Приложение

 к приказу

 Минэкономразвития РД

 от \_\_\_\_\_\_\_ 2019 г. № \_\_-од

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ МИНИСТЕРСТВА ЭКОНОМИКИ И ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ЛИЦЕНЗИРОВАНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ЗАГОТОВКЕ, ХРАНЕНИЮ, ПЕРЕРАБОТКЕ И РЕАЛИЗАЦИИ ЛОМА ЧЕРНЫХ МЕТАЛЛОВ, ЦВЕТНЫХ МЕТАЛЛОВ

1. **Общие положения**

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент Министерства экономики и территориального развития Республики Дагестан предоставления государственной услуги по лицензированию деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов (далее – Административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги Министерством экономики и территориального развития Республики Дагестан (далее - Министерство) стандарт и порядок взаимодействия между структурными подразделениями Министерства, его должностными лицами и с заявителями – получателями государственной услуги.

**Круг заявителей**

2. При предоставлении государственной услуги по лицензированию деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов заявителями могут быть:

- юридические лица и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные на территории Российской Федерации в установленном законом порядке и имеющие намерение осуществлять деятельность по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных, цветных металлов (далее - соискатели лицензии), обратившиеся в Министерство с заявлением о предоставлении лицензии;

- юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных, цветных металлов (далее - лицензиаты) на территории Республики Дагестан, обратившиеся в Министерство с заявлением о переоформлении лицензии; о предоставлении дубликата лицензии; о предоставлении копии лицензии; о прекращении действия лицензии; о предоставлении сведений из реестра лицензий.

От имени юридических лиц за получением государственной услуги в Министерство могут обращаться лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности, представители в силу полномочий, основанных на доверенности (с предъявлением документа, удостоверяющего личность).

От имени индивидуальных предпринимателей за получением государственной услуги в Министерство могут обращаться их представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

Получателями государственной услуги в части предоставления сведений из реестра лицензий на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов могут являться любые обратившиеся лица и организации (далее - заинтересованные лица).

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

3. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги (далее - информирование) осуществляется при обращении заявителя для получения государственной услуги за консультацией по вопросам предоставления государственной услуги (лично, письменно, посредством электронной почты, по справочным телефонам, телефонам-автоинформаторам (при наличии), путем размещения информации:

на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" www.minec-rd.ru (далее - официальный сайт Министерства);

на информационном стенде, находящемся в здании Министерства;

на информационных стендах, находящихся в ГАУ РД «МФЦ в РД» и его филиалах;

в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал);

4. Информация о предоставлении государственной услуги на официальном сайте, информационных стендах Министерства, в Республиканском реестре и на Едином портале размещается Управлением государственных услуг Министерства.

5. Информация по вопросам предоставления государственной услуги включает следующие сведения:

перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

круг заявителей, которым предоставляется государственная услуга;

перечень документов, представляемых заявителем для получения государственной услуги, требования, предъявляемые к этим документам и их оформлению, включая образцы заполнения форм документов;

порядок уплаты государственной пошлины и ее размеры, а также реквизиты для оплаты государственной пошлины;

срок предоставления государственной услуги;

порядок и способы подачи документов, представляемых заявителем для получения государственной услуги;

порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием Единого портала;

результаты предоставления государственной услуги, порядок направления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

сведения о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, телефонах-автоинформаторах (при наличии), адресе официального сайта Министерства, а также электронной почты;

порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) должностными лицами Министерства в ходе предоставления государственной услуги;

иная информация о порядке предоставления государственной услуги.

6. Информация о месте нахождения (адресе), графике работы, справочных телефонах, телефонах-автоинформаторах (при наличии), адресах официального сайта и электронной почты Министерства размещается на официальном сайте Министерства, в Республиканском реестре, на Едином портале, а также на информационных стендах в местах предоставления государственных услуг в Министерстве.

7. На официальном сайте, информационных стендах Министерства размещается следующая информация:

Административный регламент с приложениями;

перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

перечень документов, представляемых заявителем для получения государственной услуги, требования, предъявляемые к этим документам и их оформлению, включая образцы заполнения форм документов;

порядок и способы подачи документов, представляемых заявителем для получения государственной услуги;

порядок уплаты государственной пошлины и ее размеры, а также реквизиты для оплаты государственной пошлины;

срок предоставления государственной услуги;

результаты предоставления государственной услуги, порядок направления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием Республиканского портала;

порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц.

8. На Едином портале путем интеграции сведений из Республиканского реестра размещается следующая информация:

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов;

порядок уплаты государственной пошлины и ее размеры, а также реквизиты для оплаты государственной пошлины;

круг заявителей;

срок предоставления государственной услуги;

результаты предоставления государственной услуги, порядок направления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

права заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

формы заявлений, используемые при предоставлении государственной услуги;

образцы заполнения электронной формы заявлений.

9. Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в Республиканском реестре, предоставляется заявителю бесплатно.

10. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

11. На Едином портале заявителю предоставляется возможность заполнения заявлений, необходимых для получения государственной услуги, в электронной форме, которые подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью или простой электронной подписью. Услуга не переведена в электронный вид!

12. На официальном сайте Министерства и на Едином портале заявителю предоставляется возможность копирования необходимых образцов заявлений (далее - образец).

13. Заявление может быть написано собственноручно в соответствии с образцом или распечатано посредством электронных печатающих устройств и заполнено от руки или машинописным способом.

14. Заявители вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2.1 Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" (далее - постановление N 634) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 27, ст. 3744; 2013, N 45, ст. 5807; 2018, N 36, ст. 5623).

15. Консультации о порядке предоставления государственной услуги предоставляются по вопросам, указанным в пункте 5 Административного регламента.

16. Консультации предоставляются посредством телефонной связи, телефонов-автоинформаторов (при наличии), почты или электронной почты.

17. Консультации предоставляются государственными гражданскими служащими отдела лицензирования и оценки регулирующего воздействия Управления государственных услуг Министерства (далее – сотрудники отдела).

18. В ответе по телефону на устные обращения сотрудник отдела информирует обратившегося гражданина о своих фамилии, имени, отчестве (при наличии), должности, интересующих его вопросах или сообщает номер телефона компетентного сотрудника отдела.

19. Место нахождения и график работы структурного подразделения Министерства, предоставляющего государственную услугу: отдела лицензирования и оценки регулирующего воздействия Управления государственных услуг, - совпадают с местом нахождения и графиком работы Министерства.

20. Ящик для корреспонденции Министерства расположен на контрольно-пропускном пункте Министерства.

21. Ответ на обращение по вопросам справочного характера, поступившее по почте или электронной почте, направляется почтой (электронной почтой) в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации обращения в Министерстве.

22. Сотрудники отдела не вправе осуществлять консультирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки информирования по вопросам предоставления государственной услуги.

**II. Стандарт предоставления государственной услуги**

Наименование государственной услуги

23. Государственная услуга по лицензированию деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

24. Полномочия по предоставлению государственной услуги осуществляются Министерством экономики и территориального развития Республики Дагестан.

25. При оказании государственной услуги Министерством осуществляется взаимодействие с:

- Управлением Федеральной налоговой службы по Республике Дагестан и его территориальными подразделениями на территории Республики Дагестан;

- Управлением Федерального казначейства по РД;

- Федеральной кадастровой палатой федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по РД;

 - лицензирующими органами субъектов Российской Федерации.

26. Запрещается требовать от соискателя лицензии или лицензиата осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления муниципальных образований, организации, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Республики Дагестан, утвержденный Правительством Республики Дагестан.

Описание результата предоставления государственной услуги

27. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- выдача лицензии соискателю лицензии;

- переоформление лицензии;

- направление соискателю лицензии уведомления об отказе в предоставлении лицензии;

- направление лицензиату уведомления об отказе в переоформлении лицензии, о прекращении действия лицензии;

- выдача лицензиату дубликата лицензии;

- выдача лицензиату копии лицензии;

- прекращение действия лицензии;

- внесение сведений о выданной, переоформленной лицензии в реестр лицензий на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов (далее - реестр лицензий);

- предоставление заинтересованным лицам информации, содержащейся в реестре лицензий и иной информации о лицензировании.

Срок предоставления государственной услуги, в том числе

с учетом необходимости обращения в организации, участвующие

в предоставлении государственной услуги, срок выдачи

(направления) документов, являющихся результатом

предоставления государственной услуги

28. Общий срок принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии не должен превышать 45 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, необходимых для лицензирования.

Срок выдачи или направления лицензиату оформленной лицензии либо решения об отказе в выдаче лицензии не может превышать 3 рабочих дня со дня принятия решения о выдаче лицензии либо об отказе в выдаче лицензии.

29. Общий срок принятия решения о переоформлении лицензии или об отказе в переоформлении лицензии не должен превышать сроки, предусмотренные частями 16 и 17 статьи 18 Федерального закона № 99-ФЗ, 10 рабочих дней и 30 рабочих дней соответственно.

Срок выдачи или направления лицензиату переоформленной лицензии либо решения об отказе в переоформлении лицензии не может превышать 3 рабочих дня со дня принятия решения о переоформлении либо об отказе в переоформлении лицензии.

30. Дубликат лицензии выдается в течение 3 рабочих дней с даты получения от лицензиата заявления о его предоставлении.

31. Заверенная копия лицензии выдается в течение 3 рабочих дней с даты получения от лицензиата заявления о ее предоставлении.

32. Решение о прекращении действия лицензии принимается в течение 10 рабочих дней со дня поступления в Министерство заявления лицензиата о прекращении лицензируемого вида деятельности; сведений от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, о дате внесения в соответствующий единый государственный реестр записи о прекращении юридическим лицом деятельности или о прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя либо выписки из вступившего в законную силу решения суда об аннулировании лицензии.

33. Запись в реестр лицензий вносится в день принятия решения о предоставлении лицензии, о переоформлении лицензии, о приостановлении, возобновлении, прекращении действия лицензии, предоставлении дубликата лицензии, вынесения предписания об устранении выявленных нарушений лицензионных требований, о назначении проверки лицензиата,

34. Срок предоставления информации из реестра лицензий не должен превышать пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

34. Срок принятия Министерством решения о предоставлении, переоформлении лицензии исчисляется со дня поступления в Министерство надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении либо переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление

государственной услуги

 35. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием реквизитов и источников официального опубликования), размещается и актуализируется на официальном сайте Минэкономразвития РД и в Республиканском реестре.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами

для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе

в электронной форме, порядок их представления

36. Для получения лицензии на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов соискатель лицензии может представить непосредственно в Министерство, либо направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо направить в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью соискателя лицензии, либо направить через Единый портал следующие документы:

заявление о предоставлении лицензии (приложение № 1 к Административному регламенту), в котором указывается:

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

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

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

лицензируемый вид деятельности, который соискатель лицензии намерен осуществлять, с указанием выполняемых работ, оказываемых услуг;

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

реквизиты документов (наименование органа (организации), выдавшего документ, дата, номер), перечень которых определяется положением о лицензировании конкретного вида деятельности и которые свидетельствуют о соответствии соискателя лицензии лицензионным требованиям, - в отношении документов, на которые распространяется требование пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В заявлении о предоставлении лицензии соискатель лицензии может указать просьбу о направлении ему в электронной форме информации по вопросам лицензирования.

К заявлению о предоставлении лицензии прилагаются:

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

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

в) копии документов, подтверждающих квалификацию работников, заключивших с соискателем лицензии трудовые договоры в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом отходами черных металлов и их отчуждения и Правил обращения с ломом и отходами цветных металлов и их отчуждения;

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

д) опись прилагаемых документов.

Документы, указанные в настоящем пункте Административного регламента, являются обязательными для представления заявителем.

37. Для переоформления лицензии лицензиат может представить непосредственно в Министерство, либо направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо направить в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лицензиата, его правопреемника или иного лица, предусмотренного Федеральным законом от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ, либо направить через Единый портал в Министерство следующие документы:

- заявление о переоформлении лицензии, в котором указываются новые сведения о лицензиате, данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц или единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, реквизиты документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за переоформление лицензии (приложение № 2 к Административному регламенту);

- оригинал действующей лицензии на бумажном носителе, или лицензию в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

В случае реорганизации юридического лица в форме преобразования в заявлении о переоформлении лицензии указываются новые сведения о лицензиате или его правопреемнике.

Для переоформления лицензии, связанной с реорганизацией юридического лица в форме слияния, его правопреемник вместе с заявлением о переоформлении должен представить действующие на дату регистрации правопреемника лицензии всех юридических лиц, участвующих в слиянии.

При намерении лицензиата осуществлять лицензируемый вид деятельности по адресу места его осуществления, не указанному в лицензии, в заявлении о переоформлении лицензии указываются этот адрес и сведения, подтверждающие соответствие лицензиата лицензионным требованиям при осуществлении лицензируемого вида деятельности по этому адресу. К заявлению также прилагаются документы, предусмотренные Положением о лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов, утвержденным постановлением Правительства РФ от 12 декабря 2012 года № 1287, и подпунктами «а» - «д» пункта 36 Административного регламента.

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

При намерении лицензиата внести изменения в указанный в лицензии перечень выполняемых работ в заявлении о переоформлении лицензии указываются сведения о работах, которые лицензиат намерен выполнять или о работах, выполнение которых лицензиатом прекращаются.

При намерении лицензиата выполнять новые работы, составляющие лицензируемый вид деятельности, в заявлении о переоформлении лицензии также указываются сведения, подтверждающие соответствие лицензиата лицензионным требованиям при выполнении данных работ, а также к заявлению прилагаются документы, предусмотренные Положением о лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов, утвержденным постановлением Правительства РФ от 12 декабря 2012 года № 1287, и подпунктами «а» - «д» пункта 36 Административного регламента.

38. При намерении лицензиата, имеющего лицензию, предоставленную лицензирующим органом другого субъекта Российской Федерации, осуществлять заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов на территории Республики Дагестан, лицензиат представляет непосредственной в Министерство, либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или направляет в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лицензиата, его правопреемника или иного лица, предусмотренного Федеральным законом от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ, либо направляет через Единый портал уведомление о намерении осуществлять указанную деятельность на территории Республики Дагестан (приложение № 3 к Административному регламенту).

К уведомлению о намерении осуществлять лицензируемую деятельность на территории Республики Дагестан прилагаются следующие документы:

- оригинал действующей лицензии на бумажном носителе, или лицензию в форме электронного документа, подписанного электронной подписью;

- заявление о переоформлении лицензии (приложение № 2 к Административному регламенту), содержащее сведения, предусмотренные пунктом 36 настоящего Регламента;

- документы, предусмотренные Положением о лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов, утвержденным постановлением Правительства РФ от 12 декабря 2012 года № 1287, и подпунктами «а» - «д» пункта 36 Административного регламента.

39. Для прекращения действия лицензии лицензиат представляет непосредственно в Министерство, направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо направляет в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, или направляет через Единый портал заявление о прекращении им осуществления лицензируемого вида деятельности (приложение № 4 к Административному регламенту).

40. Для получения дубликата лицензии или заверенных Министерством копий лицензии лицензиат представляет непосредственно в Министерство, направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или направляет в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, либо направляет через Единый портал заявление о предоставлении дубликата (копии) лицензии (приложение № 5 к Административному регламенту), в котором указываются реквизиты документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за предоставление дубликата лицензии.

41. Для получения сведений из реестра лицензий на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов заинтересованное лицо представляет непосредственно в Министерство либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или направляет в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, либо направляет через Единый портал заявление произвольной формы о предоставлении сведений из реестра лицензий.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами

для предоставления государственной услуги, которые

находятся в распоряжении государственных органов,

и которые заявитель вправе представить, а также способы

их получения заявителями, в том числе в электронной форме,

порядок их представления

42. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и которые заявитель вправе представить, являются:

- документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за предоставление или переоформление лицензии, выдачу дубликата лицензии;

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (земельный участок, здание, сооружение, помещение);

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП).

В случае, если указанные документы не представлены заявителем по собственной инициативе они предоставляются в Министерство Управлением Федеральной налоговой службы по Республике Дагестан и его территориальными подразделениями на территории Республики Дагестан, Управлением Федерального казначейства по РД, Федеральной кадастровой палатой федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по РД в порядке межведомственного информационного взаимодействия по запросу в соответствии со статьей 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 27, ст. 3880; N 49 (ч. 5), ст. 7061; 2012, N 31, ст. 4322; 2016, N 27 (ч. 2), ст. 4294; 2018, N 31, ст. 4858).;

43. Запрещается требовать от заявителя:

представление документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги по лицензированию деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов;

представление документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

представление документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления

государственной услуги

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

44. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

45. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

- наличие в документах, представленных заявителем или его доверенным лицом, неполной недостоверной или искаженной информации;

- несоответствие соискателя лицензии или лицензиата, принадлежащих ему или используемых им объектов лицензионным требованиям;

- непредставление заявителем в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления и в полном объеме прилагаемых к нему документов, со дня направления Министерством уведомления о необходимости устранения нарушений, выявленных при рассмотрении первоначального заявления о предоставлении лицензии или о переоформлении лицензии.

46. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

47. После устранения оснований для отказа в предоставлении государственной услуги заявитель вправе повторно обратиться для получения государственной услуги в порядке, установленном Административным регламентом.

48. Не допускается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале, на официальном сайте Минэкономразвития РД.

49. Не допускается отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале, на официальном сайте Минэкономразвития РД.

Перечень услуг, которые являются необходимыми

и обязательными для предоставления государственной услуги,

в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом

(выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении

государственной услуги

 50. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Порядок, размер и основания взимания государственной

пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление

государственной услуги

51. За предоставление лицензии, переоформление лицензии, выдачу дубликата лицензии уплачивается государственная пошлина в размерах и порядке, которые установлены пунктом 92 статьи 333.33 Налогового кодекса РФ.

Государственная пошлина перечисляется в республиканский бюджет Республики Дагестан.

Государственная пошлина за предоставление указанных государственных услуг уплачиваются соискателем лицензии или лицензиатом до подачи соответствующих заявлений.

В случае отказа в предоставлении лицензии, отказа в переоформлении лицензии государственная пошлина возврату не подлежит.

Информация о порядке уплаты государственной пошлины и ее размеры, а также реквизиты для оплаты размещены на официальном сайте Министерства.

Порядок, размер и основания взимания платы

за предоставление услуг, которые являются необходимыми

и обязательными для предоставления государственной услуги,

включая информацию о методике расчета размера такой платы

52. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается в связи с отсутствием таких услуг.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса

о предоставлении государственной услуги, услуги,

предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении

государственной услуги, и при получении результата

предоставления таких услуг

53. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги не должен превышать 15 (пятнадцати) минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги,

предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении

государственной услуги, в том числе в электронной форме

54. Заявление о предоставлении государственной услуги, направленное в Минэкономразвития РД почтовым отправлением либо в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, посредством информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в том числе через Единый портал, подлежит обязательной регистрации в день поступления в Министерство структурным подразделением Министерства, ответственным за ведение делопроизводства.

55. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги, не осуществляется.

Требования к помещениям, в которых предоставляется

государственная услуга, к залу ожидания, местам

для заполнения запросов о предоставлении государственной

услуги, информационным стендам с образцами их заполнения

и перечнем документов, необходимых для предоставления

каждой государственной услуги, размещению и оформлению

визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке

предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению

доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии

с законодательством о социальной

защите инвалидов

56. Для предоставления государственной услуги не требуются залы ожиданий и места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги.

57. Места исполнения государственной услуги должны соответствовать установленным законодательством Российской Федерации требованиям обеспечения комфортными условиями заявителей и должностных лиц.

58. Места приема документов от заявителей и их представителей должны быть оборудованы столами и стульями, телефоном, ксероксом, шкафом для верхней одежды и канцтоварами (карандаш, ручка, бумага).

59. Информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, находятся в здании Минэкономразвития РД по адресу: г. Махачкала, ул. Абубакарова, дом 67.

60. Информация о предоставлении государственной услуги размещается на официальном сайте Минэкономразвития РД, на Едином портале и в Республиканском реестре.

61. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа на такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений жизнедеятельности;

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

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;

оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги наравне с другими лицами.

62. В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

 Показатели доступности и качества государственной услуги,

в том числе количество взаимодействий заявителя

с должностными лицами при предоставлении государственной

услуги и их продолжительность, возможность получения

информации о ходе предоставления государственной услуги,

в том числе с использованием информационно-коммуникационных

технологий, возможность либо невозможность получения

государственной услуги в многофункциональном центре

предоставления государственных и муниципальных услуг

(в том числе в полном объеме), в любом территориальном

подразделении органа, предоставляющего государственную

услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип),

посредством запроса о предоставлении нескольких

государственных и (или) муниципальных услуг

в многофункциональных центрах предоставления

государственных и муниципальных услуг, предусмотренного

статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ

"Об организации предоставления государственных

и муниципальных услуг"

63. Министерство посредством соблюдения сроков предоставления государственной услуги, а также порядка предоставления государственной услуги, установленных Административным регламентом, обеспечивает качество и доступность предоставления государственной услуги.

64. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

расположенность Министерства в зоне доступности к основным транспортным магистралям;

наличие исчерпывающей информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети "Интернет"), средствах массовой информации;

возможность подачи заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме с помощью Единого портала;

возможность получения заявителем сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении государственной услуги с помощью Единого портала. Услуга не переведена в электронный вид!

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении государственной услуги с помощью Единого портала;

возможность подачи заявления о получении государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

возможность подачи заявления о получении государственной услуги по выбору заявителя в любом филиале ГАУ РД «МФЦ по РД» по экстерриториальному принципу.

65. Основными показателями качества предоставления государственной услуги является:

наличие государственных служащих Министерства в целях соблюдения установленных Административным регламентом сроков предоставления государственной услуги;

отсутствие жалоб на действия (бездействие) государственных служащих и на некорректное (невнимательное) отношение государственных служащих Министерства к заявителям;

достоверность предоставляемой заявителям информации о сроках, порядке предоставления государственной услуги, документах, необходимых для ее предоставления;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

отсутствие заявлений в суд по обжалованию действий (бездействия) и решений Министерства, принимаемых при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены судебные решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей;

возможностью получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием Единого портала.

Иные требования, в том числе учитывающие

особенности предоставления государственной услуги

по экстерриториальному принципу (в случае,

если государственная услуга предоставляется

по экстерриториальному принципу) и особенности

предоставления государственной услуги

в электронной форме

66. Заявитель вправе подать заявление о предоставлении лицензии, переоформлении лицензии, выдаче дубликата (копии) лицензии в любом филиале ГАУ РД «МФЦ по РД» по экстерриториальному принципу.

66.1. Выдача лицензии осуществляется путем передачи Министерством уведомления о предоставлении или об отказе в предоставлении лицензии на электронную почту соответствующего МФЦ и (или) курьеру МФЦ на бумажном носителе не позднее 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

66.2. После получения уведомления о предоставлении услуги, работники МФЦ ответственные за обработку документов уведомляют заявителя посредством телефонной связи, о готовности лицензии, а так же предлагают заявителю оформить доверенность на курьера МФЦ, для обеспечения возможности получения курьером МФЦ лицензии, либо сообщает о возможности получения лицензии при личном обращении заявителя в Министерство.

66.4. В случае если заявитель желает получить результат государственной услуги в МФЦ, на курьера МФЦ заявителем оформляется нотариально заверенная доверенность на получение лицензии.

66.5. Для получения лицензии курьер МФЦ представляет в Министерство копию указанной доверенности и копию паспорта.

66.6. В данном случае лицензия выдается курьеру МФЦ под личную роспись в Журнале регистрации выдачи лицензий. Копии доверенности и паспорта курьера остаются в Министерстве.

66.7. Оригинал оформленной лицензии вручается лицензиату в Минэкономразвития РД, в МФЦ (в случае оформления доверенности на курьера МФЦ).

66.8. Если по результатам обработки заявления о предоставлении услуги Министерство принимает решение об отказе в предоставлении услуги, то представляет в МФЦ мотивированный отказ в предоставлении услуги. МФЦ уведомляет об этом заявителя и выдает письменный отказ заявителю при его обращении в МФЦ.

67. Заявитель в соответствии с законодательством о лицензировании может направить в Министерство заявление о предоставлении лицензии и документы к нему или заявление о переоформлении лицензии и документы к нему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью соискателя лицензии.

68. Заявитель в соответствии с законодательством о лицензировании может направить в Министерство заявление о выдаче дубликата (копии) лицензии в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

69. По заявлениям, направленным в форме электронных документов и в случае, если в них заявителем указана необходимость на предоставление услуги в электронном виде Министерством результат предоставления государственной услуги направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лицензирующего органа.

70. Предоставление данной государственной услуги в электронном виде через Единый портал невозможно, в связи с отсутствием перевода государственной услуги в электронную форму.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур (действий), требования к порядку**

**их выполнения, в том числе особенности выполнения**

**административных процедур (действий) в электронной форме**

71. Перечень административных процедур, выполняемых при предоставлении государственной услуги, предусмотренной Административным регламентом, включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация документов, представленных соискателем лицензии, лицензиатом для получения государственной услуги, в том числе направленные в электронной форме, подписанные электронной подписью;

- проверка полноты и достоверности сведений о соискателе лицензии, лицензиате, содержащихся в представленных на лицензирование заявлении и документах, и проверка возможности выполнения им лицензионных требований;

- принятие соответствующих решений;

- оформление лицензии и при необходимости приложения к лицензии, дубликата лицензии, копии лицензии либо направление соискателю лицензии, лицензиату уведомления об отказе в предоставлении лицензии или переоформлении лицензии (в случае принятия решения об отказе в предоставлении лицензии или переоформлении лицензии), в том числе в форме электронного документа, подписанного электронной подписью (приложение № 6 к Административному регламенту);

- оформление дубликата или копии лицензии;

- выдача лицензии, дубликата или копии лицензии;

- внесение записи в реестр лицензий;

- предоставление заинтересованным лицам информации, содержащейся в реестре лицензий.

Предоставление лицензии

72. Прием и регистрация документов, представленных соискателем лицензии для получения государственной услуги

72.1. Основанием для начала процедуры является обращение в Министерство соискателя лицензии или его представителя с заявлением и документами, указанными в п. 36 Административного регламента.

 72.2. Комплект документов может быть представлен лично соискателем лицензии или его представителем, направлен заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении с описью вложенных документов или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью соискателя лицензии.

72.3. Поступившие заявление и документы на предоставление государственной услуги принимаются Отделом организационной деятельности и делопроизводства Министерства по описи (приложение № 8 к Административному регламенту), копия которой с отметкой о дате приема указанного заявления и документов вручается соискателю лицензии или его представителю. В случае поступления заявления и документов к нему в форме электронного документа, копия описи с отметкой о дате приема заявления и документов к нему специалистом Отдела направляется соискателю лицензии заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

72.4. Поступившие заявление и документы к нему подлежат регистрации в день их поступления, присвоению регистрационного номера и направлению на рассмотрение Министру экономики и территориального развития Республики Дагестан (далее – Министр), который соответственно направляет их для рассмотрения заместителю министра экономики и территориального развития Республики Дагестан, курирующему вопросы осуществления функций по лицензированию деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов (далее – заместитель министра) .

Заместителем министра представленные заявление и документы к нему направляются для исполнения в Управление, на которое возложены функции по предоставлению данной услуги (далее – Управление).

Критерии принятия решения определяются наличием заявления соискателя лицензии и документов к нему.

Максимальный срок исполнения процедуры – 1 рабочий день со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в Министерство.

Результат процедур: принятие, регистрация и направление на рассмотрение заявления и документов.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является рассмотренное Министром заявление и документы к нему и направление их в Управление.

73. Проверка полноты и достоверности сведений о соискателе лицензии, содержащихся в представленных на получение лицензии заявлении и документах и проверка возможности выполнения им лицензионных требований

73.1. Основанием для начала процедуры является поступление в Управление заявления и документов с визами Министра, заместителя Министра для исполнения.

73.2. Начальник Управления направляет документы начальнику отдела, на который возложены полномочия по лицензированию деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов (далее – Отдел), который из числа специалистов Отдела назначает ответственного специалиста по рассмотрению поступивших материалов.

73.3. Специалист Отдела формирует лицензионное дело и осуществляет экспертизу представленных документов на предмет:

- соответствия документов требованиям законодательства, действующего на момент поступления документов;

- наличия всего перечня документов в соответствии с пунктом 36 Административного регламента;

- согласованности представленной информации между отдельными документами комплекта;

- полноты и достоверности сведений о заявителе, содержащихся в документах, представленных на лицензирование.

73. 4. В случае если заявление оформлено с нарушением требований, установленных пунктами 36 и 45 Административного регламента, или документы, прилагаемые к заявлению, представлены не в полном объеме специалист Отдела в течение одного рабочего дня готовит соискателю лицензии уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов.

73.5. Уведомление визируется начальником отдела, начальником Управления, заместителем министра и передается на подпись Министру и в течение одного рабочего дня после подписания его Министром направляется (вручается) соискателю лицензии заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

73.6. Документы, предоставленные соискателем лицензии дополнительно (в соответствии с уведомлением Министерства), передаются в Управление в день их поступления.

73.7. В случае несоответствия вновь представленных документов перечню документов, предусмотренных пунктом 36 Административного регламента, специалистом Отдела в течение 2 рабочих дней со дня их получения подготавливается письмо соискателю лицензии о возврате этих документов с мотивированным обоснованием причин возврата, которое после подписания его Министром вместе с поступившими документами вручаются либо направляются почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, соискателю лицензии.

В случае непредставления соискателем лицензии в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов, специалистом Отдела подготавливается проект письма о возврате ранее представленных заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов, которое после подписания его Министром вместе с первоначально представленным заявлением о предоставлении лицензии и прилагаемыми к нему документами вручаются либо направляются соискателю лицензии почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

73.8. На основании экспертизы всех представленных документов (в том числе дополнительно предоставленных в Министерство), а также документов полученных с использованием Системы межведомственного электронного взаимодействия специалист Отдела готовит первичное заключение о соответствии (несоответствии) представленных документов требованиям действующего законодательства.

73.9. Первичное заключение и лицензионное дело передаются руководству для согласования и заверения их подписью. В соответствии с резолюцией Министра готовится служебная записка о необходимости проведения внеплановой выездной проверки на соответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям и проект приказа о проведении такой проверки или о необходимости принятия решения об отказе в предоставлении лицензии.

73.10. На основании приказа о проведении проверки, подписанного Министром, и в соответствии со статьей 19 Федерального закона № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» специалисты, указанные в приказе, проводят выездную проверку наличия условий и возможности выполнения соискателем лицензии лицензионных требований по адресу места планируемого осуществления деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов, указанному в заявлении о предоставлении лицензии,

73.11. По результатам проверки составляется акт проверки в 2-х экземплярах, который подписывается обеими сторонами (приложение № 9 к Административному регламенту), один из которых передается соискателю лицензии, второй экземпляр подшивается в лицензионное дело соискателя лицензии.

73.12. По результатам проведенной проверки специалистами Отдела, проводившими проверку, в течение трех рабочих дней готовится итоговое заключение о возможности предоставления лицензии или об отказе в предоставлении лицензии (далее – итоговое заключение), которое после согласования с начальником Отдела, начальником Управления и заместителем министра направляется на рассмотрение Министру.

73.13. Критериями принятия решения при экспертизе документов являются полнота и достоверность сведений о соискателе лицензии.

Максимальный срок исполнения процедуры – 40 рабочих дней со дня получения надлежащим образом оформленного заявления и прилагаемых к нему документов.

Результатом процедуры является: подготовка итогового заключения, подписанного Министром.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является согласованное Министром итоговое заключение.

74. Принятие соответствующих решений

74.1. Основанием для начала процедуры является итоговое заключение, завизированное Министром.

В соответствии с резолюцией Министра, по результатам рассмотрения итогового заключения, специалистами Отдела могут быть подготовлены следующие проекты решений, которые оформляются в форме приказа Министра:

- о предоставлении лицензии;

- об отказе в предоставлении лицензии.

74.2. В приказе о предоставлении лицензии указываются:

наименование лицензирующего органа;

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

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

идентификационный номер налогоплательщика;

лицензируемый вид деятельности, с указанием выполняемых работ, оказываемых услуг;

номер и дата регистрации лицензии;

номер и дата приказа лицензирующего органа о предоставлении лицензии.

74.3. Подготовленный и завизированный начальником Отдела, начальником Управления, заместителем Министра проект приказа направляется на подпись Министру.

74.4. После подписания Министром проекта приказа оформляется приказ о предоставлении лицензии, который содержит следующие сведения:

наименование лицензирующего органа;

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

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

идентификационный номер налогоплательщика;

лицензируемый вид деятельности, с указанием выполняемых работ, оказываемых услуг;

номер и дата регистрации лицензии;

номер и дата приказа лицензирующего органа о предоставлении лицензии.

74.5. Приказ о предоставлении лицензии подписывается Министром.

 74.6. Критерием принятия решения при оформлении приказа о предоставлении лицензии является подписанный Министром проект приказа о предоставлении лицензии.

Максимальный срок исполнения процедуры – три рабочих дня со дня подготовки итогового заключения.

Результатом процедуры является: подписанный Министром приказ о предоставлении лицензии.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является зарегистрированный приказ Министерства о предоставлении лицензии.

 74.7. В случае принятия отрицательного решения, оформляется приказ об отказе в предоставлении лицензии, в котором указываются следующие сведения:

наименование лицензирующего органа;

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

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

идентификационный номер налогоплательщика;

лицензируемый вид деятельности, с указанием выполняемых работ, оказываемых услуг;

мотивированное обоснование причин отказа в предоставлении лицензии.

74.8. Критерием принятия решения при подготовке приказа об отказе в предоставлении лицензии является итоговое заключение о несоответствии соискателя лицензии лицензионным требованиям.

Максимальный срок исполнения процедуры – три рабочих дня со дня подготовки итогового заключения.

Результатом процедуры является оформление приказа об отказе в предоставлении лицензии.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подписанный приказ об отказе в предоставлении лицензии.

75. Оформление лицензии

75.1. Основанием для начала процедуры является подписанный Министром проект приказа о предоставлении лицензии.

75.2. Лицензия оформляется на бланке строгой отчетности, защищенной от подделок полиграфической продукции по типовой форме, утвержденной Правительством РФ, после чего подписывается Министром, заверяется гербовой печатью Министерства.

После подписания и заверения гербовой печатью оформленная лицензия подлежит ксерокопированию. Ксерокопия лицензии хранится в лицензионном деле.

75.3. Критерием принятия решения при оформлении приказа и бланка лицензии является подписанный Министром проект приказа о предоставлении лицензии.

Максимальный срок исполнения процедуры – три рабочих дня со дня подготовки итогового заключения.

Результатом процедуры является: подписанный Министром приказ о предоставлении лицензии и оформленная и заверенная гербовой печатью Министерства лицензия.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подписание Министром оформленной на бланке лицензии.

76. Выдача лицензии или направление соискателю лицензии уведомления об отказе в предоставлении лицензии

76.1. Основанием для начала процедуры является оформленная лицензия или зарегистрированный приказ Министерства об отказе в выдаче лицензии.

Оригинал оформленной лицензии вручается лицензиату или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. В случае, если в заявлении о предоставлении лицензии было указано на необходимость предоставления лицензии в форме электронного документа, лицензия направляется лицензиату в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

76.2. Письменное уведомление об отказе в предоставлении лицензии с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа, или, если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, реквизиты акта проверки соискателя лицензии, после подписания Министром направляется соискателю лицензии заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. В случае, если в заявлении о предоставлении лицензии было указано на необходимость предоставления лицензии в форме электронного документа, подписанное уведомление об отказе в предоставлении лицензии направляется соискателю лицензии в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

76.3. Критерием принятия решения при выдаче лицензии является наличие оформленной лицензии, при отказе в выдаче лицензии – подписанное Министром уведомление об отказе в предоставлении лицензии.

Максимальный срок исполнения процедуры – два рабочих дня со дня оформления лицензии или подписания уведомления об отказе в предоставлении лицензии.

Результатом процедуры является выдача (направление) лицензиату лицензии либо уведомления об отказе в предоставлении лицензии.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры при выдаче лицензии является подпись соискателя лицензии либо его представителя в журнале регистрации выданных лицензий о получении лицензии, или уведомление о вручении соискателю лицензии заказного почтового отправления с оформленной лицензией или направленная лицензия в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

77. Внесение записи в реестр лицензий

77.1. Основанием для начала процедуры является оформленные приказ о предоставлении лицензии и оформленная лицензия. Запись в реестр лицензий вносится в день оформления бланка лицензии.

77.2. Критерием принятия решения при внесении записи в реестр лицензий является оформленная лицензия.

Результатом процедуры является внесение сведений в реестр лицензий.

Максимальный срок исполнения процедуры – в день оформления лицензии.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является запись в реестре лицензий.

Переоформление лицензии

78. Прием и регистрация документов, представленных лицензиатом для получения государственной услуги

78.1.Основанием для начала процедуры является обращение в Министерство лицензиата или его представителя с заявлением о переоформлении лицензии и документами, указанными в п. 36 Административного регламента.

 78.2. Комплект документов может быть представлен лично лицензиатом или его представителем, направлен заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении с описью вложенных документов или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лицензиата.

78.3. Поступившие заявление и документы на предоставление государственной услуги принимаются Отделом организационной деятельности и делопроизводства Министерства по описи (приложение № 8 к Административному регламенту), копия которой с отметкой о дате приема указанного заявления и документов вручается лицензиату или его представителю. В случае поступления заявления и документов к нему в форме электронного документа, копия описи с отметкой о дате приема заявления и документов к нему специалистом Отдела направляется лицензиату заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

78.4. Поступившие заявление и документы к нему подлежат регистрации в день их поступления, присвоению регистрационного номера и направлению на рассмотрение Министру, который соответственно направляет их для рассмотрения заместителю министра.

Заместителем министра представленные заявление и документы к нему направляются для исполнения в Управление.

78.4. Критерии принятия решения определяются наличием заявления лицензиата и документов к нему.

Максимальный срок исполнения процедуры – 1 рабочий день со дня поступления в Министерство заявления и прилагаемых к нему документов.

Результат процедур: принятие, регистрация и направление на рассмотрение заявления и документов.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является рассмотренное Министром заявление и документы к нему и направление их в Управление.

79. Проверка полноты и достоверности сведений о соискателе лицензии, содержащихся в представленных на получение лицензии заявлении и документах и проверка возможности выполнения им лицензионных требований

79.1. Основанием для начала процедуры является поступление в Управление заявления и документов с визами Министра, заместителя Министра для исполнения.

79.2. Начальник Управления направляет документы начальнику отдела, который из числа специалистов Отдела назначает ответственного специалиста по рассмотрению поступивших материалов.

79.3. Специалист Отдела осуществляет экспертизу представленных документов на предмет:

- соответствия документов требованиям законодательства, действующего на момент поступления документов;

- наличия всего перечня документов в соответствии с пунктом 36 Административного регламента;

- согласованности предоставленной информации между отдельными документами комплекта;

- полноты и достоверности сведений о лицензиате, содержащихся в документах, представленных на переоформление лицензии, сопоставляя такие сведения со сведениями из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

79.4. В случае если заявление оформлено с нарушением требований, установленных пунктом 37 Административного регламента, или документы, прилагаемые к заявлению, представлены не в полном объеме специалист Отдела в течение одного рабочего дня готовит лицензиату уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов и передает его начальнику Управления.

79.5. Уведомление визируется начальником отдела, начальником Управления, заместителем министра и передается на подпись Министру и в течение одного рабочего дня после подписания его Министром направляется (вручается) лицензиату заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

79.6. Документы, предоставленные лицензиатом дополнительно (в соответствии с уведомлением Министерства), передаются в Управление в день их поступления.

79.7. В случае несоответствия вновь представленных документов перечню документов, предусмотренных пунктом 36 Административного регламента, специалистом Отдела в течение 2 рабочих дней со дня их получения подготавливается письмо лицензиату о возврате этих документов с мотивированным обоснованием причин возврата, которое после подписания его Министром вместе с поступившими документами вручаются либо направляются почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, лицензиату.

79.8. В случае непредставления лицензиатом в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов, специалистом Отдела подготавливается проект письма о возврате ранее представленных заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов, которое после подписания его Министром вместе с первоначально представленным заявлением о переоформлении лицензии и прилагаемыми к нему документами вручаются либо направляются лицензиату почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

79.9. На основании экспертизы всех представленных документов (в том числе дополнительно предоставленных в Министерство), а также документов полученных с использованием Системы межведомственного электронного взаимодействия специалист Отдела готовит первичное заключение о соответствии (несоответствии) представленных документов требованиям действующего законодательства.

79.10. Первичное заключение и лицензионное дело передаются руководству для согласования и заверения их подписью.

79.11. В случае, если переоформление лицензии связано с реорганизацией лицензиата – юридического лица в форме преобразования или в форме слияния, изменения его наименования, юридического адреса места нахождения, а также изменения места жительства, имени, фамилии, и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, проверка полноты и достоверности сведений о лицензиате, содержащихся в представленных на переоформление лицензии, заявлении и документах, и проверка возможности выполнения им лицензионных требований на данном этапе завершается.

79.12. Критериями принятия решения при экспертизе документов являются полнота и достоверность сведений о лицензиате.

Максимальный срок исполнения процедуры – 6 рабочих дней со дня получения надлежащим образом оформленного заявления и прилагаемых к нему документов.

Результатом процедуры является: подготовка заключения о возможности переоформления лицензии или об отказе в переоформления лицензии, завизированного Министром.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является согласованное Министром заключение о возможности предоставления лицензии или об отказе в предоставлении лицензии.

79.13. В случае, если переоформление лицензии связано с намерением лицензиата осуществлять лицензируемый вид деятельности по адресу места его осуществления, не указанному в лицензии, или с изменением перечня выполняемых работ, оказываемых услуг, в соответствии с резолюцией Министра готовится служебная записка о необходимости проведения внеплановой выездной проверки на соответствие лицензиата лицензионным требованиям и проект приказа о проведении такой проверки или о необходимости принятия решения об отказе в переоформлении лицензии.

79.14. На основании приказа о проведении проверки, подписанного Министром, специалисты, указанные в приказе, проводят проверку наличия условий и возможности выполнения лицензиатом лицензионных требований при осуществлении деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов, указанной в заявлении о переоформлении лицензии, в соответствии со статьей 19 Федерального закона № 99-ФЗ.

79.15. Проведение проверки осуществляется с выездом на место планируемого осуществления лицензируемого вида деятельности лицензиатом.

79.16. По результатам проверки составляется акт проверки в 2-х экземплярах, который подписывается обеими сторонами (приложение № 9 к Административному регламенту), один из которых передается лицензиату, второй экземпляр подшивается в лицензионное дело лицензиата.

79.17. По результатам проведенной проверки специалистами Отдела, проводившими проверку, в течение трех рабочих дней готовится итоговое заключение о возможности переоформления или отказе в переоформлении лицензии, которое после согласования с начальником Отдела, начальником Управления и заместителем министра направляется на рассмотрение Министру.

79.18. Критериями принятия решения при экспертизе документов являются полнота и достоверность сведений о лицензиате.

Максимальный срок исполнения процедуры – 25 дней со дня получения надлежащим образом оформленного заявления и прилагаемых к нему документов.

Результатом процедуры является подготовка заключения специалистами Отдела о возможности переоформления или отказе в переоформлении лицензии, завизированного Министром.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является согласованное Министром итоговое заключение о возможности переоформления лицензии или об отказе в переоформлении лицензии.

80. Принятие соответствующих решений

80.1. Основанием для начала процедуры является заключение специалистов Отдела, завизированное Министром.

В соответствии с резолюцией Министра, по результатам рассмотрения заключения, специалистами Отдела могут быть подготовлены следующие проекты решения, которые оформляются в форме приказа Министра:

- о переоформлении лицензии;

- об отказе в переоформлении лицензии.

80.2. Подготовленный и завизированный начальником Отдела, начальником Управления, заместителем Министра проект приказа направляется на подпись Министру.

80.3. После подписания Министром проекта приказа оформляется приказ о переоформлении лицензии, который содержит новые сведения о лицензиате.

80.4. Приказ о переоформлении лицензии подписывается Министром.

 80.5. Критерием принятия решения при оформлении приказа о переоформлении лицензии является подписанный Министром проект приказа о переоформлении лицензии.

Максимальный срок исполнения процедуры – три рабочих дня со дня подготовки итогового заключения.

Результатом процедуры является: подписанный Министром приказ о переоформлении лицензии.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является зарегистрированный приказ Министерства о переоформлении лицензии.

 80.6. В случае принятия отрицательного решения, оформляется приказ об отказе в переоформлении лицензии, в котором указываются сведения, предусмотренные пунктом 74.7 Административного регламента.

80.7. Критерием принятия решения при подготовке приказа об отказе в переоформлении лицензии является итоговое заключение о несоответствии лицензиата лицензионным требованиям.

Максимальный срок исполнения процедуры – три рабочих дня со дня подготовки итогового заключения.

Результатом процедуры является оформление приказа об отказе в переоформлении лицензии.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подписанный приказ об отказе в переоформлении лицензии.

81. Переоформление лицензии

81.1. Основанием для начала процедуры является подписанный Министром проект приказа о переоформлении лицензии.

81.2. Лицензия оформляется на бланке строгой отчетности, защищенной от подделок полиграфической продукции по типовой форме, утвержденной Правительством РФ, после чего подписывается Министром, заверяется гербовой печатью Министерства.

После подписания и заверения гербовой печатью оформленная лицензия подлежит ксерокопированию. Ксерокопия лицензии хранится в лицензионном деле.

81.3. Критерием принятия решения при оформлении приказа и бланка лицензии является подписанный Министром проект приказа о переоформлении лицензии.

Максимальный срок исполнения процедуры – три рабочих дня со дня подготовки итогового заключения.

Результатом процедуры является: подписанный Министром приказ о переоформлении лицензии и оформленная и заверенная гербовой печатью Министерства лицензия.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подписание Министром оформленной на бланке лицензии.

82. Выдача лицензии или направление лицензиату уведомления об отказе в переоформлении лицензии

82.1. Основанием для начала процедуры является переоформленная лицензия или зарегистрированный приказ Министерства об отказе в переоформлении лицензии.

Оригинал переоформленной лицензии вручается лицензиату или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. В случае, если в заявлении о переоформлении лицензии было указано на необходимость предоставления переоформленной лицензии в форме электронного документа, лицензия направляется лицензиату в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

82.2. Письменное уведомление об отказе в переоформлении лицензии с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа, или, если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие лицензиата лицензионным требованиям, реквизиты акта проверки лицензиата, после подписания Министром направляется лицензиату заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. В случае, если в заявлении о переоформлении лицензии было указано на необходимость предоставления лицензии в форме электронного документа, подписанное уведомление об отказе в переоформлении лицензии направляется лицензиату в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

82.3. Критерием принятия решения при выдаче лицензии является наличие переоформленной лицензии, при отказе в переоформлении лицензии – подписанное Министром уведомление об отказе в переоформлении лицензии.

Максимальный срок исполнения процедуры – два рабочих дня со дня переоформления лицензии или подписания уведомления об отказе в переоформлении лицензии.

Результатом процедуры является выдача (направление) лицензиату лицензии либо уведомления об отказе в переоформлении лицензии.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры при выдаче лицензии является подпись лицензиата либо его представителя в журнале регистрации выданных лицензий о получении лицензии, или уведомление о вручении лицензиату заказного почтового отправления с переоформленной лицензией или направленная лицензия в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

83. Внесение записи в реестр лицензий

83.1. Основанием для начала процедуры является оформленные приказ о переоформлении лицензии и переоформленная лицензия. Запись в реестр лицензий вносится в день оформления бланка лицензии.

83.2. Критерием принятия решения при внесении записи в реестр лицензий является переоформленная лицензия.

Результатом процедуры является внесение сведений в реестр лицензий.

Максимальный срок исполнения процедуры – в день переоформления лицензии.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является запись в реестре лицензий.

Предоставление дубликата лицензии

84. Прием и регистрация заявления лицензиата о предоставлении дубликата лицензии

84.1. Основанием для начала процедуры является поступившее в Министерство заявление лицензиата о предоставлении дубликата лицензии.

 84.2. Заявление может быть представлено лично лицензиатом или его представителем, направлено заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

84.3. Поступившее заявление о предоставлении дубликата лицензии принимаются Отделом организационной деятельности и делопроизводства Министерства, копия которого с отметкой о дате приема вручается лицензиату или его представителю. В случае поступления заявления в форме электронного документа, его копия с отметкой о дате приема направляется лицензиату в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Заявление о предоставлении дубликата лицензии в день поступления подлежит регистрации, присвоению регистрационного номера и направлению на рассмотрение Министру, который соответственно направляет их для рассмотрения заместителю министра.

Заместителем министра представленные заявление и документы к нему направляются для исполнения в Управление.

84.4. Критерии принятия решения определяются наличием заявления лицензиата о предоставлении дубликата лицензии.

Максимальный срок исполнения процедуры – 1 рабочий день со дня поступления заявления в Министерство.

Результат процедур: принятие, регистрация и направление на рассмотрение заявления лицензиата.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является рассмотренное Министром заявление и направление его в Управление.

85. Оформление дубликата лицензии

85.1. Основанием для начала процедуры является поступившее в Управление заявление о выдаче дубликата лицензии.

85.2. Начальник Управления направляет документы начальнику отдела, который из числа специалистов Отдела назначает ответственного специалиста по рассмотрению поступившего заявления.

85.3. Специалистом Отдела оформляется дубликат лицензии на бланке строгой отчетности и защищенной от подделок полиграфической продукции по типовой форме, утвержденной Правительством РФ. В правом верхнем углу лицевой стороны дубликата лицензии проставляются пометки «дубликат» и «оригинал лицензии признается недействующим» и передается на подпись Министру. Подписанный дубликат заверяется гербовой печатью Министерства.

Оформленный дубликат лицензии подлежит ксерокопированию. Ксерокопия дубликата лицензии хранится в лицензионном деле.

85.4. Критерием принятия решения при подготовке дубликата лицензии является наличие заявления лицензиата.

Максимальный срок исполнения процедуры – 1 рабочий день со дня поступления заявления в Управление.

Результатом процедуры является: оформленный дубликат лицензии.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является оформленный на бланке и подписанный Министром дубликат лицензии.

86. Внесение записи в реестр лицензий

86.1. Основанием для начала процедуры является оформленный дубликат лицензии.

86.2. Запись в реестр лицензий вносится в день оформления дубликата лицензии.

86.3. Критерием принятия решения при внесении записи в реестр лицензий является оформленный дубликат лицензии.

Результатом процедуры является: внесение сведений в реестр лицензий.

Максимальный срок исполнения процедуры – одновременно с оформлением дубликата лицензии.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является запись в реестре лицензий.

87. Выдача дубликата лицензии

87.1. Основанием для начала процедуры является оформленный дубликат лицензии и регистрация его в реестре лицензий.

87.2. Дубликат лицензии вручается или направляется лицензиату заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. В случае, если в заявлении о предоставлении дубликата лицензии было указано на необходимость предоставления дубликата лицензии в форме электронного документа дубликат лицензии направляется лицензиату в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

87.3. Критерием принятия решения при выдаче дубликата лицензии является наличие оформленного дубликата лицензии.

Максимальный срок исполнения процедуры – один рабочий день со дня оформления дубликата лицензии и регистрации его в реестре лицензий.

Результатом процедуры является: выдача (направление) лицензиату дубликата лицензии.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подпись лицензиата либо его представителя в получении дубликата лицензии либо уведомление о вручении лицензиату заказного почтового отправления с дубликатом лицензии или направленный дубликат лицензии в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Предоставление копии лицензии

88. Прием и регистрация заявления лицензиата о предоставлении копии лицензии

88.1. Основанием для начала процедуры является принятое и зарегистрированное заявление лицензиата в письменной форме или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, о предоставлении копии лицензии, заверенной лицензирующим органом, на бумажном носителе или в форме электронного документа.

88.2. Зарегистрированное заявление лицензиата рассматривается Министром и передается заместителю министра для визирования и направления в Управление для рассмотрения его по существу.

88.3. Начальник Управления направляет документы начальнику Отдела, который из числа специалистов Отдела назначает ответственного специалиста по рассмотрению поступившего заявления.

88.4. Специалистом Отдела подготавливается копия лицензии и в правом верхнем углу лицевой стороны копии лицензии проставляется отметка «копия». В правом нижнем углу лицевой стороны копии лицензии проставляется запись «копия верна» и заверяется гербовой печатью Министерства.

88.5.Заверенная копия лицензии вручается или направляется лицензиату заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо в случае, если в заявлении о предоставлении копии лицензии было указано на необходимость предоставления копии лицензии в форме электронного документа, она направляется лицензиату в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

88.6. Критерием принятия решения при подготовке копии лицензии, заверенной лицензирующим органом, является наличие заявления о предоставлении копии лицензии.

Максимальный срок исполнения процедуры – 3 рабочих дня со дня получения заявления о предоставлении копии лицензии.

Результатом процедуры является выдача (направление) лицензиату заверенной копии лицензии.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подпись лицензиата либо его представителя в получении заверенной копии лицензии либо уведомление о вручении лицензиату заказного почтового отправления с заверенной копией лицензии или направленная копия лицензии в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Прекращение действия лицензии

89. Прием и регистрация заявления лицензиата о прекращении действия лицензии

89.1. Основанием для начала процедуры является получение Министерством следующей информации:

- заявления лицензиата о прекращении лицензируемого вида деятельности;

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

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

89.2. Зарегистрированная информация (заявление лицензиата о прекращении действия лицензии, сведения от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, выписка из вступившего в законную силу решения суда) рассматривается Министром и передается заместителю министра для визирования и направления в Управление для рассмотрения его по существу.

89.3. Начальник Управления направляет документы начальнику Отдела, который из числа специалистов Отдела назначает ответственного специалиста по рассмотрению поступившей информации.

89.4. Специалист Отдела, рассмотрев поступившую информацию, подготавливает проект приказа о прекращении действия лицензии с указанием в нем основания принятого решения.

Подготовленный и завизированный начальником Отдела, начальником Управления, заместителем Министра проект приказа направляется на подпись Министру.

89.5. После подписания Министром проекта приказа оформляется приказ о прекращении действия лицензии, который направляется на подпись Министру.

89.6. Критерии принятия решения при подготовке приказа о прекращении действия лицензии определяются наличием поступившей в Министерство информации.

Максимальный срок исполнения процедуры – 10 рабочих дней со дня поступления информации в Министерство.

Результатом процедуры является: приказ о прекращении действия лицензии.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является зарегистрированный приказ о прекращении действия лицензии.

89.7. Запись в реестр лицензий вносится в день подписания приказа о прекращении действия лицензии.

89.8. Критерием принятия решения при внесении записи в реестр лицензий является приказ о прекращении действия лицензии.

Максимальный срок исполнения процедуры – в день подписания приказа о прекращении действия лицензии.

Результатом процедуры является: внесение сведений в реестр лицензий о прекращении действия лицензии.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является запись в реестре лицензий.

89.9. Копия приказа о прекращении действия лицензии специалистом Отдела вручается или направляется лицензиату заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

 Результатом процедуры является: вручение либо направление лицензиату копии приказа о прекращении действия лицензии.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подпись лицензиата либо его представителя в получении приказа о прекращении действия лицензии, либо направление лицензиату копии приказа о прекращении действия лицензии заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или направленная копия приказа в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Предоставление заинтересованным лицам информации,

содержащейся в реестре лицензий

90. Прием и регистрация заявления заинтересованного лица о предоставлении информации о конкретной лицензии, содержащейся в реестре лицензий

90.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство от заинтересованного лица соответствующего заявления о предоставлении информации о конкретной лицензии, содержащейся в реестре лицензий (приложение N 10 к Административному регламенту).

90.2. В реестре лицензий указываются следующие сведения:

 - наименование лицензирующего органа;

- полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, адрес его места нахождения; фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, адрес его места жительства;

- адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности;

- государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица; государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;

- идентификационный номер налогоплательщика;

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

- номер и дата регистрации лицензии;

- номер и дата приказа лицензирующего органа о предоставлении лицензии;

- дата внесения в реестр лицензий сведений о лицензиате;

- номер и дата выдачи дубликата лицензии (в случае его выдачи);

- основание и дата прекращения действия лицензии;

- основания и даты проведения проверок лицензиатов и реквизиты актов, составленных по результатам проведенных проверок;

- даты и реквизиты выданных постановлений о назначении административных наказаний в виде административного приостановления деятельности лицензиатов;

- основания, даты вынесения решений лицензирующего органа о приостановлении, о возобновлении действия лицензий и реквизиты таких решений;

- основания, даты вынесения решений суда об аннулировании лицензий и реквизиты таких решений;

- иные установленные Федеральным законом № 99-ФЗ сведения.

90.3. Запись в реестр лицензий вносится в день оформления приказа о:

- предоставлении лицензии;

- переоформлении лицензии;

- приостановлении, возобновлении, прекращении действия лицензии;

- предоставлении дубликата лицензии;

- вынесении предписания об устранении выявленных нарушений лицензионных требований;

- назначении проверки лицензиата.

90.4. В случае получения от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, сведений о прекращении юридическим лицом деятельности или о прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (за исключением реорганизации в форме преобразования или слияния при наличии на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц у каждого участвующего в слиянии юридического лица лицензии на один и тот же вид деятельности) сведения в реестр лицензий вносятся в тот же день.

90.5. В случае, если действие лицензии прекращается по решению суда, сведения в реестр лицензий вносятся в день вступления в законную силу решения суда об аннулировании лицензии.

90.6. Реестр лицензий ведется на электронных носителях, его хранение и ведение должны осуществляться в местах, недоступных для посторонних лиц, в условиях, обеспечивающих предотвращение уничтожения, блокирования, хищения, модифицирования информации и размещается на официальном сайте Министерства [www.minec-rd.ru](http://www.minec-rd.ru)

90.7. Информация из реестра лицензий предоставляется бесплатно в виде выписок о конкретных лицензиатах (приложение № 11 к Административному регламенту).

90.8. Специалист Отдела оформляет выписку о конкретном лицензиате и сопроводительное письмо в адрес заявителя о направлении выписки, которое визируется начальником Управления, заместителем министра и подписывается Министром.

90.9. Критерием принятия решения при предоставлении информации, содержащейся в реестре лицензий, является заявление заинтересованного лица о предоставлении информации.

Максимальный срок исполнения – 5 рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении таких сведений.

Результатом исполнения административной процедуры является предоставление заинтересованным лицам информации, содержащейся в реестре лицензий, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подпись заинтересованного лица либо его представителя в получении информации, содержащейся в реестре либо направление заинтересованному лицу заказного почтового отправления с информацией, содержащейся в реестре лицензий, или информация, содержащаяся в реестре, направленная в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

**IV. Формы контроля за предоставлением**

**государственной услуги**

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением ответственными должностными лицами положений

Административного регламента и иных нормативных правовых

актов, устанавливающих требования к предоставлению

государственной услуги, а также принятием ими решений

 91. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и сроков исполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги осуществляется постоянно государственными служащими Минэкономразвития РД, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур.

92. Для текущего контроля используются сведения, имеющиеся в электронных базах данных, служебная корреспонденция Минэкономразвития РД, устная и письменная информация государственных служащих Минэкономразвития РД, осуществляющих регламентируемые действия.

93. О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур ответственные за их осуществление государственные служащие Минэкономразвития РД незамедлительно информируют своих непосредственных руководителей, а также принимают срочные меры по устранению нарушений.

94. Государственные служащие Минэкономразвития РД, оказывающие государственную услугу, несут ответственность за соблюдение сроков и порядка рассмотрения заявлений и предоставления информации, размещения информации на официальном сайте Минэкономразвития РД, достоверность и полноту сведений, предоставляемых в связи с оказанием государственной услуги, в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации.

Порядок и периодичность осуществления плановых

и внеплановых проверок полноты и качества предоставления

государственной услуги, в том числе порядок и формы

контроля за полнотой и качеством предоставления

государственной услуги

95. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги может включать в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Минэкономразвития РД

96. Периодичность проведения проверок устанавливается заместителем Министра.

97. При поступлении в Минэкономразвития РД обращений (заявлений, жалоб) граждан и писем организаций, в которых содержатся сведения о нарушении должностными лицами Минэкономразвития РД Административного регламента, по поручению Министра либо заместителя Министра, исполняющего его обязанности, проводится внеплановая проверка деятельности должностных лиц Минэкономразвития РД.

98. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказов Министерства.

 При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

99. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги, указанные в настоящем разделе, применяются ко всем административным процедурам.

100. Результаты проверки отражаются в акте проверки, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт проверки подписывают члены комиссии и утверждает заместитель Министра. Акт проверки помещается в соответствующее номенклатурное дело.

Ответственность должностных лиц Минэкономразвития РД за решения

и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые)

ими в ходе предоставления государственной услуги

101. Ответственность государственных служащих Минэкономразвития РД за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

102. По результатам проверок в случае выявления нарушений прав граждан и организаций виновные лица привлекаются к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением

государственной услуги, в том числе со стороны граждан,

их объединений и организаций

103. Заявители вправе получать информацию о рассмотрении своих заявлений.

104. Заявители вправе направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги, а также вносить предложения о мерах по устранению нарушений Административного регламента.

105. Руководитель органа, предоставляющего государственную услугу, принимает меры по недопущению нарушений, устраняет причины и условия, способствующие совершению нарушений.

106. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений заявителей доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

 **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования**

**решений и действий (бездействия) Минюста России,**

**а также его должностных лиц**

107. Информация, указанная в разделе V Административного регламента, подлежит обязательному размещению на Едином портале.

Информация для заинтересованных лиц об их праве

на досудебное (внесудебное) обжалование действий

(бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных)

в ходе предоставления государственной услуги

108. Заявитель имеет право на обжалование нарушения порядка предоставления государственной услуги, выразившегося в решениях, действиях (бездействии) Минэкономразвития РД, его должностных лиц, государственных служащих Минэкономразвития РД при предоставлении государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в Минэкономразвития РД.

  Органы государственной власти, организации и уполномоченные

 на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена

жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

 109. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие), принятые в ходе предоставления государственной услуги, рассматривается органом, предоставляющим государственную услугу (Минэкономразвития РД), в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 110. Жалоба заявителя может быть направлена:

1) Министру экономики и территориального развития Республики Дагестан - на решение или действия (бездействие) заместителя Министра;

2) заместителю Министра, курирующего вопросы предоставления государственной услуги по лицензированию деятельности - на решение или действия (бездействие) начальника Управления государственных услуг, начальника Отдела лицензирования и оценки регулирующего воздействия, специалистов Отдела.

111. Жалоба, поступившая в Минюст России, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Способы информирования заявителей о порядке подачи

и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием

Единого портала

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

113. Минэкономразвития РД предоставляет информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы:

посредством размещения информации на официальном сайте Минэкономразвития РД, а также на Едином портале;

с использованием телефонной связи, в письменной форме, по электронной почте.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок

досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий

(бездействия) органа, предоставляющего государственную

услугу, а также его должностных лиц

 114. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц регулируется следующими нормативными правовыми актами:

1) Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 35, ст. 4829; 2014, N 50, ст. 7113; 2015, N 47, ст. 6596; 2016, N 51, ст. 7370; 2017, N 44, ст. 6523; 2018, N 25, ст. 3696);

3) постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 48, ст. 6706; 2013, N 52 (ч. 2), ст. 7218; 2015, N 2, ст. 518; 2018, N 49 (ч. 6), ст. 7600).