



УПРАВЛЕНИЕ  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ ПО РАЗВИТИЮ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА  
И РЫНОЧНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ

ПРИКАЗ

05.04.2021

№ 43/П/26

г. Барнаул

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по лицензированию заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов

Приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления управлением Алтайского края по развитию предпринимательства и рыночной инфраструктуры государственной услуги по лицензированию заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов.

2. Признать утратившими силу следующие приказы Управления:

от 26.01.2009 № 4 «Об утверждении административного регламента»;

от 29.05.2009 № 44 «О внесении изменений в административный регламент»;

от 01.06.2010 № 64 «О внесении изменений в административный регламент»;

от 06.09.2010 № 94 «О внесении изменений в административный регламент»;

от 07.10.2010 № 106 «О внесении изменений в административный регламент»;

от 26.11.2010 № 124 «О внесении изменений в административный регламент»;

от 22.06.2011 № 53 «О внесении изменений в административный регламент»;

от 22.12.2011 № 151 «О внесении изменений в административный регламент»;

от 21.03.2012 № 21 «О внесении изменений в административный регламент»;

от 26.03.2013 № 36 «О внесении изменений в административный регламент»;

от 29.05.2013 № 78 «О внесении изменений в административный регламент»;

от 03.04.2014 № 34 «О внесении изменений в административный регламент»;

от 10.06.2014 № 50 «О внесении изменений в административный регламент»;

от 17.12.2014 № 149 «О внесении изменений в административный регламент»;

от 30.10.2015 № 122 «О внесении изменений в административный регламент»;

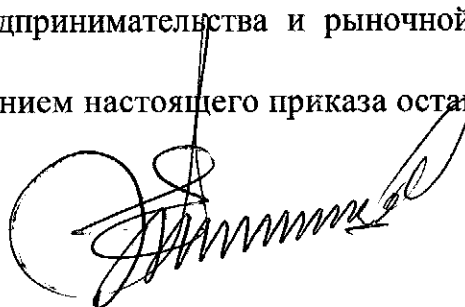
от 29.11.2016 № 145 «О внесении изменений в административный регламент»;

от 07.12.2016 № 159 «О внесении изменений в административный регламент»;

от 02.11.2018 № 109 «О внесении изменений в приказ управления Алтайского края по развитию предпринимательства и рыночной инфраструктуры от 26.01.2009 N 4».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления



А.С. Евстигнеев

УТВЕРЖДЕН  
приказом управления Алтайского  
края по развитию предприниматель-  
ства и рыночной инфраструктуры  
от 05.04.2021 № 43/Пр/26

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
предоставления управлением Алтайского края по развитию предпринимательства и рыночной инфраструктуры государственной услуги по лицензированию заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования регламента**

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по лицензированию заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов (далее – «Административный регламент») разработан в целях создания комфортных условий для получателей государственной услуги (далее – «заявители»), повышения качества, доступности результатов оказания государственной услуги по лицензированию заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления данной услуги, а также определяет сроки, состав, последовательность административных процедур и административных действий Управления Алтайского края по развитию предпринимательства и рыночной инфраструктуры (далее – «Управление») при осуществлении полномочий по лицензированию (далее – «лицензирование»).

**Круг заявителей**

2. Заявителями в части предоставления, переоформления лицензии, прекращения ее действия являются юридические лица и индивидуальные предприниматели.

Заявителями в части предоставления сведений о конкретных лицензиях являются любые обратившиеся физические и юридические лица.

В качестве заявителей при обращении в Управление в целях предоставления государственной услуги могут выступать физические лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

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

### **Наименование государственной услуги**

3. Лицензирование заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов (далее – «государственная услуга»).

### **Наименование органа исполнительной власти Алтайского края, предоставляющего государственную услугу**

4. Государственная услуга предоставляется управлением Алтайского края по развитию предпринимательств а и рыночной инфраструктуры.

Прием документов от заявителей и последующая выдача лицензии на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов (далее – «лицензия») осуществляется специалистами отдела лицензирования видов деятельности Управления (далее – «специалисты отдела»), специалистами краевого автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края» и его филиалов.

5. В процессе предоставления государственной услуги Управление взаимодействует с:

Управлением Федеральной налоговой службы по Алтайскому краю;

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Алтайскому краю;

краевым автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края» (далее – «КАУ «МФЦ Алтайского края»);

иными территориальными органами федеральных органов исполнительной власти и органами исполнительной власти Алтайского края, учреждениями и организациями.

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

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

Информация размещается на информационных стендах в Управлении, в средствах массовой информации, на официальном сайте Управления в сети Интернет ([www.altymb.ru](http://www.altymb.ru)) (далее – «Интернет-сайт»).

7. Местонахождение Управления:

656015, Алтайский край, г. Барнаул, ул. Молодежная, 26, 5-й этаж административного здания. Консультации, прием и выдача документов осуществляется в кабинете 515.

Почтовый адрес для направления документов и обращений:

656015, Алтайский край, г. Барнаул, ул. Молодежная, 26, управление Алтайского края по развитию предпринимательства и рыночной инфраструктуры.

Электронный адрес для направления обращений: [dep@altsmb.ru](mailto:dep@altsmb.ru).

8. График работы Управления:

Понедельник -	с 9.00 до 18.00
Вторник -	с 9.00 до 18.00
Среда -	с 9.00 до 18.00
Четверг -	с 9.00 до 18.00
Пятница -	с 9.00 до 17.00
Суббота -	выходной день
Воскресенье -	выходной день
Обеденный перерыв -	с 13.00 до 13.48

Телефон для справок: (3852) 66-91-86.

9. Консультации по вопросам предоставления государственной услуги осуществляются специалистами отдела лицензирования видов деятельности Управления (далее – «отдел»).

10. Информация по процедуре оказания государственной услуги предоставляется

- по телефону;
- по электронной почте;
- по письменным обращениям;
- при личном обращении граждан;
- на информационном стенде для посетителей.

11. При осуществлении консультирования по телефону должностные лица Управления обязаны, в соответствии с поступившим запросом, предоставлять следующую информацию:

о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства Управления заявления по вопросам лицензирования;

о принятии решения по конкретному заявлению по вопросам лицензирования;

сведения о нормативных правовых актах по вопросам лицензирования деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

перечень документов, необходимых для получения лицензии;

требования к оформлению документов, прилагаемых к заявлению;

место размещения на Интернет-сайте справочных материалов по вопросам лицензирования;

по иным вопросам.

12. При консультировании по электронной почте ответ на обращение направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления обращения в Управление.

13. По письменным обращениям ответ направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации обращения.

14. На информацион-ных стендах, размещае-мых в помещении Управле-ния, размещается следующая информация:

место нахождения, график (режим) работы, номера телефонов, адрес электронной почты;

перечень документов, необходимых для получения лицензии;

образцы заполнения заявлений и документов, представляемых для получения государственной услуги;

реквизиты для оплаты государственной пошлины;

сведения о процедуре получения лицензии в виде блок-схемы (прило-жение 11 к Административному регламенту);

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов;

реестр государственных услуг, оказываемых Управлением.

Указанная информация размещается также на Интернет-сайте.

15. Местонахождение КАУ «МФЦ Алтайского края»: 656052, Алтай-ский край, г. Барнаул, Павловский тракт, 58г.

Электронный адрес: [mfc@mfc22.ru](mailto:mfc@mfc22.ru)

Официальный сайт: [www.mfc22.ru](http://www.mfc22.ru)

Центр телефонного обслуживания: тел.200-550  
Понедельник - Четверг: с 8.00 до 18.00,  
Пятница: с 8:00 до 17:00

Консультации on-line: ICQ 639646037, 617648524  
Понедельник-Четверг: с 8.00 до 18.00,  
Пятница: с 8:00 до 17:00

График работы:

Понедельник:	с	8.00	до	20.00
Вторник:	с	8.00	до	20.00
Среда:	с	8.00	до	20.00
Четверг:	с	8.00	до	20.00
Пятница:	с	8.00	до	17.00
Суббота:	с	8.00	до	17.00
Воскресенье:	выходной			

Обеспечивается возможность предоставления государственной услуги в филиалах КАУ «МФЦ Алтайского края».

16. При предоставлении государственной услуги запрещается требо-вать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необ-ходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Алтайского края.

17. Управление размещает в федеральной государственной информа-ционной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - «Единый портал») в порядке, установленном Правитель-

ством Российской Федерации, сведения о ходе принятия им решения о предоставлении или переоформлении лицензии, а также о ходе проведения проверки соответствия соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям, предусмотренным Положением о лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1287.

18. На Едином портале размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а так же перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

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

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления 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.

Управлению запрещается:

отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале;

отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале;

требовать от заявителя предоставления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги.

19. Информация, относящаяся к осуществлению лицензируемой деятельности, предусмотренная пунктом 4 части 2 статьи 5 и частью 2 статьи 21 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», размещается на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) на информационных стендах в помещениях Управления в течение 10 дней со дня:

а) официального опубликования нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования к лицензируемой деятельности;

б) принятия Управлением решения о предоставлении лицензии (отказе в предоставлении лицензии), переоформлении лицензии (отказе в переоформлении лицензии), приостановлении, возобновлении действия лицензии;

в) получения от Федеральной налоговой службы сведений о ликвидации юридического лица или прекращении его деятельности в результате реорганизации, а также о прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

г) вступления в законную силу решения суда об аннулировании лицензии.

### **Результат предоставления государственной услуги**

20. Конечными результатами предоставления государственной услуги являются:

выдача лицензии – специального разрешения на право осуществления деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов, которое подтверждается записью в реестре лицензий;

переоформление лицензии;

отказ в выдаче (переоформлении) лицензии;

прекращение действия лицензии;

предоставление сведений о конкретной лицензии.

### **Срок предоставления государственной услуги**

21. Предоставление лицензии (отказ в предоставлении лицензии) осуществляется в срок, не превышающий 45 рабочих дней со дня со дня приема заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов.

22. Переоформление лицензии (отказ в переоформлении лицензии) при намерении лицензиата внести изменения в предусмотренный лицензией

перечень выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности либо намерении лицензиата осуществлять лицензируемый вид деятельности по адресу места его осуществления, не предусмотренному лицензией осуществляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня приема заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов.

В иных случаях переоформление лицензии (отказ в переоформлении лицензии) осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня приема заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов.

23. Прекращение действия лицензии осуществляется Управлением в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения:

заявления лицензиата о прекращении лицензируемого вида деятельности;

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

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

24. Предоставление сведений о конкретной лицензии (в виде выписки из реестра лицензий, либо копии акта лицензирующего органа о принятом решении, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений, которая выдается в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата) передаются заявителю в срок, не превышающий трех рабочих дней с момента получения заявления о предоставлении таких сведений.

### **Перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги**

25. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Налоговым кодексом Российской Федерации (часть вторая);

Федеральным законом от 24 июня 1998 г. № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»;

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

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

Федеральным законом от 04 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 11 мая 2001 г. № 369 «Об утверждении Правил обращения с ломом и отходами черных металлов и их отчуждения»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 11 мая 2001 г. № 370 «Об утверждении Правил обращения с ломом и отходами цветных металлов и их отчуждения»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 г. № 1287 «О лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов»;

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

постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2020 г. № 2343 «Об утверждении Правил формирования и ведения реестра лицензий и типовой формы выписки из реестра лицензий»;

постановлением Администрации Алтайского края от 06 октября 2005 г. № 618 «Об упорядочении обращения лома цветных и черных металлов на территории Алтайского края».

Перечень нормативных правовых актов размещается на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.altsemb.ru](http://www.altsemb.ru)) в разделе «Лицензирование видов деятельности/Предоставление государственной услуги по лицензированию заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов/Нормативная правовая база.

26. Актуализация перечня нормативных правовых актов на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» осуществляется по мере его изменения в течение 5 рабочих дней с даты вступления в действие соответствующих нормативных правовых актов.

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

27. Для получения лицензии соискатель лицензии представляет по установленной форме в лицензирующий орган или в КАУ «МФЦ Алтайского края» заявление о предоставлении лицензии (приложение 1 к Административному регламенту), которое подписывается руководителем постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или иным имеющим право действовать от имени этого юридического лица лицом либо индивидуальным предпринимателем и в котором указываются:

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

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

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

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

5) 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 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

28. 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 и (или) зданий, строений, сооружений и помещений (единой обособленной части зданий, строений, сооружений и помещений), права на которые не зарегистрированы в «Едином государственном реестре недвижимости (в случае, если такие права зарегистрированы в указанном реестре, представляются сведения об этих земельных участках, зданиях, строениях, сооружениях и помещениях);

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 и отходами черных металлов и их отчуждения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 11.05.2001 N 369 (далее – «Правила обращения с ломом черных металлов»), и Правил обращения с ломом и отходами цветных металлов и их отчуждения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 11.05.2001 N 370 (далее – «Правила обращения с ломом цветных металлов»);

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

д) опись прилагаемых документов (приложение 7 к Административному регламенту).

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

29. Лицензирующий орган не вправе требовать от соискателя лицензии указывать в заявлении о предоставлении лицензии сведения, не предусмотренные пунктом 27 настоящего регламента, и представлять документы, не предусмотренные пунктом 28 настоящего регламента.

30. Заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы соискатель лицензии направляет в лицензирующий орган в форме электронных документов (пакета электронных документов) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об организации предоставления государственных и муниципальных услуг. Идентификация и аутентификация заявителя осуществляются с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – «Единая система идентификации и аутентификации»).

31. Заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы соискатель лицензии вправе представить в лицензирующий орган или в КАУ «МФЦ Алтайского края» непосредственно на бумажном носителе или направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

32. Заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы принимаются лицензирующим органом, КАУ «МФЦ Алтайского края» по описи, копия которой с отметкой о дате приема указанных заявления и документов в день приема вручается соискателю лицензии или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору соискателя лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лицен-

зирующего органа, способом, обеспечивающим подтверждение получения соискателем лицензии такой копии и подтверждение доставки указанного документа.

33. Для переоформления лицензии лицензиат, его правопреемник или иное предусмотренное федеральным законом лицо направляет заявление о переоформлении лицензии в форме электронного документа в лицензирующий орган в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об организации предоставления государственных и муниципальных услуг, с использованием единой системы идентификации и аутентификации.

Заявление о переоформлении лицензии лицензиат, его правопреемник или иное предусмотренное федеральным законом лицо также вправе представить в лицензирующий орган или в КАУ «МФЦ Алтайского края» непосредственно или направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по форме, утверждаемой лицензирующим органом.

34. При намерении лицензиата осуществлять лицензируемую деятельность по новому адресу, а также выполнять не предусмотренные лицензией работы, составляющие лицензируемый вид деятельности, лицензиат в заявлении о переоформлении лицензии (приложение 2 к Административному регламенту) указывает новые адрес и вид работ, а также сведения, подтверждающие соответствие лицензиата лицензионным требованиям, установленным пунктом 5 Положения о лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов, а именно:

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

б) наличие условий для выполнения требований Правил обращения с ломом черных металлов и Правил обращения с ломом цветных металлов, в соответствии со статьей 13.1 Федерального закона от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления» и соблюдение лицензиатом Правил обращения с ломом черных металлов и Правил обращения с ломом цветных металлов.

35. Лицензия также подлежит переоформлению 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 Алтайского края. В данном случае он представляет непосредственно или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в Управление уведомление до начала осуществления деятельности. В уведомлении указываются следующие сведения:

полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юриди-

ческого лица, адрес его места нахождения, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, а также номера телефонов и (в случае, если имеется) адреса электронной почты юридического лица;

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

сведения о дате предоставления лицензии и ее регистрационном номере;

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

сведения, подтверждающие соответствие лицензиата лицензионным требованиям, при выполнении работ, оказании услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, который лицензиат намерен осуществлять по новому адресу, в соответствии с частями 7 и 9 статьи 18 Федерального закона «О лицензировании отдельных видов деятельности»;

дата предполагаемого начала осуществления лицензируемого вида деятельности на территории Алтайского края.

К уведомлению прилагается заявление о переоформлении лицензии.

36. В случае реорганизации юридических лиц в форме 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 такой правопреемник также вправе подать заявление о переоформлении лицензии, в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом.

37. В случае реорганизации юридического лица в форме преобразования в заявлении о переоформлении лицензии (приложение 4 к Административному регламенту) указываются новые сведения о лицензиате или его правопреемнике, предусмотренные пунктом 27 настоящего Административного регламента, и данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц. Заявление о переоформлении лицензии и прилагаемые к нему документы представляются в лицензирующий орган не позднее чем через пятнадцать рабочих дней со дня внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц.

38. В случае изменения наименования юридического лица или места его нахождения, а также в случае изменения места жительства, фамилии, имени и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, в заявлении о переоформлении лицензии (приложение 4 к Административному регламенту) указываются новые сведения о лицензиате и данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц (для лицензиата - юридического лица), в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей

(для лицензиата - индивидуального предпринимателя).

39. В случае прекращения деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест ее осуществления, предусмотренным лицензией, в заявлении о переоформлении лицензии (приложение 3 к Административному регламенту) указываются адреса, по которым прекращена деятельность, и дата, с которой фактически она прекращена.

40. В заявлении о переоформлении лицензии лицензиат может указать просьбу о направлении ему в электронной форме информации по вопросам переоформления лицензии.

41. Не позднее чем за 15 календарных дней до дня фактического прекращения лицензируемого вида деятельности лицензиат, имеющий намерение прекратить этот вид деятельности, обязан представить или направить в лицензирующий орган заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявление о прекращении лицензируемого вида деятельности (приложение 5 к Административному регламенту).

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

42. Доступ к общедоступной информации, содержащейся в реестрах лицензий, обеспечивается лицензирующим органом, ведущим соответствующий реестр лицензий, посредством ее размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе в форме открытых данных. Данные о лицензиях, содержащиеся в соответствующих реестрах лицензий, получают статус открытых данных при внесении соответствующей записи в соответствующий реестр, который ведется в электронном виде.

Сведения о конкретной лицензии также по выбору заявителя передаются ему непосредственно, направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, лицензирующим органом или КАУ «МФЦ Алтайского края» в виде выписки из реестра лицензий, либо копии акта лицензирующего органа о принятом решении, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений, которая выдается в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата в срок, не превышающий трех рабочих дней с момента получения заявления о предоставлении таких сведений. Форма и способ получения сведений о конкретной лицензии указываются заявителем в заявлении о предоставлении таких сведений (приложение 6 к Административному регламенту).

43. Бланки заявлений можно получить у специалистов отдела. В электронной форме бланк заявления можно получить на Интернет сайте.

44. Запись на прием в Управление для подачи запроса с использованием Единого портала, официального сайта не осуществляется.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить**

45. Сведения о заявителе, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, управление получает от Управления Федеральной налоговой службы по Алтайскому краю в режиме межведомственного взаимодействия.

Сведения о заявителе, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости, в форме выписки, справки управление получает от Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Алтайскому краю в режиме межведомственного взаимодействия.

Сведения об уплате заявителем государственной пошлины проверяются Управлением с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах.

46. Управление не вправе требовать от заявителей:

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

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме

документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и отказа в предоставлении государственной услуги**

48. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги по предоставлению (переоформлению) лицензии является представление заявителем заявления, оформленного с нарушением установленных требований, и (или) документов не в полном объеме.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги по прекращению действия лицензии, предоставлению сведений о конкретных лицензиях отсутствуют.

49. Основанием для отказа в предоставлении (переоформлении) лицензии является:

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

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

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги по прекращению действия лицензии, предоставлению сведений о конкретных лицензиях отсутствуют.

**Исчерпывающий 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, не предусмотрены.

## **Государственная пошлина, взимаемая за предоставление государственной услуги**

51. За предоставление лицензии, переоформление лицензии уплачивается государственная пошлина в размерах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Выписка из реестра лицензий на бумажном носителе предоставляется за плату. Размер такой платы, порядок ее взимания, случаи и порядок возврата устанавливаются органом, определяющим государственную политику в сфере лицензирования. Выписка из реестра лицензий в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лицензирующего органа, предоставляется без взимания платы.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине Управления и (или) должностного лица, многофункционального центра и (или) работника многофункционального центра, плата с заявителя не взимается.

## **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги**

52. Государственная услуга предоставляется без предварительной записи.

Время ожидания в очереди для получения консультации по процедуре предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Выдача перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется вне очереди.

Время обслуживания специалистом при подаче документов – не более 15 минут (для одного объекта осуществления лицензируемой деятельности).

53. Сроки регистрации заявлений с приложением необходимых документов указаны в разделе «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения».

## **Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема заявителе**

54. Места ожидания и информирования заявителей оборудуются информационными стендами, стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов.

55. На двери кабинета, где предоставляется государственная услуга, размещаются таблички с указанием фамилии, имени, отчества и должности специалистов.

56. Прием заявителей, признанных инвалидами в соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (далее – инвалиды), их консультирование (представление справочной информации) осуществляются специалистами отдела путем принятия согласованных с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории поселения, муниципального района, городского округа, мер для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, путем обеспечения предоставления государственной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

57. Управлением обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности государственной услуги и объектов, в которых она предоставляется (далее – «объекты»):

а) возможность беспрепятственного входа в объект и выхода из него, содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях получения доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников объекта;

в) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, на территории объекта;

г) оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для ее получения документов, о совершении других необходимых действий, а также иной помощи в преодолении барьеров, мешающих получению инвалидами государственной услуги наравне с другими лицами;

д) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

е) обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

ж) обеспечение на парковке общего пользования выделение не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяется указанная норма в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации;

з) иные условия, предусмотренные статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

Прием граждан осуществляется в служебных кабинетах специалистов либо в специально выделенных для этих целей помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Помещения должны соответствовать действующим санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

### **Показатели доступности и качества государственной услуги**

58. Показатели доступности государственной услуги:

простота и рациональность процесса предоставления государственной услуги;

ясность и качество информации, объясняющей порядок и процедуры оказания государственной услуги;

наличие различных каналов получения государственной услуги;

доступность перечня документов и бланков заявлений на Интернет-сайте, на информационном стенде Управления;

время, затраченное потребителями на получение государственной услуги с момента обращения;

график работы Управления.

59. Показатели качества государственной услуги:

соответствие требованиям настоящего Административного регламента;

качество подготовленных в процессе оказания государственной услуги документов;

соблюдение сроков предоставления услуг;

отсутствие (наличие) нарушений требований законодательства о предоставлении государственных услуг;

отсутствие (наличие) жалоб потребителей государственной услуги;

эффективность и оперативность процесса рассмотрения и удовлетворения жалоб;

удовлетворенность потребителей существующим порядком и сроками рассмотрения жалоб;

количество результатов труда специалистов (профессиональное мастерство).

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

60. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала при обращении за выдачей лицензии, переоформлением лицензии в связи с: изменением адресов мест осуществления лицензируемого вида деятельности, прекращением деятельности по адресам мест осуществления деятельности, изменением перечня работ, составляющих

лицензируемый вид деятельности, реорганизацией, изменением наименования, местонахождения организации, места жительства, имени, фамилии индивидуального предпринимателя заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления услуги в соответствии с пунктом 18 настоящего Административного регламента;

формирование запроса в соответствии с пунктом 57 настоящего Административного регламента;

прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги в соответствии с пунктом 59 настоящего Административного регламента;

получение сведений о ходе выполнения запроса в соответствии с пунктом 71 настоящего Административного регламента;

оплата государственной пошлины за предоставление услуг и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации в соответствии с пунктом 51 настоящего Административного регламента;

получение результата предоставления услуги в соответствии с пунктом 100 настоящего Административного регламента;

досудебное (внесудебное) рассмотрение жалоб в процессе получения услуги в соответствии с разделом V настоящего Административного регламента.

62. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала при обращении за прекращением действия лицензии, получением сведений о конкретных лицензиях заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления услуги в соответствии с пунктом 18 настоящего Административного регламента;

досудебное (внесудебное) рассмотрение жалоб в процессе получения услуги в соответствии с разделом V настоящего Административного регламента.

63. Соискатель лицензии, лицензиат и лицо, заинтересованное в получении сведений о лицензировании, могут направлять в Управление заявления о предоставлении лицензии, переоформлении (прекращении) лицензии, и прилагаемые к заявлениям документы, а также заявления о предоставлении сведений из реестра лицензий и иных сведений о лицензировании в форме электронных документов.

Обращение за получением государственной услуги и предоставление государственной услуги могут осуществляться с использованием электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в соответствии с требованиями федеральных законов от 06.04.2011 №-63 «Об электронной подписи» и от 27.07.2010 №-210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

**административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

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

- прием заявления и документов, формирование лицензионного дела;
- проверка правильности оформления заявления и полноты пакета документов;
- проверка полноты и достоверности сведений, представленных заявителем;
- формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;
- проверка соответствия заявителя лицензионным требованиям по адресу места осуществления деятельности (далее – «объект лицензирования»);
- подготовка приказа о предоставлении (переоформлении), об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии (далее – «приказы»);
- выдача документов;
- предоставление сведений о конкретных лицензиях.

**Прием заявления и документов, формирование лицензионного дела**

65. Основанием для начала предоставления государственной услуги является представление заявителем заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (пакета электронных документов) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об организации предоставления государственных и муниципальных услуг. Заявление и прилагаемые к нему документы соискатель лицензии вправе представить в Управление или в КАУ «МФЦ Алтайского края» непосредственно на бумажном носителе или направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

66. На Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

г) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в Управление посредством Единого портала.

67. При непосредственном обращении заявителя специалисты отдела:

устанавливают предмет обращения, личность заявителя, проверяют его полномочия, в том числе полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица;

проверяют наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня;

проверяют соответствие представленных документов требованиям, установленным действующим законодательством Российской Федерации;

сверяют представленные экземпляры оригиналов и копий документов друг с другом. Если представленные копии документов нотариально не заверены, выполняют на них надпись о соответствии подлинным экземплярам, удостоверяют своей подписью.

68. При обращении заявителя в форме электронных документов (пакета электронных документов), в том числе посредством Единого портала, заявление регистрируется специалистом, ответственным за делопроизводство в день приема заявления и передается им начальнику Управления, а затем начальнику отдела, не позднее следующего дня за днем получения заявления.

69. Заявление о прекращении действия лицензии регистрируется специалистом, ответственным за делопроизводство, в день приема заявления и передается им начальнику Управления, а затем начальнику отдела, не позднее следующего дня за днем получения заявления.

70. Заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы принимаются Управлением, КАУ «МФЦ Алтайского края» по описи, копия которой с отметкой о дате приема указанных заявления и документов в

день приема вручается соискателю лицензии или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору соискателя лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лицензирующего органа, способом, обеспечивающим подтверждение получения соискателем лицензии такой копии и подтверждение доставки указанного документа.

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

71. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю Управлением в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- а) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- б) уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги;
- в) уведомление о факте получения информации, подтверждающей оплату государственной услуги;
- е) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- ж) уведомление о возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги;
- з) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении государственной услуги.

72. Управлением формируется и ведется лицензионное дело, в которое включаются следующие документы:

заявление и прилагаемые к соответствующему заявлению документы;  
приказы Управления о предоставлении (переоформлении) лицензии, об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии, о приостановлении, возобновлении и прекращении действия лицензии;

приказы Управления о назначении проверок, копии актов проверок, предписаний об устранении выявленных нарушений лицензионных требований, протоколов об административных правонарушениях, постановлений о назначении административных наказаний и других, связанных с осуществлением лицензионного контроля, документов;

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

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

В случае, если взаимодействие лицензирующего органа и соискателя лицензии или лицензиата осуществлялось с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе Единого портала, лицензионное дело формируется лицензирующим органом в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

73. Датой принятия к рассмотрению заявления и прилагаемых документов считается дата регистрации заявления специалистом, ответственным за делопроизводство.

74. Результатом указанных административных действий является составление описи принятых документов и направление ее копии соискателю лицензии (лицензиату). Данный результат фиксируется в лицензионном деле.

### **Проверка правильности оформления заявления и полноты пакета документов**

75. Основанием для начала административных действий является передача исполнителю, специалистом, ответственным за делопроизводство, представленных заявителем заявления и документов.

76. Исполнитель в течение одного рабочего дня осуществляет проверку правильности оформления заявления и полноты пакета документов, приложенного к заявлению.

77. В случае, если заявление о предоставлении (переоформлении) лицензии оформлено с нарушением требований, установленных пунктом 27 настоящего Административного регламента, и (или) документы, указанные в пункте 28 настоящего Административного регламента, представлены не в полном объеме, в течение трех рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении лицензии лицензирующий орган вручает соискателю лицензии уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору соискателя лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лицензирующего органа, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения соискателем лицензии.

В этом случае принимается решение о приостановлении предоставления государственной услуги по предоставлению (переоформлению) лицензии.

78. В течение трех рабочих дней со дня представления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении (переоформлении) лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов, которые пред-

ставлены соискателем лицензии (лицензиатом) в соответствии с пунктом 77 настоящего Административного регламента, Управление принимает решение о рассмотрении этого заявления и прилагаемых к нему документов или в случае их несоответствия положениям пунктов 27-28 настоящего Административного регламента принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги и возврате этого заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата.

79. В случаях, предусмотренных пунктами 77, 78 настоящего Административного регламента, срок принятия Управлением решения о предоставлении (переоформлении) лицензии или об отказе в ее предоставлении (переоформлении) исчисляется со дня поступления в Управление надлежащим образом оформленного заявления и в полном объеме прилагаемых к нему документов, соответствующих требованиям настоящего Административного регламента.

80. Результатом указанных административных действий является:

установление правильности оформления заявления и полноты представленных документов заявителя и принятие решения о рассмотрении этого заявления и документов заявителя;

установление несоответствия заявления установленным требованиям и (или) неполноты документов заявителя и принятие решения о приостановлении предоставления государственной услуги;

установление несоответствия заявления установленным требованиям и (или) неполноты документов заявителя и принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги и возврате заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата.

### **Проверка полноты и достоверности сведений, представленных заявителем**

81. Основанием для начала административных действий является получение исполнителем надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении (переоформлении) лицензии и документов заявителя в полном объеме.

82. В отношении соискателя лицензии, представившего заявление о предоставлении лицензии, или лицензиата, представившего заявление о переоформлении лицензии, в случаях, предусмотренных статьями 13 и 18 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании видов деятельности», Управлением проводится внеплановая документарная проверка без согласования в установленном порядке с органом прокуратуры.

83. Основанием для проведения проверки, указанной в пункте 82 настоящего Административного регламента, является представление в Управление надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении (переоформлении) лицензии.

Проверка проводится на основании письменного приказа начальника Управления.

84. Не позднее 2-х рабочих дней с момента принятия решения о рассмотрении заявления и прилагаемых к нему документов издается приказ о проведении документарной проверки.

85. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в представленных заявлениях и документах, в целях оценки соответствия таких сведений положениям частей 1 и 3 статьи 13 и части 3 статьи 18 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», а также сведениям о заявителе, содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах.

86. Общий срок процедуры (в рабочих днях) составляет:

30 дней – для предоставления лицензии;

10 дней – для переоформления лицензии в связи с дополнением адресов мест осуществления деятельности;

5 дней – для переоформления лицензии в иных случаях.

87. Результатом указанных административных действий является составление акта проверки по установленной форме в двух экземплярах. Данный результат фиксируется в лицензионном деле.

#### **Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги**

88. В целях проведения внеплановой документарной проверки уполномоченный специалист управления формирует и направляет межведомственные запросы:

в Управление Федеральной налоговой службы по Алтайскому краю о предоставлении сведений о заявителе, содержащихся в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Алтайскому краю о предоставлении сведений о заявителе, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, в форме выписки, справки.

#### **Проверка соответствия заявителя лицензионным требованиям по адресу места осуществления деятельности**

89. В отношении соискателя лицензии, представившего заявление о предоставлении лицензии, или лицензиата, представившего заявление о переоформлении лицензии в связи с дополнением адресов мест осуществления деятельности, а также в связи с намерением лицензиата выполнять новые работы, составляющие лицензируемый вид деятельности, Управлением проводятся внеплановые выездные проверки без согласования в установленном порядке с органом прокуратуры.

Основанием для проведения внеплановой выездной проверки является представление в Управление заявления о предоставлении лицензии или заявления о переоформлении лицензии.

90. Предметом внеплановой выездной проверки являются состояние помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предлагается использовать заявителем при осуществлении лицензируемого вида деятельности, и наличие необходимых для осуществления лицензируемого вида деятельности работников в целях оценки соответствия таких объектов и работников лицензионным требованиям, установленным пунктом 5 Положения о лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1287.

91. Специалисты отдела, проводя проверку, выезжают по заявленным адресам мест осуществления деятельности на основании письменного приказа начальника Управления. Проверка проводится в присутствии заявителя.

92. По результатам проведения проверки составляется акт проверки, копия которого выдается под роспись заявителю (его уполномоченному представителю).

93. Общий срок процедуры (в рабочих днях) составляет:

6 дней – для выдачи лицензии;

11 дней – для переоформления лицензии в связи с дополнением адресов мест осуществления деятельности, а также в связи с намерением лицензиата выполнять новые работы, составляющие лицензируемый вид деятельности.

94. Результатом указанных административных процедур является составление акта по установленной форме в двух экземплярах. Данный результат фиксируется в лицензионном деле.

#### **Подготовка приказа о предоставлении (переоформлении), об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии**

95. После окончания проверки полноты и достоверности представленных сведений и возможности выполнения лицензионных требований заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов, документы заявителя передаются в течение дня на рассмотрение начальнику Управления для принятия им соответствующего решения.

Критериями принятия решения о предоставлении (переоформлении) лицензии являются полнота и достоверность представленных соискателем лицензии (лицензиатом) сведений и установленное в ходе проверки соответствие соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям.

Критериями принятия решения об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии являются наличие в представленных соискателем лицензии (лицензиатом) заявления и (или) прилагаемых документах недостоверной или искаженной информации и (или) установленное в ходе

проверки несоответствие соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям.

96. Решение о предоставлении (переоформлении) лицензии или об отказе в ее предоставлении (переоформлении) оформляется приказом управления.

97. В случае принятия решения о предоставлении (переоформлении) лицензии запись о предоставлении лицензии вносится в реестр лицензий в день регистрации приказа.

Приказ о предоставлении (переоформлении) лицензии подписывается начальником (заместителем начальника) Управления. Реквизиты приказа о предоставлении (переоформлении) лицензии вносятся в реестр лицензий.

98. Решение Управления об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии или бездействии Управления может быть обжаловано заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

99. Максимальный срок процедуры (в рабочих днях) составляет:

9 дней – для предоставления лицензии;

9 дней – для переоформления лицензии в связи с дополнением адресов мест осуществления деятельности;

5 дней – для переоформления лицензии в иных случаях.

100. Результатами указанных административных действий является:

подготовка приказа Управления о предоставлении (переоформлении) либо об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии;

внесение записи о предоставлении (переоформлении) лицензии в реестр лицензий;

направление уведомления о предоставлении (переоформлении), об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии.

### **Выдача документов**

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

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

102. В случае, если в заявлении о предоставлении (переоформлении) лицензии соискатель лицензии (лицензиат) указал на необходимость получения выписки из реестра лицензий на бумажном носителе, лицензирующий

орган одновременно с направлением уведомления о предоставлении (переоформлении) лицензии направляет лицензиату выписку из реестра лицензий заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

103. В случае принятия решения об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии лицензирующий орган вручает в течение трех рабочих дней со дня принятия этого решения соискателю лицензии (лицензиату) или направляет по его выбору заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, уведомление об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа, или, если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям, реквизиты акта проверки соискателя лицензии (лицензиата).

104. При предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала в качестве результата предоставления государственной услуги заявитель получает результат предоставления услуги в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

105. Результатом указанных действий является направление лицензиату (соискателю лицензии) соответствующих документов.

### **Предоставление сведений о конкретных лицензиях**

106. Сведения, содержащиеся в реестре лицензий являются открытыми, за исключением случаев, если в интересах сохранения государственной или служебной тайны свободный доступ к таким сведениям в соответствии с законодательством Российской Федерации ограничен. Доступ к общедоступной информации, содержащейся в реестре лицензий, обеспечивается Управлением посредством ее размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе в форме открытых данных.

107. Основанием для начала предоставления сведений о конкретных лицензиях является поступление соответствующего заявления (приложение 6 к Административному регламенту).

Сведения о конкретной лицензии предоставляются Управлением в срок, не превышающий трех рабочих дней с момента получения заявления о предоставлении таких сведений. Форма и способ получения сведений о конкретной лицензии указываются заявителем в заявлении о предоставлении таких сведений.

108. Сведения о конкретной лицензии также по выбору заявителя передаются ему непосредственно, направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа,

подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, Управлением или КАУ «МФЦ Алтайского края» в виде выписки из реестра лицензий, либо копии акта Управления о принятом решении, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений, которая выдается в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата.

Выписка из реестра лицензий содержит сведения, указанные в приказе о предоставлении лицензии, а также сведения о дате формирования выписки, регистрационном номере лицензии, соответствующем номеру записи в реестре лицензий о предоставлении лицензии, о дате предоставления лицензии. На выписку из реестра лицензий наносится двухмерный штриховой код, содержащий в кодированном виде адрес страницы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с размещенными на ней записями в реестре лицензий, содержащими сведения о предоставленной лицензии.

109. Результатом указанных административных действий является:  
предоставление заявителю сведений из реестра лицензий;  
предоставление заявителю справки об отсутствии запрашиваемых сведений.

#### **IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

**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 за принятием решений ответственными лицами**

110. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами отдела положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов при предоставлении государственной услуги осуществляется постоянно путем проведения проверок начальником Управления, его заместителем, начальником отдела.

**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**

111. Управление организует и осуществляет контроль за исполнением специалистами отдела соответствующих административных процедур Административного регламента.

112. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги включают в себя проведение проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами отдела положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации,

а также проведение внутреннего аудита результативности исполнения государственной услуги, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) и решения Управления и его должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги (далее - жалоба).

113. В целях осуществления контроля за предоставлением государственной услуги, а также выявления и устранения нарушений прав заявителей Управлением проводятся плановые и внеплановые проверки.

Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании приказов начальника управления, его заместителя.

Внеплановые проверки проводятся Управлением по обращениям заявителей.

Плановые проверки проводятся один раз в три года.

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

### **Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

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

116. Персональная ответственность должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах.

Должностное лицо, ответственное за осуществление соответствующих административных процедур Административного регламента, несет персональную ответственность за:

соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации;

соблюдение сроков и порядка приема документов, правильность регистрации принятых документов;

соблюдение порядка, в том числе сроков предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков направления (вручения) документов о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра,**

**организаций, привлекаемых уполномоченным многофункциональным центром в установленном законом порядке, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников**

117. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) управления, должностных лиц управления либо государственных гражданских служащих, КАУ «МФЦ Алтайского края», работника КАУ «МФЦ Алтайского края», принятых (осуществляемых) при предоставлении ими государственной услуги.

На КАУ «МФЦ Алтайского края» не возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы.

118. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края для предоставления государственной услуги;

4) отказ заявителю в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края для предоставления государственной услуги;

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

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края;

7) отказ управления, должностного лица управления, ответственного за предоставление государственной услуги, КАУ «МФЦ Алтайского края», работника КАУ «МФЦ Алтайского края» в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и

принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

119. Исчерпывающий перечень оснований не давать ответ заявителю, не направлять ответ по существу:

1) в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ (за исключением случая, когда жалоба направляется на адрес электронной почты или посредством портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими ([do.gosuslugi.ru](http://do.gosuslugi.ru)) (далее – «портал Досудебного обжалования»);

2) в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (в этом случае заявителю направляется уведомление о недопустимости злоупотребления правом);

3) текст письменной жалобы не поддается прочтению (в этом случае в течение 7 дней со дня регистрации жалобы заявителю сообщается о невозможности рассмотреть жалобу по существу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);

4) в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства (в этом случае уполномоченное лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Управление, в КАУ «МФЦ Алтайского края» или одному и тому же должностному лицу Управления, работнику КАУ «МФЦ Алтайского края»; о принятом решении уведомляется заявитель, направивший жалобу);

5) ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законодательством тайну (в этом случае заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по суще-

ству поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений);

б) текст письменной жалобы не позволяет определить суть жалобы (в этом случае в течение 7 дней со дня регистрации жалобы заявителю сообщается о том, что жалоба рассмотрению не подлежит).

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

о входящем номере, под которым жалоба зарегистрирована в системе делопроизводства;

о нормативных правовых актах, на основании которых управление предоставляет государственную услугу;

о требованиях к заверению документов и сведений;

о месте размещения на официальном сайте Управления справочных материалов по вопросам предоставления государственной услуги.

121. Управление обеспечивает:

а) оснащение мест приема жалоб;

б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) управления, его должностных лиц посредством размещения информации на стендах в Управлении, на официальном сайте Управления, Едином портале;

в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную услугу, их должностных лиц, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

122. Управление заключает с КАУ «МФЦ Алтайского края» соглашение о взаимодействии, в том числе в части осуществления КАУ «МФЦ Алтайского края» приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

123. Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в Управление, КАУ «МФЦ Алтайского края» либо в Министерство труда и социальной защиты Алтайского края, являющимся учредителем КАУ «МФЦ Алтайского края» (далее - учредитель КАУ «МФЦ Алтайского края»).

Жалоба на действия (бездействие) или решения, принятые (осуществляемые) начальником Управления, направляется заместителю Председателя Правительства Алтайского края, координирующему деятельность Управления, или Губернатору Алтайского края.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника КАУ «МФЦ Алтайского края» подаются руководителю КАУ «МФЦ Алтайского края». Жалобы на решения и действия (бездействие) КАУ «МФЦ Алтайского края» подаются учредителю КАУ «МФЦ Алтайского края» или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Алтайского края.

124. Жалоба может быть подана заявителем:

а) при личном приеме в Управление, КАУ «МФЦ Алтайского края»;

б) по почте;

- в) через КАУ «МФЦ Алтайского края»;
- г) с использованием сети «Интернет», в том числе: официального сайта Управления; Единого портала.

125. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Управлением, КАУ «МФЦ Алтайского края», учредителем КАУ «МФЦ Алтайского края» в соответствии с графиком его работы.

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

127. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, - оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

128. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в пункте 127 настоящего Административного регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

129. При подаче жалобы через КАУ «МФЦ Алтайского края» ее передача в Управление обеспечивается КАУ «МФЦ Алтайского края» в срок не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Управлении.

130. Заявитель в своей жалобе в обязательном порядке указывает:

1) наименование Управления, должностное лицо Управления либо государственного гражданского служащего, ответственного за предоставление государственной услуги, КАУ «МФЦ Алтайского края», его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства - индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица, сведения о его местонахождении, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется через портал Досудебного обжалования);

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) управления, должностного лица управления либо государственного гражданского служащего, ответственного за предоставление государственной услуги, КАУ «МФЦ Алтайского края», работника КАУ «МФЦ Алтайского края»;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) управления, должностного лица Управления либо государственного гражданского служащего, ответственного за предоставление государственной услуги, КАУ «МФЦ Алтайского края», работника КАУ «МФЦ Алтайского края». Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие эти доводы, либо их копии.

131. Жалоба, поступившая в Управление, КАУ «МФЦ Алтайского края», учредителю КАУ «МФЦ Алтайского края», либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления, КАУ «МФЦ Алтайского края» в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

133. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 132 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и (или) по его желанию в форме электронного документа направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы

134. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 133 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Управлением, КАУ «МФЦ Алтайского края» в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

135. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 133 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

136. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом.

В случае если ответ направляется в форме электронного документа, он подписывается электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

137. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 123 настоящего Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1  
к Административному регламенту предоставлению государственной услуги по лицензированию заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов

Управление Алтайского края  
по развитию предпринимательства  
и рыночной инфраструктуры

## ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении лицензии

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица/фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя)

Адрес места нахождения юридического лица/ адрес места жительства индивидуального предпринимателя \_\_\_\_\_

Адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности: \_\_\_\_\_

Данные документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя \_\_\_\_\_

Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица/индивидуального предпринимателя, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице/индивидуальном предпринимателе в единый государственный реестр юридических лиц/индивидуальных предпринимателе \_\_\_\_\_

(с указанием номера телефона и (в случае, если имеется) адреса электронной почты юридического лица)

Идентификационный номер налогоплательщика, данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе \_\_\_\_\_

Просит предоставить лицензию на осуществление работ по

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

(вид выполняемых работ, составляющих лицензируемый вид деятельности)

составляющих лицензируемый вид деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов.

Реквизиты документов, перечень которых определяется положением о лицензировании, и которые свидетельствуют о соответствии соискателя лицензии лицензионным требованиям, - в отношении документов, на которые распространяется требование пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» \_\_\_\_\_

(наименование органа (организации), выдавшего документ, дата, номер)

Информацию по вопросам лицензирования прошу направлять в электронной форме.

Уведомление о предоставлении лицензии прошу направить:

в форме электронного документа  
 на бумажном носителе

Выписку из реестра лицензий прошу направить:

в форме электронного документа  
 на бумажном носителе\*

\* взимается плата за предоставление \*

Телефон \_\_\_\_\_ Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Приложение 2  
к Административному регламенту предоставления государственной услуги по лицензированию заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов

Управление Алтайского края  
по развитию предпринимательства  
и рыночной инфраструктуры

## ЗАЯВЛЕНИЕ

о переоформлении лицензии

\*В связи с добавлением адреса/(ов) мест осуществления лицензируемого вида деятельности: \_\_\_\_\_

\*В связи с добавлением вида/(ов) работ, составляющих лицензируемый вид деятельности: \_\_\_\_\_

\* указывается одно из предложенных оснований переоформления

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица/фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя)

Адрес места нахождения юридического лица/ адрес места жительства индивидуального предпринимателя \_\_\_\_\_

Данные документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя \_\_\_\_\_

Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица/индивидуального предпринимателя, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице/индивидуальном предпринимателе в единый государственный реестр юридических лиц/индивидуальных предпринимателей \_\_\_\_\_  
(с указанием номера телефона и (в случае, если имеется) адреса электронной почты юридического лица)

Идентификационный номер налогоплательщика, данные документа о постановке лицензиата на учет в налоговом органе \_\_\_\_\_

Просит переоформить лицензию № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, выданную \_\_\_\_\_.  
(наименование лицензирующего органа)

Реквизиты документов, перечень которых определяется положением о лицензировании, и которые свидетельствуют о соответствии соискателя лицензии лицензионным требованиям, - в отношении документов, на которые распространяется требование пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» \_\_\_\_\_  
(наименование органа (организации), выдавшего документ, дата, номер)

Информацию по вопросам лицензирования прошу направлять в электронной форме.

Уведомление о переоформлении лицензии прошу направить:

- в форме электронного документа  
 на бумажном носителе

Выписку из реестра лицензий прошу направить:

- в форме электронного документа  
 на бумажном носителе\*\*

\*\* взимается плата за предоставление

Телефон \_\_\_\_\_ Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Приложение 3  
к Административному регламенту предоставления государственной услуги по лицензированию заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов

Управление Алтайского края  
по развитию предпринимательства  
и рыночной инфраструктуры

## ЗАЯВЛЕНИЕ о переоформлении лицензии

\*В связи с прекращением деятельности по адресу/ам мест/а осуществления деятельности: \_\_\_\_\_  
(указывается адрес/а, по которому/ым прекращена деятельность, и дата, с которой фактически она прекращена)

\*В связи с прекращением работ, составляющих лицензируемый вид деятельности: \_\_\_\_\_  
(указывается вид/ы работ, выполнение которых лицензиатом прекращаются)

\* указывается одно из предложенных оснований переоформления

\_\_\_\_\_ (полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица/фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя)

Адрес места нахождения юридического лица/ адрес места жительства индивидуального предпринимателя \_\_\_\_\_

Данные документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя \_\_\_\_\_

Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица/индивидуального предпринимателя, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице/индивидуальном предпринимателе в единый государственный реестр юридических лиц/индивидуальных предпринимателей \_\_\_\_\_  
(с указанием номера телефона и (в случае, если имеется) адреса электронной почты юридического лица)

Идентификационный номер налогоплательщика, данные документа о постановке лицензиата на учет в налоговом органе \_\_\_\_\_

Просит переоформить лицензию № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, выданную \_\_\_\_\_  
(наименование лицензирующего органа)

Информацию по вопросам лицензирования прошу направлять в электронной форме.

Уведомление о переоформлении лицензии прошу направить:

- в форме электронного документа  
 на бумажном носителе

Выписку из реестра лицензий прошу направить:

- в форме электронного документа  
 на бумажном носителе\*

\* взимается плата за предоставление

Телефон \_\_\_\_\_ Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Приложение 4  
к Административному регламенту предоставления государственной услуги по лицензированию заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов

Управление Алтайского края  
по развитию предпринимательства  
и рыночной инфраструктуры

## ЗАЯВЛЕНИЕ

о переоформлении лицензии

- В связи с реорганизацией юридического лица в форме преобразования
- В связи с изменением наименования юридического лица
- В связи с изменением места нахождения юридического лица
- В связи с реорганизацией юридического лица в форме слияния
- В связи с изменением места жительства, имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность
- В связи с иными основаниями для переоформления лицензии

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица/фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя)

Адрес места нахождения юридического лица/ адрес места жительства индивидуального предпринимателя \_\_\_\_\_

Данные документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя \_\_\_\_\_

Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица/индивидуального предпринимателя, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице/индивидуальном предпринимателе в единый государственный реестр юридических лиц/индивидуальных предпринимателей \_\_\_\_\_

(с указанием номера телефона и (в случае, если имеется) адреса электронной почты юридического лица)

Идентификационный номер налогоплательщика, данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе \_\_\_\_\_

Просит переоформить лицензию № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, выданную \_\_\_\_\_

(наименование лицензирующего органа)

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

Информацию по вопросам лицензирования прошу направлять в электронной форме.

Уведомление о переоформлении лицензии прошу направить:

в форме электронного документа на бумажном носителе

Выписку из реестра лицензий прошу направить:

 в форме электронного документа на бумажном носителе\*

\* взимается плата за предоставление

Телефон \_\_\_\_\_ Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность)\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Приложение 5  
к Административному регламенту предоставления государственной услуги по лицензированию заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов

Управление Алтайского края  
по развитию предпринимательства  
и рыночной инфраструктуры

## ЗАЯВЛЕНИЕ о прекращении лицензируемого вида деятельности

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица/фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя)

Адрес места нахождения юридического лица/ адрес места жительства индивидуального предпринимателя \_\_\_\_\_

Адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности: \_\_\_\_\_

Данные документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя \_\_\_\_\_

Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица/индивидуального предпринимателя \_\_\_\_\_

Идентификационный номер налогоплательщика \_\_\_\_\_

Просит прекратить действие лицензии № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, выданной управлением Алтайского края по развитию предпринимательства и рыночной инфраструктуры на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов.

Информацию по вопросам лицензирования прошу направлять в электронной форме.

Уведомление о прекращении лицензии прошу направить:

в форме электронного документа  
 на бумажном носителе

Выписку из реестра лицензий прошу направить:

в форме электронного документа  
 на бумажном носителе\*

\* взимается плата за предоставление

Телефон \_\_\_\_\_ Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 6  
к Административному регламенту предоставлению государственной услуги по лицензированию заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов утратило силу

## ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении сведений о конкретной лицензии

\_\_\_\_\_ (полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, /фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя)

Адрес места нахождения юридического лица/адрес места жительства индивидуального предпринимателя \_\_\_\_\_

Идентификационный номер налогоплательщика \_\_\_\_\_

Просит предоставить сведения о лицензии:

- в виде выписки из реестра лицензий в форме электронного документа  
 в виде выписки из реестра лицензий непосредственно заявителю\*  
 в виде выписки из реестра лицензий заказным почтовым отправлением\*

\* взимается плата за предоставление

в виде копии акта лицензирующего органа о принятом решении в форме электронного документа

в виде копии акта лицензирующего органа о принятом решении непосредственно заявителю

в виде копии акта лицензирующего органа о принятом решении заказным почтовым отправлением

Телефон \_\_\_\_\_ Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Приложение 7  
к Административному регламенту предоставлению государственной услуги по лицензированию заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов

Управление Алтайского края по развитию предпринимательства и рыночной инфраструктуры

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ**

принятых от: \_\_\_\_\_

(наименование юридического лица или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_ (адреса мест осуществления деятельности)

для предоставления лицензии на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов

№№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1.	Заявление	
2.	Копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии необходимых для осуществления лицензируемой деятельности и принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании земельных участков и (или) зданий, строений, сооружений и помещений (единой обособленной части зданий, строений, сооружений и помещений), права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае, если такие права зарегистрированы в указанном реестре, представляются сведения об этих земельных участках, зданиях, строениях, сооружениях и помещениях)	
3.	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	
4.	Копии документов, подтверждающих квалификацию работников, заключивших с соискателем лицензии трудовые договоры в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом черных металлов и Правил обращения с ломом цветных металлов	
5.	Копии документов о назначении ответственных лиц за проведение радиационного контроля лома и отходов и контроля лома и отходов на взрывобезопасность, утвержденных руководителем организации - соискателем лицензии в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом черных металлов и Правил обращения с ломом цветных металлов	

Документы для регистрации принял: \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О. специалиста)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Опись документов получил: \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О. специалиста)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 8  
к Административному регламенту предоставлению государственной услуги по лицензированию заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов

Управление Алтайского края по развитию предпринимательства и рыночной инфраструктуры

### ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

принятых от: \_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

для переоформления лицензии на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов (в связи с дополнением адресов мест осуществления деятельности)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(адреса мест осуществления деятельности)

№№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1.	Заявление	

Документы для регистрации принял: \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. специалиста)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Опись документов получил: \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. специалиста)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 9  
к Административному регламенту предоставления государственной услуги по лицензированию заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов

Управление Алтайского края по развитию предпринимательства и рыночной инфраструктуры

### ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

принятых от: \_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адреса мест осуществления деятельности)

для переоформления лицензии на \_\_\_\_\_

(в связи с реорганизацией, изменением наименования, места нахождения юридического лица, изменением Ф.И.О., места жительства индивидуального предпринимателя, прекращением деятельности по адресам указанным в лицензии)

№№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1.	Заявление	

Документы для регистрации принял: \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. специалиста)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Опись документов получил: \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. специалиста)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 10  
к Административному регламенту предоставлению государственной услуги по лицензированию заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов

Управление Алтайского края по развитию предпринимательства и рыночной инфраструктуры

### ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

принятых от: \_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адреса мест осуществления деятельности)

для переоформления лицензии на \_\_\_\_\_

- В связи с реорганизацией юридического лица в форме преобразования
- В связи с изменением наименования юридического лица
- В связи с изменением места нахождения юридического лица
- В связи с реорганизацией юридического лица в форме слияния
- В связи с изменением места жительства, имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность
- В связи с иными основаниями для переоформления лицензии

№№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1.	Заявление	

Документы для регистрации принял: \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. специалиста)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Опись документов получил: \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. специалиста)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 11  
к Административному регламенту предоставлению государственной услуги по лицензированию заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов

Блок-схема  
порядка предоставления государственной услуги

