отсутствии запрашиваемых сведений, которая оформляется в соответствии с приложением 4 к настоящему Административному регламенту.

5.1.2. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги в виде уведомления, которое оформляется в соответствии с приложением 5 к настоящему Административному регламенту.

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

5.3. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги для запросов, представленных посредством РПГУ, фиксируется в ВИС, РПГУ.

Для запросов, представленных посредством ЕПГУ, указанная выше информация также фиксируется на ЕПГУ.

5.4. Сведения о предоставлении государственной услуги, в том числе с приложением электронного образа результата предоставления государственной услуги вносятся в реестр лицензий в день принятия решения о предоставлении государственной услуги.

5.5. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

5.5.1. В форме электронного документа в Личный кабинет на РПГУ, ЕПГУ.

Результат предоставления государственной услуги (независимо от принятого решения) направляется в день его подписания заявителю в Личный кабинет на РПГУ, ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства.

6. Срок предоставления государственной услуги

6.1. Срок предоставления государственной услуги составляет:

6.1.1. При получении лицензии в соответствии с подпунктом 5.1.1.1 пункта 5.1.1 настоящего Административного регламента - не более 24 (двадцати четырех) рабочих дней с даты регистрации в Министерстве запроса, оформленного согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту.

6.1.2. При внесении изменений в реестр лицензий в соответствии с подпунктом 5.1.1.2 пункта 5.1.1 настоящего Административного регламента - 10 (десять) рабочих дней с даты регистрации в Министерстве запроса, оформленного согласно приложению 7 к настоящему Административному регламенту.

6.1.3. При внесении изменений в реестр лицензий в соответствии с подпунктом 5.1.1.3 пункта 5.1.1 настоящего Административного регламента - 10 (десять) рабочих дней с даты регистрации в Министерстве запроса, оформленного согласно приложению 8 к настоящему Административному регламенту.

6.1.4. При прекращении действия лицензии в соответствии с подпунктом 5.1.1.4 пункта 5.1.1 настоящего Административного регламента - 10 (десять) рабочих дней с даты регистрации в Министерстве запроса, оформленного согласно приложению 9 к настоящему Административному регламенту.

6.1.5. При получении сведений из реестра лицензий в соответствии с подпунктом 5.1.1.5 пункта 5.1.1 настоящего Административного регламента - 3 (три) рабочих дня с даты регистрации в Министерстве запроса, оформленного согласно приложению 10 к настоящему Административному регламенту.

6.2. В случае выявления в течение 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации в Министерстве запроса нарушений в оформлении запроса или предоставления неполного комплекта документов, предусмотренных подразделом 8 настоящего Административного регламента, Министерство формирует уведомление о необходимости устранения заявителем выявленных нарушений и (или) представления отсутствующих документов, которое оформляется в соответствии с приложением 11 к настоящему Административному регламенту. Срок устранения нарушений составляет не более 30 (тридцати) календарных дней с даты получения указанного уведомления заявителем.

6.3. Уведомление о необходимости устранения нарушений для запросов, представленных посредством ЕПГУ, а также запросов в соответствии с подпунктом 5.1.1.4 пункта 5.1.1 настоящего Административного регламента, направленных заказным почтовым отправлением, направляется по адресу электронной почты, указанному в запросе, а для запросов, представленных посредством РПГУ, направляется в Личный кабинет заявителя на РПГУ не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации запроса в Министерстве.

Если при обращении в соответствии с подпунктом 5.1.1.4 пункта 5.1.1 настоящего Административного регламента в запросе отсутствует адрес электронной почты, уведомление, указанное в пункте 6.2 настоящего Административного регламента, направляется заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

6.4. В случае непредставления заявителем в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты получения уведомления, указанного в пункте 6.2 настоящего Административного регламента, надлежащим образом оформленного запроса и прилагаемых к нему документов должностным лицом Министерства направляется уведомление о возврате заявителю запроса о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов, которое оформляется в соответствии с приложением 12 к настоящему Административному регламенту.

6.5. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет:

6.5.1. При получении лицензии в соответствии с подпунктом 5.1.1.1 пункта 5.1.1 настоящего Административного регламента – не более 24 (двадцати четырех) рабочих дней с даты регистрации в Министерстве запроса, оформленного согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту. При этом срок рассмотрения запроса может быть увеличен на 30 (тридцать) календарных дней по причине, указанной в пункте 6.2 настоящего Административного регламента.

6.5.2. При внесении изменений в реестр лицензий в соответствии с подпунктом 5.1.1.2 пункта 5.1.1 настоящего Административного регламента - 10 (десять) рабочих дней с даты регистрации в Министерстве запроса, оформленного согласно приложению 7 к настоящему Административному регламенту. При этом срок рассмотрения запроса может быть увеличен на 30 (тридцать) календарных дней по причине, указанной в пункте 6.2 настоящего Административного регламента.

6.5.3. При внесении изменений в реестр лицензий в соответствии с подпунктом 5.1.1.3 пункта 5.1.1 настоящего Административного регламента - 10 (десять) рабочих дней с даты регистрации в Министерстве запроса, оформленного согласно приложению 8 к настоящему Административному регламенту. При этом срок рассмотрения запроса может быть увеличен

на 30 (тридцать) календарных дней по причине, указанной в пункте 6.2 настоящего Административного регламента.

6.5.4. При прекращении действия лицензии в соответствии с подпунктом 5.1.1.4 пункта 5.1.1 настоящего Административного регламента - 10 (десять) рабочих дней с даты регистрации в Министерстве запроса, оформленного согласно приложению 9 к настоящему Административному регламенту.

6.5.5. При получении сведений из реестра лицензий в соответствии с подпунктом 5.1.1.5 пункта 5.1.1 настоящего Административного регламента - 3 (три) рабочих дня с даты регистрации в Министерстве запроса, оформленного согласно приложению 10 к настоящему Административному регламенту.

7. Правовые основания для предоставления государственной услуги

7.1. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников размещены на официальном сайте Министерства <https://msh.mosreg.ru/dokumenty/napravleniya-deyatelnosti/licenzirovanie-i-deklarirovanie>, а также на РПГУ. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области дополнительно приведен в приложении 13 к настоящему Административному регламенту.

8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

8.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

8.1.1. Вне зависимости от категории заявителя и результата, указанного в пункте 5.1 настоящего Административного регламента, за которым обратился заявитель:

8.1.1.1. Запрос по формам, приведенным в приложениях 6 - 10 к настоящему Административному регламенту.

8.1.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

8.1.1.3. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

8.1.1.4. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

8.1.2. При обращении за предоставлением государственной услуги в части получения лицензии или внесения изменений в реестр лицензий в соответствии с подпунктами 5.1.1.1, 5.1.1.2, 5.1.1.3 пункта 5.1.1 настоящего Административного регламента (дополнительно к документам, указанным в подпункте 8.1.1 настоящего пункта):

8.1.2.1. Документы, подтверждающие наличие у заявителя необходимых для осуществления лицензируемой деятельности и принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании земельных участков и (или) зданий, строений, сооружений и помещений (единой обособленной части зданий, строений, сооружений и помещений), права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее – ЕГРН).

8.1.2.2. Документы, подтверждающих наличие у заявителя принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании технических средств, оборудования и технической документации, используемых для осуществления лицензируемой деятельности.

8.1.2.3. Документы, подтверждающих прохождение соответствующей подготовки и аттестации лиц в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 28.05.2022 № 980 «О некоторых вопросах лицензирования деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов, а также обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения» (далее - Правила обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения) (при отсутствии технической возможности получить указанные документы в рамках межведомственного информационного взаимодействия).

8.1.2.4. Документы о назначении контролера лома и отходов металла, утвержденных руководителем организации - соискателем лицензии в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения.

д) Опись прилагаемых документов.

8.2.Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

8.2.1. Вне зависимости от категории заявителя и результата, указанного в подпункте 5.1.1 пункта 5.1 настоящего Административного регламента, за которым обратился заявитель:

8.2.1.1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае получения государственной услуги юридическим лицом).

8.2.1.2. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае получения государственной услуги индивидуальным предпринимателем).

8.2.2. При обращении за предоставлением государственной услуги в части получения лицензии или внесения изменений в реестр лицензий в соответствии с подпунктами 5.1.1.1 - 5.1.1.3 пункта 5.1.1 настоящего Административного регламента (дополнительно к документам, указанным в подпункте 8.2.1 настоящего пункта):

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

8.2.2.2. Документ, подтверждающий внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги.

8.2.2.3. Документы, подтверждающих прохождение соответствующей подготовки и аттестации лиц в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 28.05.2022 № 980 «О некоторых вопросах лицензирования деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов, а также обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения» (при наличии технической возможности получить указанные документы в рамках межведомственного информационного взаимодействия).

8.3. Требования к представлению документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в приложении 14 к настоящему Административному регламенту.

8.4. Запрос может быть подан заявителем следующими способами:

8.4.1. Посредством РПГУ;

8.4.2. Посредством ЕПГУ.

8.4.3. На бумажном носителе заказным почтовым отправлением - только для получения государственной услуги в соответствии с подпунктом 5.1.1.4 пункта 5.1 настоящего Административного регламента.

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

9.1. Основания для отказа в приеме и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

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

10.1. Основания для приостановления предоставления Государственной услуги отсутствуют.

10.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

10.2.1. При обращении в соответствии с подпунктами 5.1.1.1 – 5.1.1.3 пункта 5.1.1 настоящего Административного регламента:

10.2.1.1. Наличие в представленных заявителем запросе и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации, выявленной в порядке, определенном статьей 19 Федерального закона № 99-ФЗ.

10.2.1.2. Установленное в ходе оценки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, указанным в пункте 5 Постановления Правительства Российской Федерации от 28.05.2022 № 980 «О некоторых вопросах лицензирования деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов, а также обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения».

10.2.2. При обращении в соответствии с подпунктом 5.1.1.1 пункта 5.1.1 настоящего Административного регламента (дополнительно к основаниям для отказа в предоставлении государственной услуги, указанным в подпункте 10.2.1 настоящего пункта) - наличие у заявителя, обратившегося в Министерство с запросом о предоставлении лицензии на конкретный лицензируемый вид деятельности, действующей лицензии на данный вид деятельности, предоставленной Министерством.

10.2.3. Отзыв запроса по инициативе заявителя.

10.2.4. При обращении в соответствии с подпунктом 5.1.1.5 пункта 5.1.1 настоящего Административного регламента, – свободный доступ к сведениям из реестра лицензий ограничен в интересах сохранения государственной или служебной тайны в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.3. Заявитель вправе отказаться от получения государственной услуги на основании запроса, написанного в свободной форме, направив его по адресу электронной почты, посредством РПГУ или обратившись в Министерство лично.

На основании поступившего запроса об отказе от предоставления государственной услуги уполномоченным должностным лицом Министерства принимается решение об отказе в предоставлении государственной услуги. Факт отказа заявителя от предоставления государственной услуги с приложением заявления и решения об отказе в предоставлении государственной услуги фиксируется в ВИС. Отказ от предоставления государственной услуги не препятствует повторному обращению заявителя в Министерство за предоставлением государственной услуги.

10.4. Заявитель вправе повторно обратиться в Министерство с запросом после устранения оснований, указанных в пунктах 10.2 - 10.3 настоящего Административного регламента.

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

11.1. В соответствии с пунктом 92 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации за совершение юридически значимых действий при предоставлении государственной услуги взимается государственная пошлина в следующих размерах:

11.1.1. В случае обращения заявителя в соответствии с подпунктом 5.1.1.1 пункта 5.1.1. настоящего Административного регламента – 7 500 рублей.

11.1.2. В случае обращения заявителя в соответствии с подпунктом 5.1.1.2 пункта 5.1.1. настоящего Административного регламента – 3 500 рублей.

11.1.3. В случае обращения заявителей в соответствии с подпунктом 5.1.1.3 пункта 5.1.1. настоящего Административного регламента – 3500 рублей.

11.2. Информация о размере платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, (государственной пошлине, взимаемой за предоставление государственной услуги) размещена на РПГУ, ЕПГУ, МФЦ, на официальном сайте Министерства.

11.3. В случае уплаты государственной пошлины до подачи запроса, заявителю на РПГУ обеспечена возможность прикрепить электронный образ документа, подтверждающего оплату государственной услуги.

11.4. Получение информации об уплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги осуществляется Министерством с использованием сведений, содержащихся в Государственной информационной системе государственных и муниципальных платежей.

11.5. В случае отказа заявителя от предоставления государственной услуги, плата за предоставление государственной услуги возвращается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса и при получении результата предоставления государственной услуги

12.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 11 минут.

13. Срок регистрации запроса

13.1. Срок регистрации запроса в Министерстве в случае, если он подан:

13.1.1. В электронной форме посредством РПГУ, ЕПГУ до 16:00 рабочего дня – в день его подачи, после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день – на следующий рабочий день.

13.1.2. По почте (для запросов в соответствии с подпунктом 5.1.1.4 пункта 5.1 настоящего Административного регламента) – не позднее следующего рабочего дня после его поступления.

14. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

14.1. Помещения, в которых предоставляются государственные услуги, зал ожидания, места для заполнения запросов, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, должны соответствовать требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», а также требованиям к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов и других маломобильных групп населения, установленным Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Законом Московской области № 121/2009-ОЗ «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и маломобильных групп

населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур в Московской области».

15. Показатели качества и доступности государственной услуги

15.1. Показателями качества и доступности государственной услуги являются:

15.1.1. Доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

15.1.2. Возможность подачи запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме.

15.1.3. Своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги).

15.1.4. Предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

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

15.1.6. Удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги.

15.1.7. Соблюдение установленного времени ожидания в очереди при приеме запроса и при получении результата предоставления государственной услуги.

15.1.8. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги.

16. Требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ
особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

16.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги, отсутствуют.

16.2. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

16.2.1. РПГУ;

16.2.2. ЕПГУ;

16.2.3. ВИС;

16.2.4. ГИС ГМП.

16.3. Особенности предоставления государственной услуги в МФЦ.

16.3.1. Предоставление бесплатного доступа к РПГУ для подачи запросов, документов, необходимых для получения государственной услуги в электронной форме, осуществляется в любом МФЦ в пределах территории

Московской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

16.4. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

16.4.1. При подаче запроса посредством ЕПГУ либо РПГУ заполняется его интерактивная форма в карточке государственной услуги на ЕПГУ либо РПГУ с приложением электронных образов документов и (или) указанием сведений из документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

16.4.2. Информирование заявителей о ходе рассмотрения запросов и готовности результата предоставления государственной услуги осуществляется бесплатно посредством Личного кабинета на ЕПГУ либо РПГУ, сервиса РПГУ «Узнать статус заявления», информирование и консультирование заявителей так же осуществляется по бесплатному единому номеру телефона Электронной приемной Московской области +7 (800) 550-50-30.

16.4.3. Требования к форматам запросов и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных услуг на территории Московской области, утверждены постановлением Правительства Московской области от 31.10.2018 № 792/37 «Об утверждении требований к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

17. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

17.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги:

17.1.1. Вариант предоставления государственной услуги для категории заявителей, предусмотренной в подпунктах 2.2.1 - 2.2.3 пункта 2.2 настоящего Административного регламента, при обращении в соответствии с подпунктом 5.1.1.1 – 5.1.1.3 пункта 5.1.1 настоящего Административного регламента.

17.1.1.1. Результатом предоставления государственной услуги является результат предоставления государственной услуги, указанный в подпунктах 5.1.1.1 – 5.1.1.3 пункта 5.1.1 настоящего Административного регламента.

17.1.1.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги не превышает максимальный срок предоставления государственной услуги,

указанный в подпункте 6.5.1 пункта 6.5 настоящего Административного регламента при обращении в соответствии с подпунктом 5.1.1.1 пункта 5.1.1 настоящего Административного регламента, и указанный в подпунктах 6.5.2, 6.5.3 пункта 6.5 при обращении в соответствии с подпунктами 5.1.1.2, 5.1.1.3 пункта 5.1.1 настоящего Административного регламента.

17.1.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, указан в подпунктах 8.1.1, 8.1.2 пункта 8.1 настоящего Административного регламента.

17.1.1.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, указан в подпунктах 8.2.1, 8.2.2 пункта 8.2 настоящего Административного регламента.

17.1.1.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги указан в подпунктах 10.2.1, 10.2.2, 10.2.3 пункта 10.2 настоящего Административного регламента, при обращении в соответствии с подпунктом 5.1.1.1 пункта 5.1.1 настоящего Административного регламента, и в подпунктах 10.2.1, 10.2.2 пункта 10.2 при обращении в соответствии с подпунктами 5.1.1.2, 5.1.1.3 пункта 5.1.1 настоящего Административного регламента.

17.1.2. Вариант предоставления государственной услуги для категории заявителей, предусмотренной в подпункте 2.2.4 пункта 2.2 настоящего Административного регламента, при обращении в соответствии с подпунктом 5.1.1.4 пункта 5.1.1 настоящего Административного регламента:

17.1.2.1. Результатом предоставления государственной услуги является результат предоставления государственной услуги, указанный в подпункте 5.1.1.4 пункта 5.1.1 настоящего Административного регламента.

17.1.2.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги не превышает максимальный срок предоставления государственной услуги, указанный в подпункте 6.5.4 пункта 6.5 настоящего Административного регламента.

17.1.2.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, указан в подпункте 8.1.2 пункта 8.1 настоящего Административного регламента.

17.1.2.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках

межведомственного информационного взаимодействия, указан в подпункте 8.2.1 пункта 8.2 настоящего Административного регламента.

17.1.2.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги указан в подпункте 10.2.3 пункта 10.2 настоящего Административного регламента.

17.1.3. Вариант предоставления государственной услуги для категории заявителей, предусмотренной в подпункте 2.2.5 пункта 2.2 настоящего Административного регламента, при обращении в соответствии с подпунктом 5.1.1.5 пункта 5.1.1 настоящего Административного регламента:

17.1.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является результат предоставления государственной услуги, указанный в подпункте 5.1.1.5 пункта 5.1.1 настоящего Административного регламента.

17.1.3.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги не превышает максимальный срок предоставления государственной услуги, указанный в подпункте 6.5.5 пункта 6.5 настоящего Административного регламента.

17.1.3.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, указан в подпункте 8.1.1 пункта 8.1 настоящего Административного регламента.

17.1.3.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, указан в подпункте 8.2.1 пункта 8.2 настоящего Административного регламента (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

17.1.3.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги указан в подпункте 10.2.4 пункта 10.2 настоящего Административного регламента.

17.2. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях.

17.2.1. Заявитель при обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях обращается в Министерство посредством РПГУ, лично, по электронной почте, почтовым отправлением с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, составленным в свободной форме, в котором содержится указание на их описание.

Министерство при получении указанного заявления рассматривает вопрос о необходимости внесения изменений в выданные в результате предоставления государственной услуги документы и созданные реестровые записи.

Министерство обеспечивает устранение допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях и в случае, если запрос направлялся посредством РПГУ либо исправления внесены в реестровую запись направляет заявителю уведомление об их исправлении по электронной почте в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления о необходимости исправления опечаток и ошибок.

В случае отсутствия оснований для удовлетворения заявления о необходимости исправления опечаток и ошибок Министерство направляет заявителю мотивированное уведомление об отказе в удовлетворении данного заявления посредством РПГУ, МФЦ, лично, по электронной почте, почтовым отправлением в зависимости от способа обращения заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации такого заявления.

17.2.2. Министерство при обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях обеспечивает их устранение в указанных документах и записях и в случае, если запрос направлялся посредством РПГУ либо исправления внесены в реестровую запись направляет заявителю уведомление об их исправлении по электронной почте в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней со дня обнаружения таких опечаток и ошибок.

18. Описание административной процедуры профилирования заявителя

18.1. Способы определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления государственной услуги:

18.1.1. Посредством ЕПГУ, РПГУ;

18.1.2. Через официальный сайт Министерства;

18.2. Порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления государственной услуги:

18.2.1. Посредством ЕПГУ;

18.2.2. Посредством ответов на вопросы экспертной системы на РПГУ.

18.3. В приложении 15 к настоящему Административному регламенту приводится перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги.

19. Описание вариантов предоставления государственной услуги

19.1. При предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, указанным в подпунктах 17.1.1 пункта 17.1 настоящего Административного регламента, осуществляются следующие административные действия (процедуры):

19.1.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

19.1.2. Принятие решение о возможности рассмотрения запроса и документов, принятых для предоставления государственной услуги.

19.1.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

19.1.4. Проведение оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям в порядке, определенном статьей 19 Федерального закона № 99-ФЗ.

19.1.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

19.1.6. Предоставление результата предоставления государственной услуги.

19.2. При предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, указанным в подпунктах 17.1.2 пункта 17.1 настоящего Административного регламента, осуществляются следующие административные действия (процедуры):

19.2.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

19.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

19.2.3. Принятие решения о предоставлении государственной услуги.

19.2.4. Предоставление результата предоставления государственной услуги.

19.3. При предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, указанным в подпункте 17.1.3 пункта 17.1 настоящего Административного регламента, осуществляются следующие административные действия (процедуры):

19.3.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

19.3.2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

19.3.3. Предоставление результата предоставления государственной услуги.

19.4. Описание административных действий (процедур) в зависимости от варианта предоставления государственной услуги приведено в приложении 16 к настоящему Административному регламенту.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

20.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется в порядке, установленном организационно – распорядительным актом Министерства.

20.2. Требованиями к порядку и формам текущего контроля за предоставлением Государственной услуги являются:

20.2.1. Независимость.

20.2.2. Тщательность.

20.3. Независимость текущего контроля заключается в том, что должностное лицо Министерства, уполномоченное на его осуществление, не находится в служебной зависимости от должностного лица Министерства, участвующего в предоставлении государственной услуги, в том числе не имеет близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с ним.

20.4. Должностные лица Министерства, осуществляющие текущий контроль за предоставлением государственной услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении государственной услуги.

20.5. Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением государственной услуги состоит в исполнении уполномоченными должностными лицами Министерства обязанностей, предусмотренных настоящим подразделом.

21. 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

21.1. 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, устанавливаются организационно – распорядительным актом Министерства.

21.2. При выявлении в ходе плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги нарушений исполнения положений законодательства Российской Федерации, включая положения настоящего Административного регламента, Министерством принимаются меры по устранению таких нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22. Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

22.1. Должностным лицом Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, а также за соблюдение порядка предоставления государственной услуги, является руководитель структурного подразделения Министерства, непосредственно предоставляющего государственную услугу.

22.2. По результатам проведенных мониторинга и проверок, в случае выявления неправомерных решений, действий (бездействия) должностных лиц Министерства, и фактов нарушения прав и законных интересов заявителей, должностные лица Министерства несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

23.1. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в порядке и формах, предусмотренными подразделами 19 - 21 настоящего Административного регламента.

23.2. Контроль за порядком предоставления государственной услуги осуществляется в порядке, установленном распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 30.10.2018 № 10-121/РВ «Об утверждении Положения об осуществлении контроля за порядком предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».

23.3. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги с целью соблюдения порядка ее предоставления имеют право направлять в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области обращения

о нарушении должностными лицами Министерства порядка предоставления государственной услуги, повлекшее ее непредставление или предоставление с нарушением срока, установленного настоящим Административным регламентом.

23.4. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги имеют право направлять в Министерство, МФЦ, Учредителю МФЦ индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления государственной услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействие) должностных лиц Министерства, работников МФЦ и принятые ими решения, связанные с предоставлением государственной услуги.

23.5. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Министерства, а также МФЦ 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) Министерства, МФЦ,
а также их должностных лиц, государственных служащих и работников

24. Способы информирования заявителей
о порядке досудебного (внесудебного) обжалования

24.1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных служащих и работников осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальных сайтах Министерства, МФЦ, Учредителей МФЦ, РПГУ, а также в ходе консультирования заявителей, в том числе по телефону, электронной почте и при личном приеме.

25. Формы и способы подачи заявителями жалобы

25.1. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных служащих и работников осуществляется с соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в порядке, установленном постановлением Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33

«Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Московской области, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области и их работников».

25.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе (далее – в письменной форме) или в электронной форме в Министерство, МФЦ, Учредителю МФЦ.

25.3. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Министерством, МФЦ (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат предоставления указанной государственной услуги), Учредителю МФЦ (в месте его фактического нахождения), в том числе на личном приеме. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

25.4. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

25.4.1. Официального сайта Правительства Московской области в сети Интернет.

25.4.2. Официального сайта Министерства, МФЦ, Учредителя МФЦ в сети Интернет.

25.4.3. ЕПГУ, РПГУ, за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их работников.

25.4.4. Федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их работников.

25.5. Жалоба, поступившая в Министерство, МФЦ, Учредителю МФЦ подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены уполномоченным на ее рассмотрение Министерством, МФЦ, Учредителем МФЦ.

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

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

25.6.1. Жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области.

25.6.2. В удовлетворении жалобы отказывается.

25.7. При удовлетворении жалобы Министерство, МФЦ, Учредитель МФЦ 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.

25.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 25.6 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

ФОРМА

решения о предоставлении государственной услуги «Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов» в случае обращения в соответствии с подпунктами 5.1.1.1 – 5.1.1.3 пункта 5.1.1 Административного регламента

(Оформляется на официальном бланке Министерства)

от _____ № _____

Кому: _____

(ФИО (последнее при наличии)

индивидуального предпринимателя

или полное наименование юридического лица)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о предоставлении государственной услуги «Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов» в части предоставления лицензии/внесения изменений в реестр лицензий на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов

В соответствии с Федеральным законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», постановлением Правительства Российской Федерации от 28.05.2022 № 980 «О некоторых вопросах лицензирования деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов, а также обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения» Министерством сельского хозяйства и продовольствия Московской области рассмотрен запрос о предоставлении государственной услуги «Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов» от _____ № _____

(организационно-правовая форма, наименование, ИНН юридического лица;
фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)

(указывается причина обращения)

и принято решение о _____

(о предоставлении лицензии/внесении изменений в реестр лицензий)

о чем сделана запись в Реестре действующих, приостановленных и аннулированных лицензий на деятельность по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов Московской области за номером _____

(№ записи в реестре)

Приложение: Выписка из реестра на _____ л. в 1 экз.

(уполномоченное должностное лицо Министерства)

(подпись)

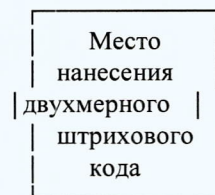
(ФИО)

Приложение 2
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги «Лицензирование деятельности
по заготовке, хранению, переработке
и реализации лома черных металлов,
цветных металлов»

Форма решения о предоставлении государственной услуги «Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов» в случае обращения в соответствии с подпунктами 5.1.1.1 – 5.1.1.3, 5.1.1.5 пункта 5.1.1 Административного регламента
(Оформляется на официальном бланке Министерства)

ФОРМА
выписки из реестра лицензий¹

наименование лицензирующего органа



Выписка
из реестра лицензий по состоянию на ____: ____ «__» _____ г.

1. Статус лицензии:

(действующая/приостановлена/прекращена)

2. Регистрационный номер лицензии <*>:

3. Дата предоставления лицензии:

4. Полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, адрес его места нахождения, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица:

(заполняется в случае, если лицензиатом является юридическое лицо)

5. Фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, адрес его места жительства, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя:

(заполняется в случае, если лицензиатом является индивидуальный предприниматель)

¹ Типовая форма выписки из реестра лицензий утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2020 № 2343 «Об утверждении Правил формирования и ведения реестра лицензий и типовой формы выписки из реестра лицензий».

6. Идентификационный номер налогоплательщика:

7. Адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности:

8. Лицензируемый вид деятельности с указанием выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности:

9. Номер и дата приказа (распоряжения) лицензирующего органа о предоставлении или внесении изменений в реестр лицензий:

10.

(указывается по решению лицензирующего органа иная информация в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации)

Выписка носит информационный характер, после ее составления в реестр лицензий могли быть внесены изменения.

<*> В случае если лицензии присвоен временный регистрационный номер, в выписке из реестра лицензий указывается данный номер с указанием срока его действия. В случае наличия двух регистрационных номеров указываются оба номера.

(уполномоченное должностное
лицо Министерства)

(подпись)

(ФИО)

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

ФОРМА

решения о предоставлении государственной услуги «Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов»
в случае обращения в соответствии с подпунктом 5.1.1.4 пункта 5.1.1 Административного регламента

(Оформляется на официальном бланке Министерства)

от _____ № _____

Кому: _____

(ФИО (последнее при наличии)
индивидуального предпринимателя
или полное наименование юридического лица)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о предоставлении государственной услуги «Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов» в части прекращения действия лицензии на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов

На основании запроса от «___» _____ 20__ № _____, в соответствии со статьей 20 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», постановлением Правительства Российской Федерации от 28.05.2022 № 980 «О некоторых вопросах лицензирования деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов, а также обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения», постановлением Правительства Московской области от 03.03.2020 № 83/6 «Об утверждении Положения о Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Московской области и о признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Московской области», приказом министра сельского хозяйства и продовольствия Московской области от _____ № _____ Министерство сельского хозяйства и продовольствия Московской области уведомляет о прекращении действия лицензии на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов от «___» _____ 20__ г. № _____, выданной _____

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

Юридический адрес: _____
ИНН _____

Адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности: _____

(уполномоченное должностное
лицо Министерства)

(подпись)

(ФИО)

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

Форма решения о предоставлении государственной услуги «Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов» в случае обращения в соответствии с подпунктом 5.1.5 пункта 5.1 Административного регламента (Оформляется на официальном бланке Министерства)

от _____ № _____

Кому: _____
(ФИО (последнее при наличии)
физического лица,
индивидуального предпринимателя
или полное наименование
юридического лица)

СПРАВКА
об отсутствии в реестре лицензий запрашиваемых сведений

«___» _____ 20___ г.

№ _____

На основании запроса от _____ № _____
Министерство сельского хозяйства и продовольствия Московской области сообщает, что в Реестре лицензий на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов отсутствует запрашиваемая Вами информация.

(уполномоченное должностное
лицо Министерства)

(подпись)

(ФИО)

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

ФОРМА

решения об отказе в предоставлении государственной услуги «Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов»
(Оформляется на официальном бланке Министерства)

от _____ № _____

Кому: _____
(ФИО (последнее при наличии)
индивидуального предпринимателя
или полное наименование
юридического лица)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении государственной услуги «Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов»

В соответствии с Федеральным законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», постановлением Правительства Российской Федерации от 28.05.2022 № 980 «О некоторых вопросах лицензирования деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов, а также обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения», постановлением Правительства Московской области от 03.03.2020 № 83/6 «Об утверждении Положения о Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Московской области и о признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Московской области», Административным регламентом предоставления государственной услуги «Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов», утвержденным распоряжением Министерства сельского хозяйства и продовольствия Московской области от _____ 2023 № ____ (далее соответственно – Административный регламент, государственная услуга) Министерство сельского хозяйства и продовольствия Московской области (далее – Министерство) рассмотрело запрос о предоставлении государственной услуги № _____ (указать регистрационный номер запроса) (далее соответственно – запрос) и приняло решение об отказе в предоставлении государственной услуги по следующему основанию:

Ссылка на соответствующий подпункт пункта 10.2 Административного регламента, в котором содержится	Наименование оснований для отказа в предоставлении государственной услуги	Разъяснение причины принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги
---	---	--

основание для отказа в предоставлении государственной услуги		

Вы вправе повторно обратиться в Министерство с запросом после устранения указанного основания для отказа в предоставлении государственной услуги.

Настоящее решение об отказе в предоставлении государственной услуги может быть обжаловано в досудебном (внесудебном) порядке путем направления жалобы в соответствии с разделом V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных служащих и работников» Административного регламента, а также в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, а также иная дополнительная информация при необходимости).

(уполномоченное должностное
лицо Министерства)

(подпись)

(ФИО)

Приложение 6
к Административному регламенту
предоставлению государственной
услуги «Лицензирование деятельности
по заготовке, хранению, переработке
и реализации лома черных металлов,
цветных металлов»

ФОРМА

запроса о предоставлении государственной услуги «Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов» в случае обращения в соответствии с подпунктом 5.1.1.1 пункта 5.1.1 Административного регламента

Дата запроса _____

№ запроса _____

Зарегистрировал _____
(заполняется лицензирующим органом)

В Министерство сельского хозяйства
и продовольствия Московской области
от ____ (указать ФИО (последнее
при наличии) – для индивидуального
предпринимателя или полное наименование – для
юридического лица)
____ (ФИО (последнее при наличии)
представителя заявителя
____ (указать реквизиты документа,
удостоверяющего личность заявителя,
представителя заявителя)
____ (указать реквизиты документа,
подтверждающего полномочия
представителя заявителя)
____ (указать почтовый адрес
(при необходимости), адрес
электронной почты и контактный
телефон)

ЗАПРОС

о предоставлении государственной услуги «Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов» в связи с выдачей лицензии

1. Данные заявителя:

1.1. Юридического лица	организационно-правовая форма	
	полное наименование юридического лица	
	сокращенное наименование (при наличии)	

	фирменное наименование (при наличии)	
	адрес места нахождения организации	
	ГРН записи о создании юридического лица	
	данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в ЕГРЮЛ	
	ИНН организации	
	данные документа о постановке юридического лица на учет в налоговом органе	
	номер телефона	
	адрес электронной почты	

1.2. Индивидуального предпринимателя	фамилия, имя, отчество (при наличии)	
	адрес места жительства	
	данные документа, удостоверяющего личность	
	ГРН записи о создании индивидуального предпринимателя	
	данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в ЕГРИП	
	ИНН индивидуального предпринимателя	
	данные документа о постановке на учет в налоговом органе	
	номер телефона	
	адрес электронной почты	

2. Прошу предоставить лицензию на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов на следующие виды работ²:

2.1. Заготовка, хранение, переработка и реализация лома черных металлов

Отметить
необходимое

☐

2.2. Заготовка, хранение, переработка и реализация лома

цветных металлов

2.3. Заготовка, хранение и реализация лома цветных металлов

Адрес(а) мест(а) осуществления лицензируемого вида деятельности:

№	Адрес объекта лицензирования		Кадастровый номер здания (помещений), земельного участка	Находится в собственности юридического лица, индивидуального предпринимателя Да/Нет	Дата окончания срока аренды ³
	Основные данные адреса	Дополнительные данные, позволяющие идентифицировать объект			
	Индекс, наименование государства, наименование субъекта Российской Федерации, наименование муниципального образования, наименование населенного пункта, наименование улицы ⁴ , номер дома, номер земельного участка	Этаж, номер помещения, литера, номера комнат	Кадастровый номер здания (помещений), земельного участка		
1					
2					
3					

3. Информацию по вопросам лицензирования прошу направлять в электронной форме по адресу электронной почты

отметить

Да	Нет

(адрес электронной почты)

4. Выписку из реестра лицензий прошу направить в форме электронного документа.

Данные, указанные в представленных документах, соответствуют действительности. С лицензионными требованиями, а также законами, правилами и положениями, регулирующими осуществление данного вида деятельности, ознакомлен, обязуюсь выполнять.

Приложение:

1. Опись прилагаемых документов на ____ л. в 1 экз.;

2. _____ на ____ л. в 1 экз.;

3. _____

Заявитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка)

Представить Заявителя

(данные документа,
подтверждающего
полномочия)

(подпись)

(расшифровка)

М.П. (при наличии)

1 Указывается отдельно для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, физических лиц.

2 Допустим выбор обоих видов работ

3 Если объект лицензирования не находится в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении

4 Необязательный элемент для сельских населенных пунктов

Приложение 7
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Лицензирование деятельности
по заготовке, хранению, переработке
и реализации лома черных металлов,
цветных металлов»

ФОРМА

запроса о предоставлении государственной услуги «Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов» в случае обращения в соответствии с подпунктом 5.1.1.2 пункта 5.1.1 Административного регламента Административного регламента

Дата запроса _____

№ запроса _____

Зарегистрировал _____
(заполняется лицензирующим органом)

В Министерство сельского хозяйства
и продовольствия Московской области
от ____ (указать ФИО (последнее
при наличии) – для индивидуального
предпринимателя или полное наименование – для
юридического лица)

(ФИО (последнее при наличии)
представителя заявителя)

(указать реквизиты документа,
удостоверяющего личность заявителя,
представителя заявителя)

(указать реквизиты документа,
подтверждающего полномочия
представителя заявителя)

(указать почтовый адрес
(при необходимости), адрес
электронной почты и контактный
телефон)

(организационно-правовая форма, наименование
организаций)

ЗАПРОС

о предоставлении государственной услуги «Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов» в связи с внесением изменений в реестр лицензий

1. Данные заявителя:

1.1. Юридического лица	организационно-правовая форма	
	полное наименование юридического лица	

	сокращенное наименование (при наличии)	
	фирменное наименование (при наличии)	
	адрес места нахождения организации	
	ГРН записи о создании юридического лица	
	данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в ЕГРЮЛ	
	ИНН организации	
	данные документа о постановке юридического лица на учет в налоговом органе	
	номер телефона	
	адрес электронной почты	

1.3. Индивидуального предпринимателя	фамилия, имя и отчество (при наличии)	
	адрес места жительства	
	данные документа, удостоверяющего личность	
	ГРН записи о создании индивидуального предпринимателя	
	данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в ЕГРИП	
	ИНН индивидуального предпринимателя	
	данные документа о постановке на учет в налоговом органе	
	номер телефона	
	адрес электронной почты	

2. Прошу внести изменение в лицензию на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов № _____ в связи с: (№ лицензии, дата выдачи лицензии)			
2.1. Изменением (добавлением) адресов мест осуществления юридическим			Отметить

лицом или индивидуальным предпринимателем лицензируемого вида деятельности			необходимое
--	--	--	-------------

№	Адрес объекта лицензирования		Кадастровый номер здания (помещений), земельного участка	Находится в собственности юридического лица, индивидуального предпринимателя Да/Нет	Дата окончания срока аренды ²
	Основные данные адреса	Дополнительные данные, позволяющие идентифицировать объект			
	Индекс, наименование государства, наименование субъекта Российской Федерации, наименование муниципального образования, наименование населенного пункта, наименование улицы ³ , номер дома, номер земельного участка	Этаж, номер помещения, литера, номера комнат			
1					
2					
3					

2.2. Изменением перечня выполняемых работ, составляющих
4
лицензируемый вид деятельности (добавление):

Отметить
необходимое

2.2.1. Заготовка, хранение, переработка и реализация лома черных металлов

☐

2.2.2. Заготовка, хранение, переработка и реализация лома цветных металлов

☐

2.2.3. Заготовка, хранение, реализация лома цветных металлов

☐

3. Информацию по вопросам лицензирования прошу направлять в электронной форме по адресу электронной почты

отметить

Да	Нет
----	-----

(адрес электронной почты)

4. Выписку из реестра лицензий прошу направить в форме электронного документа.

Данные, указанные в представленных документах, соответствуют действительности.

С лицензионными требованиями, а также законами, правилами и положениями, регулирующими осуществление данного вида деятельности, ознакомлен, обязуюсь выполнять.

Приложение: 1. Опись прилагаемых документов на ____ л. в 1 экз.;

2. _____ на ____ л. в 1 экз.;

3. _____

Заявитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка)

Представить Заявителя

(данные документа,
подтверждающего
полномочия)

(подпись)

(расшифровка)

М.П. (при наличии)

1

Указывается отдельно для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, физических лиц.

2

Если объект лицензирования не находится в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении

3

Необязательный элемент для сельских населенных пунктов

4

Допустим выбор одного из значений

к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов»

Форма

запроса о предоставлении государственной услуги «Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов» в случае обращения в соответствии с подпунктом 5.1.1.3 пункта 5.1.1 Административного регламента

Дата запроса _____

№ запроса _____

Зарегистрировал _____
(заполняется лицензирующим органом)

В Министерство сельского хозяйства
и продовольствия Московской области
от _____ (указать ФИО (последнее
при наличии) – для индивидуального
предпринимателя или полное наименование – для
юридического лица)
_____ (ФИО (последнее при наличии)
представителя заявителя
_____ (указать реквизиты документа,
удостоверяющего личность заявителя,
представителя заявителя)
_____ (указать реквизиты документа,
подтверждающего полномочия
представителя заявителя)
_____ (указать почтовый адрес
(при необходимости), адрес
электронной почты и контактный
телефон)

(организационно-правовая форма, наименование
организации)

ЗАПРОС

о предоставлении государственной услуги «Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов» в связи с внесением изменений в реестр лицензий в случае изменения мест осуществления лицензируемого вида деятельности, изменения перечня выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, в случае изменения в соответствии с нормативным правовым актом Российской Федерации наименования лицензируемого вида деятельности, перечней работ, услуг, которые выполняются, оказываются в составе конкретных видов деятельности.

1. Данные заявителя¹:

1.1. Юридического лица	организационно-правовая форма	
	полное наименование юридического лица	
	сокращенное наименование (при наличии)	
	фирменное наименование (при наличии)	
	адрес места нахождения организации	
	ГРН записи о создании юридического лица	
	данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в ЕГРЮЛ	
	ИНН организации	
	данные документа о постановке юридического лица на учет в налоговом органе	
	номер телефона	
	адрес электронной почты	
1.2. Индивидуального предпринимателя	фамилия, имя и отчество (при наличии)	
	адрес места жительства	
	данные документа, удостоверяющего личность	
	ГРН записи о создании индивидуального предпринимателя	
	данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о индивидуальном предпринимателе в ЕГРИП	
	ИНН индивидуального предпринимателя	
	данные документа о постановке на учет в налоговом органе	
	номер телефона	

	адрес электронной почты	
--	-------------------------	--

2. Прошу внести изменения в лицензию на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов

№ _____ в связи с:
(№ лицензии, дата выдачи лицензии)

2.1. Изменением в соответствии с нормативным правовым актом Российской Федерации наименования лицензируемого вида деятельности, перечней работ, услуг, которые выполняются, оказываются в составе конкретных видов деятельности:

☐

2.1.1. Изменением наименования лицензируемого вида деятельности:

☐

(новое наименование лицензируемого вида деятельности)

2.1.2. Изменением наименования перечней работ, услуг, которые выполняются, оказываются в составе конкретных видов деятельности:

☐

(новый(е) перечень(и) работ услуг (и))

2.2. Изменением мест осуществления лицензируемого вида деятельности:

☐

(изменение адресообразующих элементов, прекращаемые адреса)

2.3. Изменение перечня выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности:

☐

(исключаемый вид работ)

3. Информацию по вопросам лицензирования прошу направлять в

Да ☐

электронной форме по адресу электронной почты _____

(адрес электронной почты)

Нет ☐

4. Выписку из реестра лицензий прошу направить:

☐ - в форме электронного документа

Данные, указанные в представленных документах, соответствуют действительности. С лицензионными требованиями, а также законами, правилами и положениями, регулирующими осуществление данного вида деятельности, ознакомлен, обязуюсь выполнять

Приложение:

1. Опись прилагаемых документов на _____ л. в 1 экз.;

2. _____ в 1 экз.;

3. _____

Заявитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка)

Представить Заявителя

Отметить нужное

Отметить

(данные документа,
подтверждающего
полномочия)

(подпись)

(расшифровка)

МП (при наличии)

¹ Указывается отдельно для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

Приложение 9
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Лицензирование деятельности
по заготовке, хранению, переработке
и реализации лома черных металлов,
цветных металлов»

ФОРМА

запроса о предоставлении государственной услуги «Лицензирование деятельности
по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов» в
случае обращения в соответствии с подпунктом 5.1.1.4 пункта 5.1.1 Административного
регламента

Дата запроса _____

№ запроса _____

Зарегистрировал _____
(заполняется лицензирующим органом)

В Министерство сельского хозяйства
и продовольствия Московской области
от _____ (указать ФИО (последнее
при наличии) – для индивидуального
предпринимателя или полное наименование – для
юридического лица)
_____ (ФИО (последнее при наличии)
представителя заявителя
_____ (указать реквизиты документа,
удостоверяющего личность заявителя,
представителя заявителя)
_____ (указать реквизиты документа,
подтверждающего полномочия
представителя заявителя)
_____ (указать почтовый адрес
(при необходимости), адрес
электронной почты и контактный
телефон)

(организационно-правовая форма, наименование
организации)

ЗАПРОС

о предоставлении государственной услуги «Лицензирование деятельности по заготовке,
хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов» в связи с
прекращением действия лицензии

1

1. Данные заявителя:

1.1. Юридического лица	организационно-правовая форма	
	полное наименование юридического лица	

	сокращенное наименование (при наличии)	
	фирменное наименование (при наличии)	
	адрес места нахождения организации	
	ГРН записи о создании юридического лица	
	ИНН организации	
	данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе	
	данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в ЕГРЮЛ	
	номер телефона	
	адрес электронной почты	

1.2. Индивидуального предпринимателя	фамилия, имя и отчество (при наличии)	
	адрес места жительства	
	данные документа, удостоверяющего личность	
	ГРН записи о создании индивидуального предпринимателя	
	ИНН индивидуального предпринимателя	
	данные документа о постановке на учет в налоговом органе	
	данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в ЕГРИП	
	номер телефона	
	адрес электронной почты	

2. Прошу прекратить действие лицензии на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов № _____

(№ лицензии, дата выдачи лицензии)

с

2(указывается дата прекращения действия лицензии)

3. Информацию по вопросам лицензирования прошу направлять в электронной форме по адресу электронной почты

Да

Отметить

Да

☐☐

Нет

(адрес электронной почты)

4. Выписку из реестра лицензий прошу направить в форме электронного документа.

Данные, указанные в представленных документах, соответствуют действительности.

Заявитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка)

Представить Заявителя

(данные документа,
подтверждающие полномочия)

(подпись)

(расшифровка)

М.П. (при наличии)

1

Указывается отдельно для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, физических лиц.

2

Не ранее чем за пятнадцать дней с даты подачи заявления

Приложение 10
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Лицензирование деятельности
по заготовке, хранению, переработке
и реализации лома черных металлов, цветных
металлов»

FORMA

запроса о предоставлении государственной услуги «Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов» в случае обращения в соответствии с подпунктом 5.1.1.5 пункта 5.1.1 Административного регламента

Дата запроса _____

№ запроса _____

Зарегистрировал _____
(заполняется лицензирующим органом)

В Министерство сельского хозяйства
и продовольствия Московской области
от _____ (указать ФИО (последнее
при наличии) – для индивидуального
предпринимателя или полное наименование – для
юридического лица)
_____ (ФИО (последнее при наличии)
представителя заявителя
_____ (указать реквизиты документа,
удостоверяющего личность заявителя,
представителя заявителя)
_____ (указать реквизиты документа,
подтверждающего полномочия
представителя заявителя)
_____ (указать почтовый адрес
(при необходимости), адрес
электронной почты и контактный
телефон)

(организационно-правовая форма, наименование
организации)

ЗАПРОС

о предоставлении государственной услуги «Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов» в связи с предоставлением сведений из реестра лицензий на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов

1

1. Данные заявителя:

1.1. Юридического лица	организационно-правовая форма	
	полное наименование юридического лица	

	адрес места нахождения организации	
	ГРН записи о создании юридического лица	
	ИНН организации	
	номер телефона	
	адрес электронной почты	

1.2. Индивидуальные предприниматели	фамилия, имя и отчество (при наличии)	
	адрес места жительства	
	данные документа, удостоверяющего личность	
	ГРН записи о создании индивидуального предпринимателя	
	ИНН индивидуального предпринимателя	
	номер телефона	
	адрес электронной почты	

1.3. Физическое лицо ²	Фамилия, имя и отчество (при наличии)	
	адрес места жительства	
	данные документа, удостоверяющего личность	
	номер телефона	
	адрес электронной почты	

2. Прошу предоставить сведения о конкретной лицензии в виде выписки из реестра лицензий в отношении лицензии на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов:

№ лицензии _____

Наименование лицензиата _____

ИНН лицензиата _____

ОГРН/ОГРНИП лицензиата _____

3. Выписку из реестра лицензий прошу направить в форме электронного документа.

Данные, указанные в представленных документах, соответствуют действительности.

Заявитель

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка)

Представить Заявителя

_____ (данные документа, подтверждающего полномочия) _____ (подпись) _____ (расшифровка)

М.П. (при наличии) _____

1

Указывается отдельно для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, физических лиц.

2

Заполняется при намерении получить физическим лицом выписки о конкретной лицензии

Приложение 11
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Лицензирование деятельности
по заготовке, хранению, переработке
и реализации лома черных металлов,
цветных металлов»

ФОРМА

уведомления о необходимости устранения заявителем выявленных нарушений и (или)
представления отсутствующих документов при предоставлении государственной услуги
«Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных
металлов, цветных металлов»
(Оформляется на официальном бланке Министерства)

от _____ № _____

Кому: _____
(ФИО (последнее при наличии)
индивидуального предпринимателя
или полное наименование
юридического лица)

Уведомление о необходимости устранения заявителем выявленных
нарушений и (или) представления отсутствующих документов

В соответствии с частью 8 статьи 13 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ
«О лицензировании отдельных видов деятельности», постановлением Правительства Российской
Федерации от 28.05.2022 № 980 «О некоторых вопросах лицензирования деятельности по
заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов, а также
обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения», постановлением
Правительства Московской области от 03.03.2020 № 83/6 «Об утверждении Положения о
Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Московской области и о признании
утратившими силу некоторых постановлений Правительства Московской области»
Министерством сельского хозяйства и продовольствия Московской области
(далее – Министерство) в результате рассмотрения запроса

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

о предоставлении Государственной услуги «Лицензирование деятельности по заготовке,
хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов»
(регистрационный № _____ от «___» _____ 20__ г.)
и прилагаемых к нему документов установлено:

Запрос по предоставлению государственной услуги «Лицензирование деятельности по
заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов»
оформлен с нарушением требований, установленных Федеральным законом от 04.05.2011
№ 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»:

(указать выявленные нарушения)

документы, указанные в части 3 статьи 13 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ
«О лицензировании отдельных видов деятельности», представлены не в полном объеме. Среди

представленных документов отсутствуют:

(указать перечень документов)

Министерство уведомляет о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) представления отсутствующих документов в тридцатидневный срок с момента получения настоящего уведомления.

В случае непредставления в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного запроса и в полном объеме прилагаемых к нему документов, представленный ранее запрос о предоставлении лицензии (о внесении изменений в реестр лицензий) и прилагаемые к нему документы подлежат возврату заявителю без дальнейшего рассмотрения.

(уполномоченное должностное
лицо Министерства)

(подпись)

(ФИО)

Приложение 12
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Лицензирование деятельности
по заготовке, хранению, переработке
и реализации лома черных
и цветных металлов»

Форма

уведомления о возврате запроса на предоставление государственной услуги «Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов» и прилагаемых к нему документов в случае обращения в соответствии с подпунктами 5.1.1.1 – 5.1.1.3 пункта 5.1.1 Административного регламента

от _____ № _____

Кому: _____
(ФИО (последнее при наличии)
индивидуального предпринимателя
или полное наименование
юридического лица)

Уведомление

о возврате запроса на предоставление государственной услуги «Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов» и прилагаемых к нему документов

В соответствии с частью 9 статьи 13 (частью 14 статьи 18) Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», постановлением Правительства Российской Федерации от 28.05.2022 № 980 «О некоторых вопросах лицензирования деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов, а также обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения», постановлением Правительства Московской области от 03.03.2020 № 83/6 «Об утверждении Положения о Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Московской области и о признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Московской области» Министерство сельского хозяйства и продовольствия Московской области (далее – Министерство) рассмотрело представленные

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

запрос о предоставлении (внесение изменений в реестр лицензий) лицензии на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов от _____
№ _____ и прилагаемые к нему документы.

В соответствии с уведомлением о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) представления отсутствующих документов соискателем лицензии (лицензиатом) на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов от _____ № _____

Министерством принято решение о возврате запроса и в полном объеме прилагаемых к нему документов в связи с непредставлением надлежащим образом оформленного запроса и в полном объеме прилагаемых к заявлению документов на основании части 9 статьи 13

(или части 14 статьи 18) Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности».

Соискателем лицензии (лицензиатом) не представлено надлежащим образом оформленный запрос о предоставлении (о внесении изменений в реестр лицензий) лицензии, а документы, прилагаемые к нему, представлены не в полном объеме (нужное подчеркнуть)

(указывается мотивированное обоснование причин возврата Заявления и прилагаемых к нему документов)

Приложение: Запрос на предоставление государственной услуги «Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов» и прилагаемые к нему документы на __ л. в __ экз.

(уполномоченное должностное
лицо Министерства)

(подпись)

(ФИО)

Приложение 13
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Лицензирование деятельности
по заготовке, хранению, переработке
и реализации лома черных металлов, цветных
металлов»

Перечень
нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, регулирующих предоставление государственной услуги «Лицензирование деятельности и реализации лома черных металлов, цветных металлов»

1. Конституция Российской Федерации.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации.
3. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
4. Федеральный закон от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».
5. Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».
6. Постановление Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации».
7. Постановление Правительства Российской Федерации от 28.05.2022 № 980 «О некоторых вопросах лицензирования деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов, а также обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения».
8. Постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».
9. Постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».
10. Постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг».
11. Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.07.2012 № 722 «Об утверждении Правил предоставления документов по вопросам лицензирования в форме электронных документов».

12. Закон Московской области от 22.10.2009 № 121/2009-ОЗ «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур в Московской области».

13. Постановление Правительства Московской области от 25.04.2011 № 365/15 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области».

14. Постановление Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Московской области, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области и их работников».

15. Постановление Правительства Московской области от 31.10.2018 № 792/37 «Об утверждении требований к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».

16. Постановление Правительства Московской области от 16.04.2015 № 253/14 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за предоставлением государственных и муниципальных услуг на территории Московской области и внесении изменений в Положение о Министерстве государственного управления, информационных технологий и связи Московской области».

17. Постановлением Правительства Московской области от 01.04.2015 № 186/12 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Московской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг».

18. Постановлением Правительства Московской области от 03.03.2020 № 83/6 «Об утверждении Положения о Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Московской области и о признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Московской области».

19. Распоряжение Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 21.07.2016 № 10-57/РВ «О региональном стандарте организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области».

20. Распоряжение Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 30.10.2018 № 10-121/РВ «Об утверждении Положения об осуществлении контроля за порядком предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».

Приложение 14
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Лицензирование деятельности
по заготовке, хранению, переработке
и реализации лома черных металлов,
цветных металлов»

Требования к представлению документов (категорий документов),
необходимых для предоставления государственной услуги «Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и
реализации лома черных металлов, цветных металлов»

Категория документа	Наименование документа	При электронной подаче посредством РПГУ, ЕПГУ	При подаче почтовым отправлением -(данный способ подачи возможен только для основания, указанного в подпункте 5.1.1.4 пункта 5.1.1 Административного регламента)
Документы, необходимые для предоставления государственной услуги и обязательные для представления заявителем вне зависимости от категории заявителя и результата, указанного в подпункте 5.1.1 пункта 5.1 Административного регламента, за которым обратился заявитель			

Запрос		Заполняется интерактивная форма запроса	Предоставляется оригинал запроса, подписанный собственноручной подписью заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на подписание документов, заверен печатью (при наличии)
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации	Электронный образ документа не предоставляется, заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА)	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации
	Паспорт гражданина СССР	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации
	Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации
	Военный билет	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом в

			соответствии с законодательством Российской Федерации
	Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, лица без гражданства	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации
Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Доверенность, договор поручение, договор доверительного управления, иные документы, подтверждающие полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации
Документы, необходимые для предоставления государственной услуги и обязательные для представления заявителем при обращении			

за предоставлением государственной услуги в части получения лицензии или внесения изменений в реестр лицензий в соответствии с подпунктами 5.1.1.1, 5.1.1.2, 5.1.1.3 пункта 5.1.1 настоящего Административного регламента
(дополнительно к документам, указанным в подпункте 8.1.1 пункта 8.1 Административного регламента)

Документы, подтверждающие наличие у заявителя необходимых для осуществления лицензируемой деятельности и принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании земельных участков и (или) зданий, строений, сооружений и помещений (единой обособленной части зданий, строений, сооружений и помещений), права на которые не зарегистрированы в ЕГРН	Договор аренды (субаренды)	Предоставляется электронный образ документа	
Документы, подтверждающих наличие у заявителя	Договор аренды (субаренды) технических средств, оборудования,	Предоставляется электронный образ документа	

принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании технических средств, оборудования и технической документации, используемых для осуществления лицензируемой деятельности	копия документа, подтверждающего право владения техническими средствами, оборудованием, бухгалтерская справка об имуществе, числящемся на балансе организации. Свидетельство о поверке технических средств, оборудования, технического паспорта или паспорта, руководства по эксплуатации технических средств, оборудования.		
Документы, подтверждающих прохождение соответствующей подготовки и аттестации лиц в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения, утвержденных постановлением Правительства	Удостоверение (свидетельство, диплом)	Предоставляется электронный образ документа	

Российской Федерации от 28.05.2022 № 980 «О некоторых вопросах лицензирования деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов, а также обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения» (при отсутствии технической возможности получить указанные документы в рамках межведомственного информационного взаимодействия)			
Документы о назначении контролера лома и отходов металла, утвержденных руководителем организации - соискателем лицензии в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом и	Трудовой договор, приказ о назначении ответственных лиц	Предоставляется электронный образ документа	

отходами черных и цветных металлов и их отчуждения			
Опись	Опись документов, представленных с запросом о предоставлении (внесении изменений) лицензии на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов	Предоставляется электронный образ документа	
Документы, необходимые для предоставления государственной услуги и представляемые заявителем по собственной инициативе вне зависимости от категории заявителя и результата, указанного в подпункте 5.1.1 пункта 5.1 Административного регламента, за которым обратился заявитель			
Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации
Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации
Документы, необходимые для предоставления государственной услуги и представляемые заявителем по собственной инициативе при обращении за предоставлением государственной услуги в части получения лицензии или внесения изменений в реестр лицензий в соответствии с подпунктами 5.1.1.1 - 5.1.1.3 пункта 5.1.1 Административного регламента			

(дополнительно к документам, указанным в подпункте 8.2.1 пункта 8.2 Административного регламента)

Документы, подтверждающие наличие у заявителя необходимых для осуществления лицензируемой деятельности и принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании земельных участков и (или) зданий, строений, сооружений и помещений (единой обособленной части зданий, строений, сооружений и помещений), права на которые зарегистрированы в ЕГРН	Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество	Предоставляется электронный образ документа	
Документ, подтверждающий внесение заявителем платы	Квитанция, платежное поручение	Предоставляется электронный образ документа	

за предоставление государственной услуги			
Документы, подтверждающих прохождение соответствующей подготовки и аттестации лиц в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 28.05.2022 № 980 «О некоторых вопросах лицензирования деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов, а также	Удостоверение (свидетельство, диплом)	Предоставляется электронный образ документа	

обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения» (при наличии технической возможности получить указанные документы в рамках межведомственного информационного взаимодействия)			
---	--	--	--

Приложение 15
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Лицензирование деятельности по
заготовке, хранению, переработке и
реализации лома черных металлов,
цветных металлов»

ПЕРЕЧЕНЬ

общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги «Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов»

Общие признаки, по которым объединяются категории заявителей

№№	Общие признаки	Категории заявителей
1	Юридические лица, индивидуальные предприниматели, имеющие намерение осуществлять деятельность по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов на территории Московской области	Категория заявителей, указанная в подпункте 2.2.1 пункта 2.2 Административного регламента
2	Юридические лица, индивидуальные предприниматели, имеющие намерение внести изменение в реестр лицензий в случае добавления нового адреса места осуществления деятельности или новых видов работ (услуг), составляющих лицензируемый вид деятельности	Категория заявителей, указанная в подпункте 2.2.2 пункта 2.2 Административного регламента
3	Юридические лица, индивидуальные предприниматели, имеющие намерение внести изменение в реестр лицензий в случае изменения мест осуществления лицензируемого вида	Категория заявителей, указанная в подпункте 2.2.3 пункта 2.2 Административного регламента

	деятельности, изменение перечня выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, в случае изменения в соответствии с нормативным правовым актом Российской Федерации наименования лицензируемого вида деятельности, перечней работ, услуг, которые выполняются, оказываются в составе конкретных видов деятельности	
4	Юридические лица, индивидуальные предприниматели, имеющие намерение прекратить лицензируемую деятельность	Категория заявителей, указанная в подпункте 2.2.4 пункта 2.2 Административного регламента
5	Физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица, имеющие намерение получить информацию (сведения) о конкретной лицензии на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов на территории Московской области	Категория заявителей, указанная в подпункте 2.2.5 пункта 2.2 Административного регламента

Комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

№№	Комбинации признаков	Вариант предоставления государственной услуги
1	Юридические лица, индивидуальные предприниматели при обращении в соответствии с подпунктом 5.1.1.1 – 5.1.1.3 пункта 5.1 Административного регламента	Вариант предоставления государственной услуги, указанный в подпункте 17.1.1 пункта 17.1 Административного регламента
2	Юридические лица и индивидуальные предприниматели при обращении в соответствии с подпунктами 5.1.1.4 пункта 5.1.1 Административного регламента	Вариант предоставления государственной услуги, указанный в подпункте 17.1.2 пункта 17.1 Административного регламента
3	Физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица при обращении в соответствии с подпунктом 5.1.1.5 пункта 5.1.1 Административного регламента	Вариант предоставления государственной услуги, указанный в подпункте 17.1.3 пункта 17.1 Административного регламента

Приложение 16
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Лицензирование деятельности
по заготовке, хранению, переработке
и реализации лома черных металлов,
цветных металлов»

Описание административных действий (процедур)
в зависимости от варианта предоставления государственной услуги «Лицензирование деятельности
по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов»

I. Вариант предоставления государственной услуги
в соответствии с пунктом 17.1.1 пункта 17.1 Административного регламента

1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги				
Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решения	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)
РПГУ, ЕПГУ/ВИС/Министерство	Прием и предварительная	1 (один) рабочий день	Соответствие представленных	Основанием для начала административного действия (процедуры)

	проверка запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, регистрация запроса		заявителем запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административного регламента	является поступление от заявителя (представителя заявителя) запроса. Запрос оформляется в соответствии с приложением 6 к Административному регламенту, в случае получения государственной услуги в соответствии с подпунктом 5.1.1.1 пункта 5.1.1 Административного регламента; в соответствии с приложением 7 к Административному регламенту, в случае получения государственной услуги в соответствии с подпунктом 5.1.1.2 пункта 5.1.1 Административного регламента, либо по форме, указанной в приложении 8 к Административному регламенту, в случае получения государственной услуги в соответствии с подпунктом 5.1.1.3 пункта 5.1.1 Административного регламента. К запросу прилагаются документы, указанные в подпунктах 8.1.1 - 8.1.2 пункта 8.1 Административного регламента. Заявителем по собственной инициативе могут быть представлены документы, указанные в подпунктах 8.2.1, 8.2.2 пункта 8.2 Административного
--	---	--	---	--

				регламента. Запрос может быть подан заявителем (представителем заявителя) следующими способами: -посредством РПГУ, -посредством ЕПГУ. При подаче запроса заявитель авторизуется на РПГУ, ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА. При авторизации посредством подтвержденной учетной записи ЕСИА запрос считается подписанным простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя, уполномоченного на подписание запроса). Результатом административного действия (процедуры) является регистрация запроса. Результат административного действия фиксируется на РПГУ, ВИС
--	--	--	--	--

2. Принятие решение о возможности рассмотрения запроса и документов, принятых для предоставления государственной услуги

Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решения	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)
Министерство/ВИС	Проверка наличия	2 рабочих дня	Наличие в запросе	Основанием для начала

	в запросе в полном объеме информации, предусмотренной законодательством Российской Федерации, а также наличия всех необходимых документов		в полном объеме информации, предусмотренной законодательством Российской Федерации, а также полного комплекта документов	административного действия (процедуры), является регистрация запроса в Министерстве. Запрос и представленные документы проверяются на соответствие требованиям, установленным статьей 13 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», а также пунктом 8 Административного регламента. В случае отсутствия в запросе в полном объеме информации, предусмотренной статьей 13 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», и (или) отсутствия в полном объеме необходимых документов, предусмотренных пунктом 8 настоящего Административного регламента, должностное лицо, государственный служащий, работник Министерства оформляет уведомление о необходимости устранения нарушений в тридцатидневный срок по форме, установленной Приложением 11 к Административному регламенту. Указанное выше уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной
--	--	--	---	---

				подписью уполномоченным должностным лицом Министерства и в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня приема запроса Министерством направляется в Личный кабинет заявителя на РПГУ, ЕПГУ. Документы, подтверждающие устранение нарушений, указанных в уведомлении, представляются заявителем в электронном виде через Личный кабинет заявителя на РПГУ, ЕПГУ в течение 30 (Тридцати) календарных дней с даты получения уведомления. В течение 3 (Трех) рабочих дней со дня представления заявителем документов, подтверждающих устранение выявленных нарушений, должностное лицо, государственный служащий, работник Министерства проверяет представленные документы на соответствие требованиям, установленным статьей 13 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», а также пунктом 8 Административного регламента. В случае, если представленные документы подтверждают устранение нарушений, указанных в уведомлении, должностное лицо, государственный служащий,
--	--	--	--	---

				работник Министерства принимает решение о возможности рассмотрении запроса и прилагаемых к нему документов и вносит данную информацию в ВИС. Результатом административного действия является принятие решения о возможности рассмотрения запроса и прилагаемых к нему документов. Результат административного действия фиксируется на РПГУ, ЕПГУ, ВИС
	Возврат запроса в связи с неустранением заявителем выявленных нарушений	30 (Тридцать) календарных дней с момента получения заявителем уведомления о необходимости устранения нарушений	Отсутствие в запросе в полном объеме информации, предусмотренной законодательством Российской Федерации, а также полного комплекта документов	Основанием для начала административного действия (процедуры) является непредоставление заявителем полного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо отсутствие исправлений в оформлении запроса, подтверждающих устранение нарушений. В случае, если документы, представленные в устранение нарушений, не подтверждают устранение нарушений, указанных в уведомлении, должностное лицо, государственный служащий, работник Министерства оформляет решение о возврате запроса и прилагаемых к нему документов по форме, установленной Приложением 12 к Административному регламенту.

				Указанное выше решение подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченным должностным лицом Министерства и в срок не позднее 3 (Трех) рабочих дней с даты получения Министерством документов, представленных заявителем с целью подтверждения устранения нарушений, указанных в уведомлении, направляется в Личный кабинет заявителя на РПГУ, ЕПГУ. Результат административного действия является отправка в Личный кабинет заявителя на РПГУ, ЕПГУ решения о возврате запроса и прилагаемых к нему документов. Результат административного действия фиксируется на РПГУ, ЕПГУ, ВИС
--	--	--	--	---

3. Межведомственное информационное взаимодействие

Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решения	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)
Министерство/ВИС	Определение состава документов и (или) сведений, подлежащих	1 (один) рабочий день	Наличие в перечне документов, необходимых	Основанием для начала административного действия (процедуры), а также для направления межведомственного информационного

	запросу у органов и организаций, направление межведомственного информационного запроса		для предоставления государственной услуги, документов, находящихся в распоряжении у органов и организаций	запроса является наличие в перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, документов и (или) сведений, находящихся в распоряжении у органов, организаций. Межведомственные информационные запросы направляются в: - Федеральную налоговую службу. При этом, в случае обращения индивидуального предпринимателя, в данном запросе указываются: фамилия, имя и при наличии отчество индивидуального предпринимателя, ОГРНИП или ИНН и запрашивается выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей для подтверждения регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя на территории Российской Федерации, содержащая ФИО (последнее при наличии) заявителя, сокращенное наименование заявителя (в случае наличия), ОГРНИП заявителя, ИНН заявителя для подтверждения регистрации заявителя в качестве юридического лица либо индивидуального предпринимателя на территории Российской Федерации, а также проверки достоверности сведений, указанных заявителем
--	--	--	---	---

				в запросе в целях предоставления государственной услуги. В случае обращения юридического лица, в данном запросе указываются: полное наименование юридического лица, его ОГРН, ИНН и запрашивается выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая следующие сведения: полное наименование заявителя, сокращенное наименование заявителя (в случае наличия), ОГРН заявителя, ИНН заявителя, адрес места нахождения заявителя, ФИО (последнее при наличии) руководителя заявителя, должность руководителя заявителя - для подтверждения регистрации юридического лица на территории Российской Федерации, а также проверки достоверности сведений, указанных заявителем в запросе в целях предоставления государственной услуги. - Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии. При этом в данном запросе указываются вид объекта недвижимости, регион, кадастровый номер объекта права заявителя, адрес объекта недвижимости и запрашивается выписка из Единого государственного реестра недвижимости, содержащая кадастровый номер объекта
--	--	--	--	--

				недвижимости, адрес объекта недвижимости, площадь объекта недвижимости, назначение объекта недвижимости, сведения о правообладателях объекта недвижимости - для подтверждения наличия у заявителя на праве собственности либо на ином законном основании необходимых для осуществления заявленного вида деятельности помещений, права на которые зарегистрированы в целях предоставления государственной услуги. - Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки. При этом в данном запросе указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, которому выдан документ об образовании и (или) о квалификации и запрашиваются сведения о номере и серии бланка документа об образовании и (или) о квалификации, регистрационный номер и дату выдачи документа об образовании и (или) о квалификации для подтверждения прохождения соответствующей подготовки и аттестации лиц в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом и отходами черных и
--	--	--	--	--

			цветных металлов и их отчуждения в целях предоставления государственной услуги. Управление Федерального казначейства по Московской области (посредством ГИС ГМП). При этом в данном запросе указываются ИНН, КПП юридического лица/индивидуального предпринимателя, КБК Министерства и запрашивается информация для подтверждения оплаты заявителем государственной пошлины за предоставление государственной услуги: сумма госпошлины, дата платежа, номер квитанции либо платежного поручения, сумма платежа, назначение платежа в целях предоставления государственной услуги. Результатом административного действия является направление межведомственных информационных запросов. Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия и ВИС
	Контроль предоставления результата межведомственного информационного запроса	Не более 5 рабочих дней	Проверка поступления ответа на межведомственные информационные запросы. Результатом административного действия является получение ответа

				на межведомственный информационный запрос. Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия
--	--	--	--	---

4. Проведение оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям в порядке, определенном статьей 19 Федерального закона № 99-ФЗ

Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решения	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)
РПГУ/ВИС/Министерство	Проведение оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям	14 (четырнадцать) рабочих дней в случае обращения в соответствии с подпунктом 5.1.1.1 пункта 5.1.1 Административного регламента. 5 (пять) рабочих дня в случае обращения в соответствии с подпунктом 5.1.1.2 пункта 5.1.1 Административного регламента. 5 (пять) рабочих дня в случае обращения в соответствии с подпунктом 5.1.1.3	Соответствие заявителя лицензионным требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.05.2022 №980 «О некоторых вопросах лицензирования деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома	Основанием для начала административного действия (процедуры) является наличие оснований для проведения документарной и (или) выездной оценки сведений содержащихся в поступивших от заявителя документах, а также документах, поступившим с использованием межведомственного электронного взаимодействия на соответствие лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям. Должностное лицо Министерства, осуществляющее документарную оценку и (или) выездную оценку сведений, содержащихся в поступивших от заявителя документах, а также в документах, поступивших с использованием межведомственного электронного взаимодействия, проверяет соответствие

		пункта 5.1.1 Административного регламента.	черных и цветных металлов, а также обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения»	лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям, установленным Федеральным законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», постановлением Правительства Российской Федерации от 28.05.2022 № 980 «О некоторых вопросах лицензирования деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов, а также обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения» (далее - оценка). Документарная оценка проводится по месту нахождения Министерства, выездная оценка по месту или местам осуществления лицензируемого вида деятельности, в соответствии с оценочным листом содержащим список вопросов, ответы на которые должны свидетельствовать о соответствии соискателя лицензии, лицензиата лицензионным требованиям. О проведении выездной оценки заявитель уведомляется Министерством за 3 (три) рабочих дня до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством направления электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица
--	--	---	---	---

				Министерства, на адрес электронной почты заявителя. Результатом административного действия является оформление акта оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям, подписанного уполномоченным должностным лицом Министерства. В случае если по результатам оценки соответствия лицензиата лицензионным требованиям выявлено несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям в отношении отдельных работ, услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности (в том числе отдельных работ, услуг, которые соискатель лицензии намерен выполнять, оказывать по одному или нескольким местам осуществления лицензируемого вида деятельности), лицензия указанному соискателю лицензии предоставляется по его просьбе на те виды работ, услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности (в том числе работы, услуги, которые соискатель лицензии намерен выполнять, оказывать по одному или нескольким местам осуществления лицензируемого вида деятельности), в отношении которых соответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям было подтверждено в ходе указанной оценки.
--	--	--	--	---

				Результатом административного действия (процедуры) является направление заявителю (представитель заявителя) акта оценки. Результат административного действия фиксируется в ВИС
--	--	--	--	---

5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решения	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)
Министерство/ВИС	Проверка отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, подготовка проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги	1 (один) рабочий день	Отсутствие или наличие основания для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом	Должностное лицо, государственный служащий, работник Министерства на основании собранного комплекта документов, на основании акта оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям, исходя из критериев предоставления государственной услуги, установленных Административным регламентом, определяет возможность предоставления государственной услуги и формирует в ВИС проект решения о предоставлении государственной услуги в виде уведомления, по форме согласно приложению 1 к Административному регламенту, а также выписку из реестра лицензий по форме согласно приложению

				2 к Административному регламенту, или решение об отказе в ее предоставлении в виде уведомления по форме согласно приложению 5 к Административному регламенту. Результатом административного действия является установление наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении. Результат фиксируется в виде проекта решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении в ВИС
Министерство/ВИС	Рассмотрение проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги	В день формирования проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги	Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту	Уполномоченное должностное лицо Министерства рассматривает проект решения на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административного регламента, полноты и качества предоставления государственной услуги, а также осуществляет контроль сроков предоставления государственной услуги, подписывает проект решения о предоставлении государственной услуги

				или об отказе в ее предоставлении с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи и направляет должностному лицу, государственному служащему, работнику Министерства для выдачи (направления) результата предоставления государственной услуги заявителю. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги принимается в срок: не более 24 (двадцати четырех) рабочих дней со дня приема в Министерстве запроса, оформленного согласно приложению 6 к Административному регламенту, и документов, предусмотренных подразделом 8 Административного регламента, в случае обращения в соответствии с подпунктом 5.1.1.1 пункта 5.1.1 Административного регламента; не более 10 (десяти) рабочих дней со дня приема в Министерстве запроса, оформленного согласно приложению 7 к Административному регламенту, и документов, предусмотренных подразделом 8 Административного регламента, в случае обращения в
--	--	--	--	--

				соответствии с подпунктом 5.1.1.2 пункта 5.1.1 Административного регламента; не более 10 (десяти) рабочих дней со дня приема в Министерстве запроса, оформленного согласно приложению 8 к Административному регламенту, и документов, предусмотренных подразделом 8 Административного регламента, в случае обращения в соответствии с подпунктом 5.1.1.3 пункта 5.1.1 Административного регламента Результатом административного действия является утверждение и подписание, в том числе усиленной квалифицированной электронной подписью, решения о предоставлении государственной услуги или отказ в ее предоставлении. Результат фиксируется в ВИС в виде решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении
--	--	--	--	--

6. Предоставление результата предоставления государственной услуги

Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решения	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)
Министерство/ВИС/РПГУ, ЕПГУ	Выдача (направление) результата предоставления государственной услуги заявителю (представителю заявителя) посредством РПГУ	В день принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги	Соответствие решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту	Должностное лицо, государственный служащий, работник Министерства направляет результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства, в Личный кабинет на РПГУ, ЕПГУ Заявитель (представитель заявителя) уведомляется о получении результата предоставления государственной услуги в Личном кабинете на РПГУ, ЕПГУ в течение 1 рабочего дня в соответствии с подпунктами 17.1.1 пункта 17.1 Административного регламента

**II. Вариант предоставления государственной услуги
в соответствии с пунктом 17.1.2 пункта 17.1 Административного регламента**

1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги				
Место	Наименование	Срок	Критерии принятия	Требования к порядку выполнения

выполнения административного действия (процедуры)	административного действия (процедуры)	выполнения административного действия (процедуры)	решения	административных процедур (действий)
РПГУ/ ВИС/Министерство	Прием и предварительная проверка запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, регистрация запроса	1 рабочий день	Соответствие представленных заявителем запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административного регламента	Основанием для начала административного действия (процедуры) является поступление от заявителя (представителя заявителя) запроса. Запрос оформляется в соответствии с приложением 9 к Административному регламенту. К запросу прилагаются документы, указанные в подпункте 8.1.1 пункта 8.1 Административного регламента. Заявителем по собственной инициативе могут быть представлены документы, указанные в подпункте 8.2.1 пункта 8.2 Административного регламента. Запрос может быть подан заявителем (представителем заявителя) следующим способом: посредством РПГУ, ЕПГУ, направлен в Министерство заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. При подаче запроса посредством РПГУ, ЕПГУ заявитель авторизуется на РПГУ

				посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА. При авторизации посредством подтвержденной учетной записи ЕСИА запрос считается подписанным простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя, уполномоченного на подписание запроса). Должностное лицо, государственный служащий, работник Министерства, регистрируют запрос. Результатом административного действия (процедуры) является регистрация запроса или направление (выдача) заявителю (представителю заявителя) решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги. Результат административного действия фиксируется на РПГУ, ВИС
--	--	--	--	--

4. Межведомственное информационное взаимодействие

Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решения	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)
Министерство/ВИС	Определение состава документов и (или) сведений, подлежащих запросу у органов и	Тот же рабочий день	Наличие в перечне документов, необходимых для предоставления	Основанием для начала административного действия (процедуры), а также для направления межведомственного информационного запроса является наличие в перечне документов, необходимых

	организаций, направление межведомственного информационного запроса		государственной услуги, документов, находящихся в распоряжении органов и организаций	для предоставления государственной услуги, документов и (или) сведений, находящихся в распоряжении у органов, организаций. Межведомственные информационные запросы направляются в: Федеральную налоговую службу. При этом в случае обращения индивидуального предпринимателя, в данном запросе указываются: фамилия, имя и при наличии отчество индивидуального предпринимателя, ОГРНИП или ИНН и запрашивается выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей для подтверждения регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя на территории Российской Федерации, содержащая ФИО (последнее при наличии) заявителя, сокращенное наименование заявителя (в случае наличия), ОГРНИП заявителя, ИНН заявителя для подтверждения регистрации заявителя в качестве юридического лица либо индивидуального предпринимателя на территории Российской Федерации, а также проверки достоверности сведений, указанных заявителем в запросе в целях предоставления государственной услуги для варианта предоставления государственной услуги. В случае обращения юридического лица, в данном запросе указываются: полное
--	--	--	--	--

				наименование юридического лица, его ОГРН, ИНН и запрашивается выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая следующие сведения: полное наименование заявителя, сокращенное наименование заявителя (в случае наличия), ОГРН заявителя, ИНН заявителя, адрес места нахождения заявителя, ФИО (последнее при наличии) руководителя заявителя, должность руководителя заявителя - для подтверждения регистрации юридического лица на территории Российской Федерации, а также проверки достоверности сведений, указанных заявителем в запросе в целях предоставления государственной услуги для варианта предоставления государственной услуги. Результатом административного действия является направление межведомственных информационных запросов. Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия и ВИС
	Контроль предоставления результата межведомственного информационного запроса	Не более 5 рабочих дней		Проверка поступления ответа на межведомственные информационные запросы. Результатом административного действия является получение ответа на межведомственный информационный запрос.

				Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия
--	--	--	--	---

5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решения	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)
Министерство/ВИС	Проверка отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, подготовка проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги	2 рабочих дня	Отсутствие или наличие основания для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом	Должностное лицо, государственный служащий, работник Министерства на основании собранного комплекта документов, исходя из критериев предоставления государственной услуги, установленных Административным регламентом, определяет возможность предоставления государственной услуги и формирует в ВИС проект решения о предоставлении государственной услуги в виде уведомления, по форме согласно приложению 3 к Административному регламенту. Результатом административного действия является установление наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, принятие решения о предоставлении

				государственной услуги или об отказе в ее предоставлении. Результат фиксируется в виде проекта решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении в ВИС
Министерство/ВИС	Рассмотрение проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги	1 рабочий день	Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту	Уполномоченное должностное лицо Министерства рассматривает проект решения на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административного регламента, полноты и качества предоставления государственной услуги, а также осуществляет контроль сроков предоставления государственной услуги, подписывает проект решения о предоставлении государственной услуги с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи и направляет должностному лицу, государственному служащему, работнику Министерства для выдачи (направления) результата предоставления государственной услуги заявителю. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги принимается в срок - 1 рабочий день в соответствии с подпунктами

				6.1.4 пункта 6.1 Административного регламента. Результатом административного действия является утверждение и подписание, в том числе усиленной квалифицированной электронной подписью, решения о предоставлении государственной услуги. Результат фиксируется в ВИС в виде уведомления о предоставлении государственной услуги, в виде выписки из реестра лицензий
--	--	--	--	---

4. Предоставление результата предоставления государственной услуги

Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решения	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)
Министерство/ВИС/РПГУ	Выдача (направление) результата предоставления государственной услуги заявителю (представителю заявителя) посредством РПГУ	1 рабочий день	Соответствие решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту	Должностное лицо, государственный служащий, работник Министерства направляет результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства, в Личный кабинет на РПГУ. Заявитель (представитель заявителя)

				уведомляется о получении результата предоставления государственной услуги в Личном кабинете на РПГУ в течение 1 рабочего дня после дня внесения записи в реестр лицензий. Результатом административного действия является уведомление заявителя (представитель заявителя) о получении результата предоставления государственной услуги, получение результата предоставления государственной услуги заявителем (представитель заявителя). Результат фиксируется в ВИС Личном кабинете на РПГУ
--	--	--	--	---

**III. Вариант предоставления государственной услуги
в соответствии с пунктом 17.1.3 пункта 17.1 Административного регламента**

1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги				
Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решения	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)
РПГУ, ЕПГУ/ ВИС/Министерство	Прием и предварительная проверка запроса	1 рабочий день	Соответствие представленных заявителем запроса	Основанием для начала административного действия (процедуры) является поступление от заявителя

	и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, регистрация запроса		и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административного регламента	(представителя заявителя) запроса. Запрос оформляется в соответствии с приложением 10 к Административному регламенту. К запросу прилагаются документы, указанные в подпунктах 8.1.1 пункта 8.1 Административного регламента. Запрос может быть подан заявителем (представителем заявителя) следующим способом: посредством РПГУ, ЕПГУ. При подаче запроса посредством РПГУ, ЕПГУ заявитель авторизуется на РПГУ, ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА. При авторизации посредством подтвержденной учетной записи ЕСИА запрос считается подписанным простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя, уполномоченного на подписание запроса). Должностное лицо, государственный служащий, работник Министерства, регистрируют запрос. Результатом административного действия (процедуры) является регистрация запроса или направление (выдача) заявителю (представителю заявителя) решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.
--	--	--	--	---

				Результат административного действия фиксируется на РПГУ, ВИС
2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги				
Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решения	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)
Министерство/ВИС	Проверка отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, подготовка проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги	1 рабочий день	Отсутствие или наличие основания для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом	Должностное лицо, государственный служащий, работник Министерства на основании собранного комплекта документов, исходя из критериев предоставления государственной услуги, установленных Административным регламентом, определяет возможность предоставления государственной услуги и формирует в ВИС проект решения о предоставлении государственной услуги в виде выписки из реестра лицензий, по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту или справки об отсутствии запрашиваемых сведений по форме согласно Приложению 4 к Административному регламенту. Результатом административного действия является установление наличия или отсутствия оснований для отказа

				в предоставлении государственной услуги, принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении. Результат фиксируется в виде проекта решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении в ВИС
Министерство/ВИС	Рассмотрение проекта решения о предоставлении государственной услуги	В течение того же рабочего дня	Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту	Уполномоченное должностное лицо Министерства рассматривает проект решения на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административного регламента, полноты и качества предоставления государственной услуги или об отказе в ее предоставлении, а также осуществляет контроль сроков предоставления государственной услуги, подписывает проект решения о предоставлении государственной услуги с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи и направляет должностному лицу, государственному служащему, работнику Министерства для выдачи (направления) результата предоставления государственной услуги заявителю. Решение о предоставлении государственной услуги принимается в срок -

				3 рабочих дня в соответствии с подпунктом 6.1.5 пункта 6.1 Административного регламента. Результатом административного действия является утверждение и подписание, в том числе усиленной квалифицированной электронной подписью, решения о предоставлении государственной услуги или отказ в ее предоставлении. Результат фиксируется в ВИС в виде уведомления о предоставлении государственной услуги в виде выписки из реестра лицензий, или справки об отсутствии запрашиваемых сведений о предоставлении государственной услуги
--	--	--	--	--

3. Предоставление результата предоставления государственной услуги

Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решения	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)
Министерство/ВИС/РПГУ	Выдача (направление) результата предоставления государственной услуги заявителю (представителю заявителя) посредством РПГУ	1 рабочий день	Соответствие решения требованиям законодательства Российской Федерации,	Должностное лицо, государственный служащий, работник Министерства направляет результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной

			в том числе Административному регламенту	подписью уполномоченного должностного лица Министерства, в Личный кабинет на РПГУ. Заявитель (представитель заявителя) уведомляется о получении результата предоставления государственной услуги в Личном кабинете на РПГУ в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги (или об отказе в ее предоставлении). Результатом административного действия является уведомление заявителя (представитель заявителя) о получении результата предоставления государственной услуги, получение результата предоставления государственной услуги заявителем (представитель заявителя). Результат фиксируется в ВИС, Личном кабинете на РПГУ
--	--	--	---	--