

УТВЕРЖДЁН  
приказом Министерства  
промышленности и торговли  
Республики Дагестан

от «27» августа 2021 года № 115 -ОД

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления Министерством промышленности и торговли Республики  
Дагестан государственной услуги по лицензированию деятельности  
по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов,  
цветных металлов**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования регламента**

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по лицензированию деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, лома 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 деятельности по заготовке, хранению, переработке 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 Министерства промышленности и торговли Республики Дагестан (далее – Министерство) 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 Министерство 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.

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

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

4. Справочная информация, в том числе места нахождения и графики работы Министерства, а также «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» (далее – ГАУ РД «МФЦ в РД») о предоставлении государственной услуги размещается на информационных стендах Министерства, на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://minpromdag.ru>) (далее – «Интернет-сайт») и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) (<http://gosuslugi.ru>).

5. Консультации по вопросам предоставления государственной услуги осуществляются специалистами Министерства.

6. Информация по процедуре оказания государственной услуги предоставляется:

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

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

- о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства Министерства заявления по вопросам лицензирования;
- о принятии решения по конкретному заявлению по вопросам лицензирования;
- 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);
- о перечне документов, необходимых для получения лицензии;
- о требованиях к оформлению документов, прилагаемых к заявлению;
- о месте размещения на «Интернет-сайте» справочных материалов по вопросам лицензирования;
- по иным вопросам.

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

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

10. На информационных стендах в помещении Министерства, 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;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов;
- реестр государственных услуг, оказываемых Министерством.

Указанная информация размещается также на «Интернет-сайте».

11. Информация, относящаяся к осуществлению лицензируемой деятельности, предусмотренная пунктом 4 части 2 статьи 5 и частью 2 статьи 21 Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», размещается на «Интернет-сайте» на информационных стендах в помещениях Министерства в течение 10 дней со дня:

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

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

в) получения от Управления Федеральной налоговой службы по Республике Дагестан 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.

12. Министерство размещает на Едином портале в порядке, установленном Правительством 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 декабря 2012 года № 1287 «О лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов».

13. На Едином портале размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также 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 государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

14. Министерству 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;

- требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых 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 Республики Дагестан.

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

### **Наименование государственной услуги**

15. Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов (далее – государственная услуга).

### **Наименование органа исполнительной власти Республики Дагестан, предоставляющего государственную услугу**

16. Государственная услуга предоставляется Министерством.

Прием документов от заявителей и последующая выдача лицензии на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов (далее – лицензия) осуществляется специалистами Министерства (далее – специалисты Министерства), специалистами ГАУ РД «МФЦ в РД» и его филиалов.

17. В процессе предоставления государственной услуги Министерство взаимодействует с:

- Управлением Федеральной налоговой службы по Республике Дагестан;
- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Дагестан;
- Управлением Федерального казначейства по Республике Дагестан;
- ГАУ РД «МФЦ в РД»;
- иными территориальными органами федеральных органов исполнительной власти и органами исполнительной власти Республики Дагестан, учреждениями и организациями.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Республики Дагестан.

### **Описание результата предоставления государственной услуги**

18. Конечными результатами предоставления государственной услуги являются:

предоставление 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;
- выдача копии лицензии;
- предоставление сведений о конкретной лицензии.

## **Срок предоставления государственной услуги**

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

Срок предоставления и направления лицензии либо решения об отказе в выдаче лицензии не может превышать 3 рабочих дня со дня принятия решения о выдаче лицензии, либо об отказе в выдаче лицензии.

20. 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 в лицензии 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.

21. Прекращение действия лицензии осуществляется Министерством 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.

22. 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 3 рабочих дней с момента получения заявления о предоставлении таких сведений.

## **Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги**

23. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги размещается на «Интернет-сайте» в разделе «Лицензирование видов деятельности / Предоставление государственной услуги по лицензированию деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов /

Нормативная правовая база, в республиканском реестре, на Едином портале и на информационных стендах, размещаемых в помещении Министерства.

24. Актуализация перечня нормативных правовых актов на официальном сайте Министерства 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 и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

25. Для получения лицензии соискатель лицензии представляет по установленной форме в лицензирующий орган или в ГАУ РД «МФЦ в РД» заявление о предоставлении лицензии (приложение № 1 к Административному регламенту), которое подписывается руководителем постоянно действующего 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 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

26. 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 мая 2001 года № 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 мая 2001 года № 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.

27. Лицензирующий орган не вправе требовать от соискателя лицензии указывать в заявлении о предоставлении лицензии сведения, не предусмотренные пунктом 25 настоящего Административного регламента, и представлять документы, не предусмотренные пунктом 26 настоящего Административного регламента.



28. 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).

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

30. Заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы принимаются лицензирующим органом, ГАУ РД «МФЦ в РД» 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.

31. 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 ГАУ РД «МФЦ в РД» непосредственно или направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по форме, утверждаемой лицензирующим органом.

32. При намерении лицензиата осуществлять лицензируемую деятельность по новому адресу, а также выполнять непредусмотренные 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 июня 1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления» и соблюдение лицензиатом Правил обращения с ломом черных металлов и Правил обращения с ломом цветных металлов.

33. Лицензия также подлежит переоформлению при намерении лицензиата, имеющего лицензию, предоставленную лицензирующим органом другого субъекта Российской Федерации, осуществлять деятельность по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов на территории Республики Дагестан. В данном случае он представляет непосредственно или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в Министерство 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 юридического 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 от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;

- дата предполагаемого начала осуществления лицензируемого вида деятельности на территории Республики Дагестан.

К уведомлению прилагается заявление о переоформлении лицензии.

34. 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.

35. 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 25 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 15 рабочих дней со дня внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц.

36. 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).

37. В случае прекращения деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест ее осуществления, указанным в лицензии, в заявлении о переоформлении лицензии (Приложение № 3 к Административному регламенту) указываются адреса, по которым прекращена деятельность, и дата, с которой фактически она прекращена.

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

39. 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.

40. 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 ГАУ РД «МФЦ в РД» 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 3 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).

41. Бланки заявлений можно получить у специалистов Министерства. В электронной форме бланк заявления можно получить на «Интернет-сайте».

42. Запись на прием в Министерство 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 органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

43. Сведения о заявителе, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, Министерство получает от Управления Федеральной налоговой службы по Республике Дагестан в режиме межведомственного взаимодействия.

Сведения о заявителе в форме справки Министерство получает от Управления Федерального казначейства по Республике Дагестан в режиме межведомственного взаимодействия.

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

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

44. Министерство не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, 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 Республики Дагестан, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 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 государственных услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

#### **Запрет требовать от заявителя**

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

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

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

### **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги**

47. 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.

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

- наличие в представленных соискателем лицензии (лицензиатом) заявления о предоставлении (переоформлении) лицензии и (или) прилагаемых к нему 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.

### **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**

49. 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.

### **Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги**

50. 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.

Государственная пошлина за предоставление государственной услуги уплачивается лицензиатом до подачи соответствующих заявлений.

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

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

### **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги**

51. 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).

### **Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме**

52. 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 залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с федеральным законодательством о социальной защите инвалидов**

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

53.1 Вход в здание, в котором располагается Министерство, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование Министерства.

53.2. Помещения для ожидания и приема документов должны быть удобными и иметь достаточное количество мест.

Места для ожидания должны быть оборудованы стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

53.3. Места приема документов от заявителей и их представителей должны быть оборудованы столами и стульями, телефоном, шкафом для верхней одежды и канцтоварами (карандаш, ручка, бумага), а также информационным стендом Министерства для возможности оформления документов.

53.4. На информационных стендах, размещаемых в помещении Министерства, 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;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов;
- реестр государственных услуг, оказываемых Министерством.

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

55. Прием заявителей, признанных инвалидами в соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (далее – инвалиды), их консультирование (представление справочной информации) осуществляются специалистами Министерства 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.

56. Министерством 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 июня 2015 года № 386-н «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 ноября 1995 года № 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.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, входы в здание и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема заявителей.

## Показатели доступности и качества государственной услуги

57. 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 Министерства;
- время, затраченное потребителями на получение государственной услуги с момента обращения;
- график работы Министерства.

58. 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).
- количество взаимодействий заявителя с исполнителями при предоставлении государственной услуги - не более 3.
- подача заявления и документов - не более 30 мин.;
- получение результата оказания государственной услуги - не более 15 мин.;

Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий:

- по телефону;
- по электронной почте;
- при личном посещении заявителя или его представителя.

Предоставление государственной услуги посредством комплексного запроса в МФЦ Министерством не осуществляется (постановление Правительства Республики Дагестан от 12 апреля 2021 года № 69).

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

59. 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 обеспечивается:

- получение информации о порядке и сроках предоставления услуги в соответствии с пунктом 16 настоящего Административного регламента;

- формирование запроса в соответствии с пунктом 55 настоящего Административного регламента;

- прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги в соответствии с пунктом 55 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 49 настоящего Административного регламента;

- получение результата предоставления услуги в соответствии с пунктом 96 настоящего Административного регламента;

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

- при направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети «Интернет», включая Единый портал, используется усиленная квалифицированная электронная подпись.

- заявители вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2.1 Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

60. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала при обращении за прекращением действия

лицензии, получением сведений о конкретных лицензиях заявителю обеспечивается:

- получение информации о порядке и сроках предоставления услуги в соответствии с пунктом 16 настоящего Административного регламента;
- досудебное (внесудебное) рассмотрение жалоб в процессе получения услуги в соответствии с разделом V настоящего Административного регламента.

61. Соискатель лицензии, лицензиат и лицо, заинтересованное в получении сведений о лицензировании, могут направлять в Министерство 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 6 апреля 2011 года №-63 «Об электронной подписи» и от 27 июня 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

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

- 1) прием заявления и документов, формирование лицензионного дела;
- 2) проверка полноты и достоверности сведений, представленных заявителем;
- 3) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;
- 4) подготовка приказа о предоставлении (переоформлении), об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии (далее – приказы);
- 5) запись в реестр лицензий;
- 6) выдача документов;
- 7) предоставление сведений о конкретных лицензиях;
- 8) исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

62.1. Предоставление государственной услуги в электронной форме включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием заявления и прилагаемых к нему документов, их регистрация;
- 2) проверка правильности оформления заявления и прилагаемых к нему документов;
- 3) направление уведомления о предоставлении (переоформлении) лицензии;

4) направление уведомления о принятии решения об отказе в выдаче лицензии;

5) направление уведомления о готовности предоставления сведений о конкретной лицензии из реестра лицензий, либо направление уведомления об отсутствии сведений в реестре лицензий;

б) направление уведомления о готовности принятого решения об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо выдача уведомления об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.

Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Министерством.

Информация о месте нахождения, графике работы и порядке получения государственной услуги в МФЦ и его филиалах размещена на официальном сайте МФЦ: [www.mfcrd.ru](http://www.mfcrd.ru).

## **1. Прием заявления и документов, формирование лицензионного дела**

63. 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 Министерство или в ГАУ РД «МФЦ в РД» непосредственно на бумажном носителе или направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

64. Заявления регистрируются в день их поступления и направляются на рассмотрение должностным лицам, ответственным за вопросы по лицензированию деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов

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 единой системе 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 Министерство посредством Единого портала.

65. Критериями принятия решения являются принятое заявление и прилагаемые к нему документы.

При непосредственном обращении заявителя специалисты Министерства:

- 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.

66. 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 Министру, а затем начальнику Управления делами, не позднее следующего дня за днем получения заявления.

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

Заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы принимаются Министерством, ГАУ РД «МФЦ в РД» 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, ГАУ РД «МФЦ в РД» 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.

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

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю Министерством 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;

г) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

д) уведомление о возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги;

е) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении государственной услуги.

Министерством формируется и ведется лицензионное дело, в которое включаются следующие документы:

- заявление и прилагаемые к соответствующему заявлению документы;

- приказы Министерства о предоставлении (переоформлении) лицензии, об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии, о приостановлении, возобновлении и прекращении действия лицензии;

- приказы Министерства 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 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

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

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

Способом фиксации выполнения административной процедуры является поручение руководства Министерства о рассмотрении заявления и документов.

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

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

72. 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 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании видов деятельности», Министерством проводится внеплановая документарная проверка без согласования в установленном порядке с органом прокуратуры.

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

Проверка проводится на основании приказа Министра.

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

75. 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 4 мая 2011 года № 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.

76. 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.



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

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

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является итоговое заключение.

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

78. В целях проведения внеплановой документарной проверки уполномоченный специалист Министерства формирует и направляет межведомственные запросы:

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

- в Управление Федерального казначейства по Республике Дагестан 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 Республике Дагестан о предоставлении сведений о заявителе, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, в форме выписки, справки.

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

79. 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 Министру для принятия им соответствующего решения.

Основанием для начала процедуры является итоговое заключение.

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) заявлении и (или) прилагаемых документах недостоверной или искаженной информации и (или) установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям.

80. Результатом административной процедуры является решение о предоставлении (переоформлении) лицензии или об отказе в ее предоставлении (переоформлении) оформляется приказом Министра.

81. 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 Министром или курирующим заместителем министра. Реквизиты приказа о предоставлении (переоформлении) лицензии вносятся в реестр лицензий.

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

83. 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.

84. Результатами указанных административных действий является:

- подготовка приказа Министерства 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.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является приказ Министерства о предоставлении лицензии либо об отказе в выдаче лицензии.

## **5. Запись в реестр лицензий**

85. Запись в реестр лицензий осуществляется по результатам предоставления следующих услуг: выдача лицензии, переоформление лицензии, выдача дубликата (копии) лицензии, прекращение действия лицензии.

Основанием для начала процедуры является оформленный и зарегистрированный приказ Министерства о принятом решении.

Критерием принятия решения при внесении записи в реестр лицензий является оформленный приказ.

Результатом процедуры является: внесение сведений в реестр лицензий.

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

## **6. Выдача документов**

Основанием для начала процедуры является оформленная лицензия, копия лицензии или зарегистрированный приказ о прекращении действия лицензии.

86. В течение 3 рабочих дней после дня внесения записи о предоставлении (переоформлении) лицензии в реестр лицензий Министерство

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, Министерство одновременно с направлением уведомления о предоставлении (переоформлении) лицензии направляет лицензиату выписку из реестра лицензий в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

87. 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.

88. В случае принятия решения об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии лицензирующий орган вручает в течение 3 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).

89. 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.

90. Результатом указанных действий является направление лицензиату соответствующих документов.

Критериями принятия решения при выдаче лицензии являются наличие оформленной (переоформленной) лицензии, копии лицензии, приказа о прекращении действия лицензии.

Результатом процедуры является выдача заявителю оформленной лицензии, переоформленной лицензии, копии лицензии, копии приказа о прекращении действия лицензии.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры при выдаче лицензии является подпись заявителя либо его представителя

в журнале регистрации выданных лицензий о получении лицензии или о прекращении действия лицензии.

## **7. Предоставление сведений о конкретных лицензиях**

91. 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 Министерством посредством ее размещения на «Интернет-сайте», в том числе в форме открытых данных.

92. Основанием для начала предоставления сведений о конкретных лицензиях является поступление соответствующего заявления (Приложение № 6 к Административному регламенту).

Сведения о конкретной лицензии предоставляются Министерством в срок, не превышающий 3 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.

93. 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, Министерством или ГАУ РД «МФЦ в РД» в виде выписки из реестра лицензий, либо копии акта Министерства 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.

94. Результатом указанных административных действий является:

- предоставление заявителю сведений из реестра лицензий;
- предоставление заявителю справки об отсутствии запрашиваемых сведений.

## **8. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

95. Основанием для начала процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является предоставление (направление) заявителем в Министерство в произвольной форме запроса об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

96. Специалист Министерства рассматривает запрос об исправлении опечаток и (или) ошибок, предоставленный заявителем, и проводит проверку указанных в запросе об исправлении опечаток и (или) ошибок сведений в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты регистрации соответствующего запроса об исправлении опечаток и (или) ошибок.

97. Критерием принятия решения по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок.

98. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах специалист Министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации соответствующего запроса об исправлении опечаток и (или) ошибок в Министерстве.

99. В случае допущения брака при оформлении лицензии испорченный бланк лицензии списывается и уничтожается в установленном порядке.

100. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, специалист Министерства письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации соответствующего запроса об исправлении опечаток и (или) ошибок.

101. Результатом процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, или сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подпись заявителя либо его представителя о получении документа.

#### **IV. Формы контроля предоставления государственной услуги**

##### **Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений**

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

Должностные лица Министерства несут ответственность за соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

103. Министерство организует и осуществляет контроль за исполнением специалистами Министерства соответствующих административных процедур Административного регламента.

104. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги включают в себя проведение проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами Министерства 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 Министерства и его должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги (далее – жалоба).

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

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

Внеплановые проверки проводятся Министерством по обращениям заявителей.

Плановые проверки проводятся один раз в 3 года.

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

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

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

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

Должностные лица, ответственные за осуществление соответствующих административных процедур Административного регламента, несут 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.

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

109. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Министерства нормативных правовых актов, а также положений Административного регламента.

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

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений заявителей доводится до сведения заявителей.

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

**Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги**

111. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, должностных лиц Министерства, принятых (осуществляемых) при предоставлении ими государственной услуги.

**Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

112. Рассмотрение жалобы на решения и (или) действия (бездействие), принятые в ходе предоставления государственной услуги, рассматривается органом, предоставляющим государственную услугу, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

113. 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 Республики Дагестан для предоставления государственной услуги;

4) отказ заявителю в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан 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 Республики Дагестан;

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

7) отказ Министерства, должностного лица Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги, ГАУ РД «МФЦ в РД», работника ГАУ РД «МФЦ в РД» 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 Республики Дагестан;

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 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

### **Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала**

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

115. Министерство предоставляет информацию о рассмотрении жалобы:

- посредством размещения информации на официальном сайте Министерства и на Едином портале;

- по телефону, в письменной форме, по электронной почте.

### **Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц**

116. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, регулируется следующими нормативными правовыми актами:

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

- постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 года № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных

услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников.

Информация, указанная в данном разделе размещается и актуализируется на Едином портале и в соответствующем разделе республиканского реестра.

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством  
промышленности и торговли Республики  
Дагестан государственной услуги  
по лицензированию деятельности  
по заготовке, хранению, переработке  
и реализации лома черных металлов,  
цветных металлов

**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 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 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 от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «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 Министерством  
промышленности и торговли Республики  
Дагестан государственной услуги  
по лицензированию деятельности  
по заготовке, хранению, переработке  
и реализации лома черных металлов,  
цветных металлов

### 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 «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_, 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 от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «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 Министерством  
промышленности и торговли Республики  
Дагестан государственной услуги  
по лицензированию деятельности  
по заготовке, хранению, переработке  
и реализации лома черных металлов,  
цветных металлов

**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 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_, 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 Министерством  
промышленности и торговли Республики  
Дагестан государственной услуги  
по лицензированию деятельности  
по заготовке, хранению, переработке  
и реализации лома черных металлов,  
цветных металлов

**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 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 переоформить лицензию от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_, 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 Министерством  
промышленности и торговли Республики  
Дагестан государственной услуги  
по лицензированию деятельности  
по заготовке, хранению, переработке  
и реализации лома черных металлов,  
цветных металлов

**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 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_, выданной \_\_\_\_\_

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  
предоставления Министерством  
промышленности и торговли Республики  
Дагестан государственной услуги  
по лицензированию деятельности  
по заготовке, хранению, переработке  
и реализации лома черных металлов,  
цветных металлов

**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.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 7  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством  
промышленности и торговли Республики  
Дагестан государственной услуги  
по лицензированию деятельности  
по заготовке, хранению, переработке  
и реализации лома черных металлов,  
цветных металлов

### 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  
предоставления Министерством  
промышленности и торговли Республики  
Дагестан государственной услуги  
по лицензированию деятельности  
по заготовке, хранению, переработке  
и реализации лома черных металлов,  
цветных металлов

### 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 Министерством  
промышленности и торговли Республики  
Дагестан государственной услуги  
по лицензированию деятельности  
по заготовке, хранению, переработке  
и реализации лома черных металлов,  
цветных металлов

### 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  
предоставления Министерством  
промышленности и торговли Республики  
Дагестан государственной услуги  
по лицензированию деятельности  
по заготовке, хранению, переработке  
и реализации лома черных металлов,  
цветных металлов

### 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.