УТВЕРЖДЕН
приказом Министра промышленности и энергетики Удмуртской Республики
от 11.10. 2011 года № 05-45

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ МИНИСТЕРСТВА ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ЭНЕРГЕТИКИ УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ЛИЦЕНЗИРОВАНИЕ ЗАГОТОВКИ, ПЕРЕРАБОТКИ И РЕАЛИЗАЦИИ ЛОМА ЦВЕТНЫХ И ЧЕРНЫХ МЕТАЛЛОВ»

г. Ижевск

2011 год

СОДЕРЖАНИЕ

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента 6

Описание заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) Удмуртской Республики, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и (или) Удмуртской Республики, правом выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами государственной власти, органами местного самоуправления и иными организациями при предоставлении государственной услуги 6

Порядок информирования о предоставлении государственной услуги 6

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги 8

Наименование государственного органа, непосредственно предоставляющего государственную услугу 8

Результат предоставления государственной услуги 9

Сроки предоставления государственных услуг 9

Правовые основания для предоставления государственной услуги 10

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги 11

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги 16

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги 16

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Удмуртской Республики 17

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги 17

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги 17

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к залу ожидания, к местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной 18

услуги
Показатели доступности и качества государственных услуг 18

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

Исчерпывающий перечень и последовательность административных процедур 19
Состав и последовательность административных процедур при оказании услуги по предоставлению лицензии 19
Состав и последовательность административных процедур при оказании услуги по переоформлению (продлению срока действия) документа, подтверждающего наличие лицензии 24
Состав и последовательность административных процедур при оказании услуги по выдаче дубликата (копии) документа, подтверждающего наличие лицензии 29
Состав и последовательность административных процедур при оказании услуги по предоставлению сведений из реестра 30
Состав и последовательность административных процедур при оказании услуги по досрочному прекращению действия лицензии по письменному обращению лицензиата 32

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами положений административного регламента и иных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами 33
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 33
Ответственность государственных гражданских служащих государственного органа и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги 34
Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций 34

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, представляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих 34

Приложения:

Приложение 1 Блок - схема последовательности административных процедур при оказании услуги «Предоставление лицензии на заготовку, переработку и реализацию лома цветных (черных) металлов» 37

Приложение 2 Блок-схема последовательности административных процедур при оказании услуги «Переоформление (продление) лицензии на заготовку, переработку и реализацию лома цветных (черных) металлов» 38

Приложение 3 Блок - схема последовательности административных процедур при оказании услуги «Выдача дубликата (копии) документа, подтверждающего наличие лицензии» 39

Приложение 4 Блок - схема последовательности административных процедур при оказании услуги «Предоставление информации из реестров лицензий» 40

Приложение 5 Блок - схема последовательности административных процедур при оказании услуги «Досрочное прекращение действия лицензии по письменному обращению лицензиата» 41

Приложение 6 Заявление о предоставлении лицензии на осуществление деятельности по заготовке, переработке и реализации лома цветных (черных) металлов 42

Приложение 7 Заявление о переоформлении документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление деятельности по заготовке, переработке и реализации лома цветных (черных) металлов (в случае реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования или места его нахождения либо изменения имени или места жительства индивидуального предпринимателя) 48

Приложение 8 Заявление о переоформлении документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление деятельности по заготовке, переработке и реализации лома цветных (черных) металлов (в случае изменения адресов мест осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем лицензируемого вида деятельности в пределах территории субъекта Российской Федерации, лицензирующим органом которого предоставлена лицензия) 50

Приложение 9 Уведомление лицензиата о намерении осуществлять лицензируемый вид деятельности на территории Удмуртской 53

Республики
Приложение 10 Заявление о переоформлении документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление деятельности по заготовке, переработке и реализации лома цветных (черных) металлов (в случае намерения лицензиата, имеющего лицензию, предоставленную лицензирующим органом одного субъекта Российской Федерации, осуществлять заготовку, переработку и реализацию лома цветных/черных металлов на территориях других субъектов Российской Федерации) 55
Приложение 11 Заявление о продлении срока действия документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление деятельности по заготовке, переработке и реализации лома цветных (черных) металлов 57
Приложение 12 Заявление о предоставлении информации из реестров лицензий на осуществление деятельности по заготовке, переработке и реализации лома цветных (черных) металлов 59
Приложение 13 Заявление о предоставлении дубликата (копии) документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление деятельности по заготовке, переработке и реализации лома цветных (черных) металлов 60

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент Министерства промышленности и энергетики Удмуртской Республики (далее - Министерство) по предоставлению государственной услуги «Лицензирование заготовки, переработки и реализации лома цветных и черных металлов» (далее - государственная услуга), (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности получения результатов предоставления государственной услуги по лицензированию заготовки, переработки и реализации лома цветных и черных металлов (далее - государственная услуга), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при осуществлении лицензирования заготовки, переработки и реализации лома цветных и черных металлов. Регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении государственной услуги.

Описание заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) Удмуртской Республики, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и (или) Удмуртской Республики, правом выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами государственной власти, органами местного самоуправления и иными организациями при предоставлении государственной услуги

2. Заявителем может быть юридическое лицо или индивидуальный предприниматель (по всем услугам, оказываемым в процессе предоставления государственной услуги), а в случае получения государственной услуги по предоставлению информации из реестров лицензий в виде выписок о конкретных лицензиатах заявителем также может являться физическое лицо. Заявители могут действовать лично или через своих представителей. Полномочия представителей оформляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3. В зависимости от цели обращения в Министерство заявители подразделяются на:

1) соискателей лицензии - в случае обращения за получением лицензии;

2) лицензиатов – в случае обращения за переоформлением лицензии, продлением срока действия лицензии, получением дубликата (копии) документа, подтверждающего наличие лицензии, досрочным прекращением действия лицензии и проведения мероприятия по контролю за соблюдением лицензионных требований и условий;

3) юридических или физических лиц – в случае обращения за информацией из реестров лицензий в виде выписок из реестров лицензий.

Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

4. Информация о порядке исполнения государственной услуги предоставляется в Министерстве, в частности должностными лицами управления лицензирования и организационно - правовой работы Министерства (далее - должностные лица управления).

5. Информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, (номерах телефонов для справок), адресах электронной почты и сайта Министерства:

место нахождения: Удмуртская Республика, г. Ижевск, ул. Красная, д. 144;

почтовый адрес для направления документов и обращений: 426057, Российская Федерация, Удмуртская Республика, г. Ижевск, ул. Красная, д. 144;

режим работы:

понедельник-четверг – с 8.30 до 17.30 (перерыв с 12.12 до 13.00)

пятница – с 8.30 до 16.30 (перерыв с 12.12 до 13.00)

суббота, воскресенье – выходной день

телефоны:

(83412) 949-349 – приемная министра промышленности и энергетики Удмуртской Республики (далее – министр);

факс (83412) 949-344 – приемная министра;

(83412) 935-494 – начальник управления лицензирования и организационно - правовой работы;

(83412) 949-329, 935-482 – отдел лицензирования и правового регулирования;

электронный адрес: minprom@bk.ru;

адрес официального сайта: http://udm-mpt.ru.

6. Консультации по вопросам предоставления государственной услуги предоставляются:

непосредственно в Министерстве;

с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;

в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе сети Интернет) и средствах массовой информации;

с использованием государственных информационных систем Удмуртской Республики «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)». Доступ к информации, содержащейся в Региональном реестре, предоставляется заинтересованным лицам путем ее размещения на Региональном портале, расположенном в сети Интернет по адресу: www.mfc18.ru;

по письменным обращениям.

7. На Интернет – сайте и на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Удмуртской Республики размещается следующая информация:

законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги и требования, предъявляемые к этим документам.

8. При ответах на телефонные звонки и устные обращения, должностные лица управления подробно, в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. При невозможности должностного лица управления, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо управления, либо обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. При осуществлении

консультирования по телефону должностные лица управления, в соответствии с поступившим запросом, предоставляют информацию по следующим вопросам:

1) о сведениях по нормативным правовым актам по вопросам лицензирования заготовки, переработки и реализации лома цветных и черных металлов (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

2) о сведениях по составу, форме и содержанию документации, необходимой для получения государственной услуги;

3) о требованиях к заверению документов, прилагаемых к заявлению;

4) о распорядке работы Министерства.

Иные вопросы рассматриваются на основании соответствующего письменного обращения.

9. По письменным обращениям ответ направляется почтой по указанному в обращении адресу (или вручается под расписку о получении) в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления письменного обращения.

10. При консультировании по обращениям (устным, письменным) должностные лица обязаны:

1) обеспечить объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости – с участием юридического лица и индивидуального предпринимателя, направившего обращение;

2) дать письменный (устный) ответ по существу поставленных в обращении вопросов;

3) уведомить заявителя о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией;

4) соблюдать правила делового этикета;

5) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей.

11. Консультирование должностными лицами осуществляется бесплатно как в устной, так и в письменной форме.

12. Информация, представленная заинтересованным лицам при проведении консультации, не является основанием для принятия решения или совершения действия (бездействия) Министерством при оказании государственной услуги.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

13. Лицензирование заготовки, переработки и реализации лома цветных и черных металлов.

Наименование государственного органа, непосредственно предоставляющего государственную услугу

14. В соответствии с Федеральным законом от 8 августа 2001 года №128 –ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2006 года № 45 утвержден перечень видов деятельности, лицензирование которых осуществляется органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и федеральных органов исполнительной

власти, разрабатывающих проекты положений о лицензировании этих видов деятельности (далее – Перечень). Данным Перечнем деятельность по лицензированию заготовки, переработки и реализации лома цветных и черных металлов в Удмуртской Республике закреплена за Министерством.

Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством, в частности должностными лицами управления.

15. При предоставлении государственной услуги осуществляется взаимодействие Министерства с:

1) Федеральной налоговой службой России;

2) Министерством труда Удмуртской Республики (запрос экспертного заключения Министерства труда Удмуртской Республики о фактических условиях труда работников);

3) Министерством природных ресурсов и окружающей среды Удмуртской Республики (запрос заключения государственной экологической экспертизы);

4) Прокуратурой Удмуртской Республики;

5) иными органами и организациями, обращение в которые необходимо при предоставлении государственной услуги.

16. В соответствии с пунктом 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Министерство не вправе требовать от заявителя 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.

Результат предоставления государственной услуги

17. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) предоставление лицензии на заготовку, переработку и реализацию лома цветных металлов (далее – лицензия) (блок - схема услуги приложение 1 к настоящему Регламенту);

2) предоставление лицензии на заготовку, переработку и реализацию лома черных металлов (далее – лицензия) (блок - схема услуги приложение 1 к настоящему Регламенту);

3) переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии (блок - схема услуги приложение 2 к настоящему Регламенту);

4) продление срока действия лицензии (блок - схема услуги приложение 2 к настоящему Регламенту);

5) выдача дубликата (копии) документа, подтверждающего наличие лицензии (блок - схема услуги приложение 3 к настоящему Регламенту);

6) предоставление информации из реестров лицензий (в виде выписок о конкретных лицензиатах) (блок - схема услуги приложение 4 к настоящему Регламенту);

7) досрочное прекращение действия лицензии по письменному обращению лицензиата (блок - схема услуги приложение 5 к настоящему Регламенту);

8) отказ в предоставлении лицензии (переоформлении документа, подтверждающего наличие лицензии, продлении срока действия лицензии).

Сроки предоставления государственных услуг

18. Предоставление лицензии – в срок, не превышающий 45 дней со дня поступления заявления в Министерство.

19. Переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии – 10 дней со дня поступления заявления в Министерство.

20. Продление срока действия лицензии – 10 дней со дня поступления заявления в Министерство.

21. Выдача дубликата (копии) документа, подтверждающего наличие лицензии – 7 дней со дня поступления заявления в Министерство.

22. Предоставление информации о конкретных лицензиатах в виде выписки из реестров лицензий – 3 дня со дня поступления в Министерство соответствующего заявления.

23. Досрочное прекращение действия лицензии на основании представленного в письменной форме в лицензирующий орган заявления лицензиата (правопреемника лицензиата - юридического лица) о прекращении им осуществления лицензируемого вида деятельности – 3 дня со дня поступления заявления в Министерство.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

24. Предоставление государственной услуги и рассмотрение заявлений заинтересованных в предоставлении государственной услуги лиц в Министерстве осуществляется в соответствии с:

Налоговым кодексом Российской Федерации от 31 июля 1998 года № 146-ФЗ часть первая (далее - Налоговый кодекс часть 1) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3824);

Налоговым кодексом Российской Федерации от 5 августа 2000 года № 117-ФЗ часть вторая (далее - Налоговый кодекс часть 2) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 32, ст. 3340);

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195- ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 1);

Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3);

Федеральным законом от 8 августа 2001 года № 128-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (далее – Федеральный закон № 128-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 33, ст. 3430);

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

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

Федеральным законом от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4556);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2006 года № 766 «О лицензировании деятельности в области обращения с ломом цветных и черных металлов» (далее - Постановление № 766) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 52, ст. 5586);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2006 года № 45 «Об организации лицензирования отдельных видов деятельности» (далее - Постановление № 45) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 6, ст. 700);

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

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

Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 апреля 2006 года № 208 «Об утверждении формы документа, подтверждающего наличие лицензии» (далее - Постановление № 208) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 16, ст. 1746);

Приказом Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 2 декабря 2002 года № 786 «Об утверждении федерального классификационного каталога отходов» (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2003, № 4);

Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Российская газета, 2009, 14 мая);

постановлением Правительства Удмуртской Республики от 14 апреля 2003 года № 163 «О мерах по контролю за осуществлением деятельности, связанной с оборотом лома и отходов цветных и черных металлов на территории Удмуртской Республики» (Известия Удмуртской Республики, 2003, 22 апреля);

постановлением Правительства Удмуртской Республики от 18 февраля 2008 года № 36 «О проведении государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня в Удмуртской Республике» (Удмуртская правда, 2008, 22 февраля).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги

25. Для получения лицензии соискатель лицензии направляет почтовым отправлением или в форме электронного документа или представляет в Министерство заявление о предоставлении лицензии (приложение 6 к настоящему Регламенту), в котором указываются:

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

место его нахождения, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, который намерен осуществлять заявитель, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц, - для юридического лица;

фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, место его жительства, данные документа, удостоверяющего его личность, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, который намерен осуществлять заявитель, данные документа, удостоверяющего его личность, основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, - для индивидуального предпринимателя;

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

лицензируемый вид деятельности, который соискатель лицензии намерен осуществлять.

26. К заявлению о предоставлении лицензии прилагаются на бумажном носителе или в форме электронного документа:

копии учредительных документов (с представлением оригиналов в случае, если верность копий не засвидетельствована в нотариальном порядке) - для юридического лица;

документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за предоставление лицензии;

копии документов, перечень которых определяется Положением о лицензировании заготовки, переработки и реализации лома цветных металлов и Положением о лицензировании заготовки, переработки и реализации лома черных металлов, утвержденными Постановлением № 766, и которые свидетельствуют о наличии у соискателя лицензии возможности выполнения лицензионных требований и условий, в том числе документов, наличие которых при осуществлении лицензируемого вида деятельности предусмотрено федеральными законами (копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании земельного участка, зданий, сооружений (договор аренды/субаренды или свидетельство о государственной регистрации права собственности), оборудования, инвентаря, используемых для осуществления заготовки, переработки и реализации лома цветных/черных металлов (договор аренды, договор купли-продажи, паспорт, руководство по эксплуатации, документы о проведении поверок и испытаний)), а также их соответствие установленным требованиям (экспертное заключение Министерства труда Удмуртской Республики о фактических условиях труда работников, заключение государственной экологической экспертизы);

копии документов (дипломы, аттестаты, свидетельства), подтверждающих квалификацию работников соискателя лицензии и сведения о квалификационном составе работников в соответствии с приложением 1 к заявлению о предоставлении лицензии.

27. Для получения лицензии на осуществление деятельности по заготовке, переработке и реализации лома цветных металлов к документам, указанным в пунктах 25, 26 настоящего Регламента, в обязательном порядке также прилагаются:

1) копия утвержденного соискателем лицензии описания технологии заготовки, переработки и реализации лома цветных металлов для каждого объекта осуществления лицензируемой деятельности с указанием состава используемого оборудования и его производительности по операциям;

2) документы, подтверждающие наличие у соискателя лицензии в собственности или на ином законном основании не менее чем на одном объекте осуществления лицензируемой деятельности в пределах территории субъекта Российской Федерации, а также их соответствие установленным требованиям:

лаборатории для определения химического состава лома цветных металлов, соответствующей установленным требованиям;

пресса для пакетирования лома цветных металлов.

28. Для получения лицензии на осуществление деятельности по заготовке, переработке и реализации лома черных металлов к документам, указанным в пунктах 25, 26 настоящего Регламента, в обязательном порядке также прилагаются:

1) копия утвержденного соискателем лицензии описания технологии заготовки, переработки и реализации лома черных металлов для каждого объекта осуществления лицензируемой деятельности с указанием состава используемого оборудования и его производительности по операциям;

2) документы, подтверждающие наличие у соискателя лицензии в собственности или на ином законном основании не менее чем на одном объекте осуществления лицензируемой деятельности в пределах территории субъекта Российской Федерации, а также их соответствие установленным требованиям:

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

оборудования для сортировки или измельчения стружки.

29. При переоформлении документа, подтверждающего наличие лицензии, связанного с реорганизацией юридического лица в форме преобразования, изменением его наименования или места его нахождения либо изменения имени или места жительства индивидуального предпринимателя и в иных предусмотренных федеральным законом случаях лицензиат направляет почтовым отправлением или в форме электронного документа или представляет в лицензирующий орган:

1) заявление о переоформлении документа, подтверждающего наличие лицензии. В заявлении указываются новые сведения о лицензиате, его правопреемнике либо об ином предусмотренном федеральным законом лице и данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц или единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (приложение 7 к настоящему Регламенту);

2) копии документов, подтверждающих факт внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ) или единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП),

копии заверенных документов подтверждающих, новые сведения о лицензиате, его правопреемнике либо об ином предусмотренном федеральным законом лице, характер и дату внесения изменения;

3) документ, подтверждающий уплату государственной пошлины.

30. При переоформлении документа, подтверждающего наличие лицензии, связанного с изменением адресов мест осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем лицензируемого вида деятельности в пределах территории субъекта Российской Федерации, лицензирующим органом которого предоставлена лицензия, лицензиат направляет почтовым отправлением или в форме электронного документа или представляет в лицензирующий орган:

1) заявление о переоформлении документа, подтверждающего наличие лицензии. В заявлении указываются новые сведения о лицензиате и данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц или единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (приложение 8 к настоящему Регламенту);

К заявлению прилагаются:

а) копия утвержденного лицензиатом описания технологии заготовки, переработки и реализации лома цветных/черных металлов для каждого объекта осуществления лицензируемой деятельности с указанием состава используемого оборудования и его производительности по операциям;

б) копии документов, подтверждающих наличие у лицензиата принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании земельного участка, зданий, сооружений, оборудования, инвентаря, используемых для осуществления заготовки, переработки и реализации лома цветных/черных металлов, а также их соответствие установленным требованиям;

2) копии документов, подтверждающих факт внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ) или единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП);

3) документ, подтверждающий уплату государственной пошлины.

31. При переоформлении документа, подтверждающего наличие лицензии, связанного с намерением лицензиата, имеющего лицензию, предоставленную лицензирующим органом одного субъекта Российской Федерации, осуществлять заготовку, переработку и реализацию лома цветных/черных металлов на территориях других субъектов Российской Федерации лицензиат направляет почтовым отправлением или в форме электронного документа или представляет в лицензирующий орган:

1) уведомление о намерении осуществлять указанную деятельность на территории Удмуртской Республики (приложение 9 к настоящему Регламенту). В уведомлении указываются следующие сведения:

а) полное и сокращенное (если имеется) наименования, в том числе фирменное наименование, организационно-правовая форма и место нахождения, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица и данные документа, подтверждающего внесение сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц, - для юридического лица;

б) фамилия, имя и отчество (если имеется), место жительства и данные документа, удостоверяющего личность, основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя и данные документа, подтверждающего внесение сведений об индивидуальном предпринимателе в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, - для индивидуального предпринимателя;

в) идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке лицензиата на учет в налоговом органе;

г) лицензируемый вид деятельности;

д) адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности на территории субъекта Российской Федерации;

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

2) к уведомлению прилагаются нотариально заверенная копия документа, подтверждающего наличие лицензии, и заявление о переоформлении этого документа (приложение 10 к настоящему Регламенту), содержащее следующие сведения:

а) копия утвержденного лицензиатом описания технологии заготовки, переработки и реализации лома цветных и черных металлов для каждого объекта осуществления лицензируемой деятельности с указанием состава используемого оборудования и его производительности по операциям;

б) копии документов, подтверждающих наличие у лицензиата принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании земельного участка, зданий, сооружений, оборудования, инвентаря, используемых для осуществления заготовки, переработки и реализации лома цветных/черных металлов, а также их соответствие установленным требованиям;

3) документ, подтверждающий уплату государственной пошлины.

32. Для получения дубликата (копии) документа, подтверждающего наличие лицензии, лицензиат направляет почтовым отправлением или в форме электронного документа или представляет в лицензирующий орган:

1) заявление о выдаче дубликата (копии) документа, подтверждающего наличие лицензии (приложение 13 к настоящему Регламенту);

2) документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за выдачу дубликата документа, подтверждающего наличие лицензии.

33. Для получения информации из реестра лицензий заявитель направляет почтовым отправлением или в форме электронного документа или представляет в лицензирующий орган:

1) заявление о предоставлении выписки из реестра лицензий (приложение 12 к настоящему Регламенту);

2) документ, подтверждающий уплату государственной пошлины.

34. Все копии документов, представленных в Министерство вместе с заявлением, не заверенные нотариусом, представляются с предъявлением оригинала.

35. Для продления срока действия лицензии требуются документы, указанные в пункте 30 настоящего Регламента (приложение 11 к настоящему Регламенту).

36. В соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и

муниципальных услуг» Министерство не вправе требовать от заявителя предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

37. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Министерство не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, 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».

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

38. Основанием для отказа в приеме документов на предоставление услуги по лицензированию заготовки, переработки и реализации лома цветных и черных металлов является:

1) статус физического лица, так как услуги по лицензированию заготовки, переработки и реализации лома цветных и черных металлов не оказываются физическим лицам, кроме случая обращения за информацией из реестров лицензий в виде выписок;

2) в случае обращения за информацией из реестров лицензий в виде выписок в заявлении не указаны наименование (фамилия, имя, отчество (при наличии)) заявителя и почтовый (электронный) адрес для ответа на заявление;

3) текст заявления не поддается прочтению;

4) к заявлению не приложен документ, подтверждающий оплату за предоставление услуги;

5) в заявлении не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) или полное наименование лицензиата (соискателя), почтовый (электронный) адрес для ответа на заявление, а также адрес места осуществления лицензируемого вида деятельности;

6) поступило заявление о предоставлении информации из реестров в виде выписок, ведение которых не входит в компетенцию Министерства.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

39. В переоформлении документа, подтверждающего наличие лицензии, может быть отказано в случае представления лицензиатом или его правопреемником неполных или недостоверных сведений.

40. Основанием отказа в предоставлении лицензии является:

1) наличие в заявлении и (или) документах, представленных соискателем лицензии, недостоверной, неполной или искаженной информации;

2) несоответствие соискателя лицензии, принадлежащих ему или используемых им объектов лицензионным требованиям и условиям.

41. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является заявление о прекращении рассмотрения заявления на предоставление услуги по лицензированию заготовки, переработки и реализации лома цветных и черных металлов, поступившее от заявителя.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Удмуртской Республики

42. В соответствии со статьей 333.18 Налогового кодекса части 2 заявители уплачивают государственную пошлину:

при обращении за совершением юридически значимых действий - до подачи заявлений и (или) документов на совершение таких действий либо до подачи соответствующих документов.

43. В соответствии со статьей 333.33 Налогового кодекса части 2 установлены следующие размеры государственной пошлины:

1) предоставление лицензии –2600 рублей;

2) выдача дубликата –200 рублей;

3) переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии, - 200 рублей;

4) продление срока действия лицензии – 200 рублей.

44. В соответствии с пунктом 2 статьи 9 Федерального закона № 128-ФЗ лицензиат имеет право бесплатно получить на бумажном носителе копии документа, подтверждающего наличие лицензии, заверенные лицензирующим органом.

45. В соответствии с пунктом 2 статьи 14 Федерального закона № 128-ФЗ:

1) установлен размер платы за предоставление юридическим и физическим лицам информации, содержащейся в реестре лицензий (в виде выписок о конкретных лицензиатах) – 100 рублей;

2) информация из реестра лицензий органам государственной власти и органам местного самоуправления предоставляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

46. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги составляет 10 минут.

47. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления услуги составляет 10 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

48. Заявление о предоставлении государственной услуги подлежит регистрации в день его поступления в Министерство.

49. Заявитель подает заявление на предоставление государственной услуги и документы к нему в любое удобное для них время в соответствии с графиком работы Министерства.

50. Заявитель имеет право подать заявление и документы на предоставление государственной услуги, как на бумажном носителе, так и в электронном виде.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к залу ожидания, к местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги

51. Здание, в котором располагается Министерство, предоставляющее государственную услугу, должно быть оборудовано входом, обеспечивающим свободный доступ заявителей в помещение и располагаться с учетом пешеходной доступности.

52. Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой с указанием наименования Министерства.

53. Прилегающая к месту нахождения Министерства территория должна быть оснащена местами для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее 5 машиномест. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

54. Помещение для предоставления государственной услуги (присутственное место) должно быть оборудовано местом для информирования, ожидания и приема заявителей.

Присутственные места оборудуются: системой кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами о порядке предоставления государственной услуги, оборудуются: информационным стендом с образцами заполнения заявлений, а также перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, стульями и столом для оформления документов.

55. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и должны быть оборудованы столом с канцелярскими принадлежностями, стульями.

Показатели доступности и качества государственных услуг

56. Показатели доступности и качества государственной услуги:

соблюдение сроков предоставления государственной услуги и условий ожидания приема;

своевременное, полное информирование о порядке предоставления государственной услуги;

обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги;

получение государственной услуги в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах по выбору заявителя.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Исчерпывающий перечень и последовательность административных процедур

57. Оказание государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием документов;

2) экспертиза документов;

3) проверка возможности выполнения соискателем лицензии лицензионных требований и условий;

4) принятие решения о предоставлении (переоформлении, продлении) или об отказе в предоставлении (переоформлении, продлении) лицензии;

5) оформление документа, подтверждающего наличие лицензии;

6) выдача документа, подтверждающего наличие лицензии;

7) выдача дубликата (копии) документа, подтверждающего наличие лицензии;

8) предоставление сведений из реестра;

9) проведение мероприятия по контролю за соблюдением лицензиатами лицензионных требований и условий;

10) прекращение действия лицензии.

Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги представлено в виде блок-схем (приложения 1-5 к настоящему Регламенту).

Состав и последовательность административных процедур при оказании услуги по предоставлению лицензии на заготовку, переработку и реализацию лома цветных/черных металлов

58. Состав и последовательность административных процедур при оказании услуги по предоставлению лицензии на заготовку, переработку и реализацию лома цветных/черных металлов:

1) прием документов;

2) экспертиза документов;

3) проверка возможности выполнения соискателем лицензии лицензионных требований и условий;

4) принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении лицензии;

5) оформление документа, подтверждающего наличие лицензии;

6) выдача документа, подтверждающего наличие лицензии.

Прием документов

59. Основанием для начала исполнения процедуры приема документов является поступление в Министерство заявления и прилагаемого комплекта документов, необходимых для предоставления услуги.

60. Заявитель направляет почтовым отправлением или в форме электронного документа или представляет в соответствующий лицензирующий орган заявление о предоставлении услуги. К заявлению о предоставлении услуги прилагается комплект документов, необходимых для предоставления услуги. Комплект прилагаемых к заявлению документов подается в том же виде, что и заявление: на бумажном носителе или в форме электронного документа.

61. В случае личного обращения заявителя должностное лицо управления устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий полномочия

представителя. Затем по представленной вместе с заявлением описи документов проверяется комплектность представленных документов. Копии документов, не заверенные нотариусом, представляются с предъявлением оригинала. Должностное лицо управления сличает копию с оригиналом, ставит надпись «Сверено с оригиналом», ФИО, подпись и дату сверки. В копии описи должностное лицо управления ставит надпись «принял», ФИО, подпись, дату и отдает копию описи заявителю.

62. Далее заявление на предоставление услуги и прилагаемые к нему документы с подписью должностного лица управления на описи передаются заявителем должностному лицу, ответственному за прием входящих документов Министерства. Данное должностное лицо ставит отметку о приеме документов на копии описи, и опись вручается или направляется заявителю лично в руки, почтовым отправлением или в форме электронного документа. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 50 минут.

Экспертиза документов

63. Основанием для проведения экспертизы документов является поручение министра рассмотреть заявление на получение услуги (вместе с пакетом документов). Экспертиза документов проводится должностным лицом управления. Назначение должностного лица, ответственного за экспертизу документов, осуществляет начальник управления в день поступления заявления в управление.

64. При приеме документов для оказания услуги по предоставлению лицензии должностное лицо в соответствии со статьями 9, 11, 12 Федерального закона № 128 – ФЗ проводит проверку полноты и достоверности сведений о соискателе лицензии, содержащихся в представленных соискателем лицензии заявлении и документах, путем сопоставления таких сведений со сведениями из единого государственного реестра юридических лиц или единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей. Лицензирующий орган получает соответствующую информацию в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, от федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей. Максимальный срок выполнения – 3 дня.

65. Должностное лицо проверяет представленные документы на предмет их соответствия перечню, установленному пунктом 1 статьи 9 Федерального закона № 128-ФЗ, пунктом 5 Положения о лицензировании заготовки, переработки и реализации лома цветных металлов, утвержденного Постановлением № 766, или пунктом 5 Положения о лицензировании заготовки, переработки и реализации лома черных металлов, утвержденного Постановлением № 766 (далее – Положения).

66. При установлении фактов оформления соискателем лицензии заявления о предоставлении лицензии с нарушением требований, установленных Федеральным законом № 128-ФЗ, и (или) отсутствия документов, предусмотренных пунктом 5 Положений, должностное лицо осуществляет подготовку уведомления соискателю лицензии о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов с указанием срока для устранения нарушений (далее – уведомление). Максимальный срок для устранения нарушений при подаче заявления – 10 дней, в том числе срок подачи недостающих документов -

2 дня. Уведомление подписывается министром или его заместителем и направляется (вручается) заявителю с приложением копии описи представленных документов.

Максимальный срок подготовки уведомления –10 дней со дня поступления заявления о предоставлении лицензии.

67. В случае, если необходимые документы не представлены в указанный в уведомлении срок, должностное лицо осуществляет подготовку проекта решения об отказе в предоставлении лицензии на основании отсутствия обязательных документов. Максимальный срок подготовки решения для соискателей лицензии – в течение 3 рабочих дней с даты, указанной в уведомлении.

68. Проект заключения передается для согласования начальнику управления (отдела). На основании согласованного начальником управления (отдела) заключения готовится решение об отказе в предоставлении лицензии и уведомление об отказе заявителю. Решение вместе с уведомлением об отказе подписывается министром или его заместителем. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 дня.

69. При соответствии представленных документов установленным требованиям и нормам должностное лицо проводит экспертизу документов на соответствие лицензионным требованиям и условиям. При проведении экспертизы представленных документов на соответствие лицензионным требованиям и условиям должностное лицо:

1) проверяет наличие (отсутствие) в документах противоречий;

2) определяет необходимость дополнительной проверки сведений, содержащихся в представленных документах.

Максимальный срок проведения экспертизы документов заявителя на соответствие лицензионным требованиям и условиям составляет 5 рабочих дней.

По результатам экспертизы документов должностным лицом готовится заключение о рассмотрении документов, на основании которого начальник отдела принимает решение о соответствии (несоответствии) заявителя и объектов осуществления деятельности лицензионным требованиям и условиям.

70. В случае соответствия по результатам экспертизы документов соискателя лицензии лицензионным требованиям и условиям, начальник управления (отдела) принимает решение о проведении проверки возможности выполнения соискателем лицензии лицензионных требований и условий по всем предполагаемым местам осуществления лицензируемых видов деятельности.

71. В случае принятия начальником управления (отдела) решения о несоответствии заявителя лицензионным требованиям и условиям по результатам экспертизы документов, назначенное начальником отдела должностное лицо готовит заключение о несоответствии заявителя лицензионным требованиям и условиям и проект решения об отказе в предоставлении лицензии и соответствующее уведомление заявителю. Максимальный срок подготовки заключения и подготовки решения: для соискателей лицензии – 5 дней, для лицензиатов – 1 день.

72. Рассмотрение заявления и экспертиза документов могут быть прекращены при поступлении от заявителя письменного заявления о прекращении рассмотрения заявления.

73. Заявление соискателя лицензии и прилагаемые к нему документы, решение лицензирующего органа о предоставлении лицензии, один экземпляр документа,

подтверждающего наличие лицензии, копии актов проведенных лицензирующим органом проверок соискателя лицензии или лицензиата и другие документы составляют лицензионное дело соискателя лицензии или лицензиата и подлежат хранению в отделе.

Проверка возможности выполнения соискателем лицензии лицензионных требований и условий

74. Проверка возможности выполнения соискателем лицензии лицензионных требований и условий проводится должностными лицами, уполномоченными на ее проведение. Проверка проводится с выездом на предполагаемое место осуществления соискателем лицензии лицензируемого вида деятельности. Цель обследования - проверка наличия у соискателя лицензии на каждом предполагаемом объекте осуществления лицензируемого вида деятельности в собственности или на ином законном основании земельного участка, зданий, сооружений, оборудования, инвентаря, технической документации, необходимых для осуществления лицензируемой деятельности и соответствующих установленным требованиям, работников, имеющих необходимую квалификацию, на соответствие лицензионным требованиями и условиям и проверку достоверности информации, содержащейся в документах, представленных соискателем лицензии.

75. Должностное лицо готовит приказ о проведении проверки и подписывает его у министра или его заместителя. Максимальный срок подготовки приказа – 1 день со дня принятия решения о проведении проверки. Максимальный срок проведения проверки зависит от количества территориально-обособленных объектов, но не должен превышать 20 рабочих дней.

76. По результатам проверки составляется акт в 2-х экземплярах. Один экземпляр акта выдается под роспись представителю соискателя лицензии. Акт содержит сведения о соответствии (несоответствии) соискателя лицензии лицензионным требованиям и условиям. Отрицательные выводы проверки должны быть мотивированными, со ссылкой на конкретные нормативные правовые акты. Акт приобщается к лицензионному делу.

Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении лицензии

77. Начальник управления на основании представленных документов, по результатам проведенной экспертизы документов и при наличии акта проверки возможности выполнения соискателем лицензии лицензионных требований и условий готовит заключение о соответствии (несоответствии) соискателя лицензии лицензионным требованиям и условиям и принимает решение о подготовке проекта решения о предоставлении лицензии или об отказе в предоставлении лицензии. Решение подписывается министром или его заместителем. Максимальный срок подготовки заключения и оформления решения: для соискателя лицензии – 5 дней.

78. Должностное лицо готовит уведомление заявителю о принятом решении и подписывает его у министра или его заместителя. Срок подготовки – 1 день. Уведомление о принятом решении направляется заявителю выбранным им заранее способом: электронным, посредством почтовой связи или вручается под расписку в течение 1 дня с момента его подписания.

Оформление документа, подтверждающего наличие лицензии

79. Основанием для начала оформления документа, подтверждающего наличие лицензии, является решение министра или его заместителя о предоставлении лицензии.

80. Документ, подтверждающий наличие лицензии, оформляется в соответствии с требованиями статьи 10 Федерального закона № 128-ФЗ и Постановления № 208 на бланках строгой отчетности, имеющих степень защищенности на уровне ценной бумаги на предъявителя, учетную серию и номер.

81. В документе, подтверждающем наличие лицензии, указываются:

наименование лицензирующего органа;

полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование;

организационно-правовая форма юридического лица;

место его нахождения;

адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности;

государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица;

фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя;

место его жительства;

адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности;

данные документа, удостоверяющего его личность;

основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;

лицензируемый вид деятельности;

срок действия лицензии;

идентификационный номер налогоплательщика;

номер лицензии;

дата принятия решения о предоставлении лицензии.

82. Документ, подтверждающий наличие лицензии, оформляется в 2-х экземплярах: с заполненного в соответствии с требованиями бланка документа, подтверждающего наличие лицензии, снимается копия и оба экземпляра подписываются министром, а в его отсутствие – исполняющим обязанности министра и заверяются гербовой печатью. Максимальный срок оформления документа, подтверждающего наличие лицензии – 3 дня. Цветной экземпляр документа, подтверждающего наличие лицензии, вручается заявителю, а другой экземпляр хранится в лицензионном деле.

83. Лицензирующий орган в течение пяти рабочих дней со дня принятия им решения о предоставлении лицензии направляет копию документа, подтверждающего принятие соответствующего решения, с сопроводительным письмом в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, по месту нахождения (месту жительства) соискателя лицензии или лицензиата.

Выдача документа, подтверждающего наличие лицензии

84. Должностное лицо, ответственное за выдачу лицензии, устанавливает личность представителя заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность, документ, подтверждающий полномочия представителя. Заявитель расписывается за получение документа, подтверждающего наличие лицензии, в журнале регистрации выданных лицензий отдела. Заявитель получает документ, подтверждающий наличие лицензии, в том виде, который указан в заявлении о предоставлении услуги: на бумажном носителе или в электронном виде. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 15 минут.

Состав и последовательность административных процедур при предоставлении услуги по переоформлению (продлению срока действия) документа, подтверждающего наличие лицензии

85. Состав и последовательность административных процедур при предоставлении услуги по переоформлению (продлению срока действия) документа, подтверждающего наличие лицензии:

1) прием документов;

2) экспертиза документов;

3) проверка возможности выполнения лицензиатом лицензионных требований и условий;

4) принятие решения о переоформлении (продлении) или об отказе в переоформлении (продлении) лицензии;

5) переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии;

6) выдача документа, подтверждающего наличие лицензии.

86. Продление срока действия лицензии осуществляется в порядке переоформления документа, подтверждающего наличие лицензии.

Прием документов

87. Основанием для начала исполнения процедуры приема документов является поступление в Министерство заявления и прилагаемого комплекта документов, необходимых для предоставления услуги.

88. Заявитель направляет почтовым отправлением или в форме электронного документа или представляет в соответствующий лицензирующий орган заявление о предоставлении услуги. К заявлению о предоставлении услуги прилагается комплект документов, необходимых для предоставления услуги. Комплект прилагаемых к заявлению документов подается в том же виде, что и заявление: на бумажном носителе или в форме электронного документа.

89. В случае личного обращения заявителя, должностное лицо управления устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий полномочия представителя. Затем по представленной вместе с заявлением описи документов проверяется комплектность представленных документов. Копии документов, не заверенные нотариусом, представляются с предъявлением оригинала. Должностное лицо управления сличает копию с оригиналом, ставит надпись «Сверено с оригиналом», ФИО, подпись и дату сверки. В копии описи должностное лицо управления ставит надпись «принял», ФИО, подпись, дату и отдает копию описи заявителю.

90. Далее заявление на предоставление услуги и прилагаемые к нему документы с подписью должностного лица управления на описи передаются заявителем должностному лицу, ответственному за прием входящих документов Министерства. Данное должностное лицо ставит отметку о приеме документов на копии описи, и опись вручается или направляется заявителю лично в руки, почтовым отправлением или в форме электронного документа. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 20 минут.

Экспертиза документов при предоставлении услуги по переоформлению (продлению срока действия) лицензии

91. Основанием для проведения экспертизы документов является поручение министра рассмотреть заявление на получение услуги (вместе с пакетом документов).

92. В случаях, связанных с реорганизацией юридического лица в форме преобразования, изменением его наименования или места его нахождения либо изменения имени или места жительства индивидуального предпринимателя, а также в случае изменения адресов мест осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем лицензируемого вида деятельности и в иных предусмотренных федеральным законом случаях, должностное лицо в соответствии со статьями 11, 12 Федерального закона № 128 – ФЗ проводит проверку новых сведений о лицензиате, его правопреемнике либо об ином предусмотренном федеральным законом лице и данных документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц или единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей. Лицензирующий орган получает соответствующую информацию в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, от федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей. Максимальный срок выполнения – 3 дня.

93. В случае изменения лицензиатом адресов объектов осуществления лицензируемой деятельности в пределах территории субъекта Российской Федерации, лицензирующим органом которого предоставлена лицензия, должностное лицо в соответствии со статьями 11, 12 Федерального закона № 128 – ФЗ, пункта 3 Постановления № 45, Постановлением № 766 проводит проверку сведений, указанных в пункте 30 настоящего Регламента. Максимальный срок выполнения – 3 дня.

94. В случае, если переоформление лицензии связано с намерением лицензиата, имеющего лицензию, предоставленную другим субъектом Российской Федерации, осуществлять свою деятельность на территории Удмуртской Республики, то должностное лицо в соответствии со статьями 11, 12 Федерального закона № 128 – ФЗ, пунктом 3 Постановления № 45, Постановлением № 766 проводит проверку сведений, указанных в пункте 31 настоящего Регламента. Проверка проводится при условии предварительного уведомления в письменной форме лицензиатом Министерства о намерении осуществлять лицензируемой вид деятельности на территории Удмуртской Республики. Максимальный срок выполнения – 3 дня.

95. При выявлении в поданных заявителем документах недостоверных сведений должностное лицо осуществляет подготовку проекта решения об отказе в переоформлении лицензии на основании предоставления лицензиатом недостоверных сведений.

96. При установлении фактов оформления лицензиатом заявления о переоформлении лицензии с нарушением требований, установленных Федеральным законом № 128-ФЗ, и (или) отсутствия документов, предусмотренных подпунктами «б», «в» пункта 5 Положений, должностное лицо осуществляет подготовку уведомления лицензиату о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов с указанием срока для устранения нарушений (далее – уведомление). Максимальный срок для устранения нарушений при подаче заявления – 2 дня, в том числе срок подачи недостающих документов - 2 дня. Уведомление подписывается министром или его заместителем и направляется (вручается) заявителю с приложением копии описи представленных документов. Максимальный срок подготовки уведомления – 5 дней, со дня поступления заявления о предоставлении лицензии.

97. В случае, если необходимые документы не представлены в указанный в уведомлении срок, должностное лицо осуществляет подготовку проекта решения об отказе в переоформлении лицензии на основании предоставления лицензиатом неполных сведений. Максимальный срок подготовки решения – в течение 1 дня с даты, указанной в уведомлении. Проект заключения передается для согласования начальнику управления (отдела). На основании согласованного начальником управления (отдела) заключения готовится решение об отказе в переоформлении документа, подтверждающего наличие лицензии и уведомление об отказе заявителю. Решение, вместе с уведомлением об отказе, подписывается руководителем или его заместителем. Максимальный срок – 2 дня.

98. При соответствии представленных документов установленным требованиям и нормам должностное лицо проводит экспертизу документов на соответствие лицензионным требованиям и условиям. При проведении экспертизы представленных документов на соответствие лицензионным требованиям и условиям должностное лицо:

1) проверяет наличие (отсутствие) в документах противоречий;

2) определяет необходимость дополнительной проверки сведений, содержащихся в представленных документах.

Максимальный срок проведения экспертизы документов заявителя на соответствие лицензионным требованиям и условиям составляет 5 рабочих дней.

99. По результатам экспертизы документов должностным лицом готовится заключение о рассмотрении документов, на основании которого начальник отдела принимает решение о соответствии (несоответствии) заявителя и объектов осуществления деятельности лицензионным требованиям и условиям.

100. В случае соответствия по результатам экспертизы документов соискателя лицензии лицензионным требованиям и условиям, начальник управления (отдела) принимает решение о проведении проверки возможности выполнения соискателем лицензии лицензионных требований и условий по всем предполагаемым местам осуществления лицензируемых видов деятельности.

101. В случае принятия начальником управления (отдела) решения о несоответствии заявителя лицензионным требованиям и условиям по результатам экспертизы документов, назначенное начальником отдела должностное лицо готовит заключение о несоответствии заявителя лицензионным требованиям и условиям и проект решения об отказе в переоформлении документа, подтверждающего наличие лицензии, продлении срока действия лицензии и соответствующее уведомление заявителю. Максимальный срок подготовки заключения и подготовки решения 1 день.

102. Рассмотрение заявления и экспертиза документов могут быть прекращены при поступлении от заявителя письменного заявления о прекращении рассмотрения заявления.

103. Уведомление об отказе в переоформлении документа, подтверждающего наличие лицензии, вручается лицензиату или его правопреемнику либо направляется почтовым отправлением или в электронной форме с указанием причин отказа (в зависимости от способа, указанного в заявлении о переоформлении лицензии).

104. Продление срока действия лицензии осуществляется в порядке переоформления документа, подтверждающего наличие лицензии.

Проверка возможности выполнения лицензиатом лицензионных требований и условий

105. Проверка возможности выполнения лицензиатом лицензионных требований и условий проводится в случае изменения лицензиатом адресов объектов осуществления лицензируемой деятельности в пределах территории субъекта Российской Федерации или при намерении лицензиата, имеющего лицензию, предоставленную лицензирующим органом одного субъекта Российской Федерации, осуществлять заготовку, переработку и реализацию лома цветных/черных металлов на территориях других субъектов Российской Федерации.

106. Проверка проводится в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ .

107. Должностное лицо готовит приказ о проведении проверки и подписывает его у министра или его заместителя. Максимальный срок подготовки приказа – 1 день со дня принятия решения о проведении проверки. Проверка проводится должностными лицами, уполномоченными на ее проведение, с выездом на предполагаемое место осуществления лицензиатом лицензируемого вида деятельности. Цель обследования - проверка наличия у лицензиата на новом предполагаемом объекте осуществления лицензируемого вида деятельности в собственности или на ином законном основании земельного участка, зданий, сооружений, оборудования, инвентаря, технической документации, необходимых для осуществления лицензируемой деятельности и соответствующих установленным требованиям, работников, имеющих необходимую квалификацию, на соответствие лицензионным требованиями и условиям и проверку достоверности информации, содержащейся в документах, представленных лицензиатом.

108. По результатам проверки составляется акт в 2-х экземплярах. Один экземпляр акта выдается под роспись представителю лицензиата. Акт содержит сведения о соответствии (несоответствии) нового объекта лицензиата лицензионным требованиям и условиям. Отрицательные выводы проверки должны быть мотивированными, со ссылкой на конкретные нормативные правовые акты. Акт приобщается к лицензионному делу.

Принятие решения о переоформлении или об отказе в переоформлении лицензии

109. Начальник управления (отдела) на основании представленных документов, по результатам проведенной экспертизы документов и при наличии акта проверки возможности выполнения лицензиатом лицензионных требований и условий, готовит заключение о соответствии (несоответствии) нового объекта лицензиата лицензионным требованиям и условиям и принимает решение о подготовке проекта решения о переоформлении документа, подтверждающего наличие лицензии (продлении срока действия лицензии) или об отказе в переоформлении документа, подтверждающего наличие лицензии (продлении срока действия лицензии). Решение подписывается министром или его заместителем. Максимальный срок подготовки заключения и оформления решения – 3дня.

110. Должностное лицо готовит уведомление заявителю о принятом решении и подписывает его у министра или его заместителя. Срок подготовки – 1 день. Уведомление о принятом решении направляется заявителю посредством почтовой связи, в электронном виде или вручается под расписку в течение 1 дня с момента его подписания.

Переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии

111. Основанием для начала переоформления документа, подтверждающего наличие лицензии, является решение министра или его заместителя о переоформлении лицензии.

112. В случае переоформления документ, подтверждающий наличие лицензии, оформляется в соответствии с требованиями статьи 10 Федерального закона № 128-ФЗ и Постановления № 208 на бланках строгой отчетности, имеющих степень защищенности на уровне ценной бумаги на предъявителя, учетную серию и номер. Документ, подтверждающий наличие лицензии, оформляется в 2-х экземплярах: с заполненного в соответствии с требованиями бланка документа, подтверждающего наличие лицензии, снимается копия, и оба экземпляра подписываются министром, а в его отсутствие – исполняющим обязанности министра и заверяются гербовой печатью. Максимальный срок оформления документа, подтверждающего наличие лицензии – 3 дня.

113. В случаях, предусмотренных пунктами 29 и 30 настоящего Регламента, переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии, осуществляется путем оформления приложения к этому документу. В приложении указываются новые адреса объектов осуществления лицензируемой деятельности.

114. В случае, предусмотренном пунктом 31 настоящего Регламента, лицензирующий орган субъекта Российской Федерации, на территории которого лицензиат намерен осуществлять заготовку, переработку и реализацию лома цветных металлов, направляет заверенную копию указанного приложения в лицензирующий орган, предоставивший лицензию.

115. Цветной экземпляр документа, подтверждающего наличие лицензии, вручается заявителю, а другой экземпляр хранится в лицензионном деле.

116. Лицензирующий орган в течение пяти рабочих дней со дня принятия им решения о переоформлении (продлении) документа, подтверждающего наличие лицензии, направляет копию документа, подтверждающего принятие соответствующего решения, с сопроводительным письмом в федеральный орган

исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, по месту нахождения (месту жительства) соискателя лицензии или лицензиата.

Выдача документа, подтверждающего наличие лицензии

117. Должностное лицо, ответственное за выдачу лицензии, устанавливает личность представителя заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность, документ, подтверждающий полномочия представителя, наличие документа об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии (переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии, продление срока действия лицензии). Заявитель расписывается за получение документа, подтверждающего наличие лицензии, в журнале регистрации предоставления лицензий отдела. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 15 минут.

Состав и последовательность административных процедур при предоставлении услуги по выдаче дубликата (копии) документа, подтверждающего наличие лицензии

118. Состав и последовательность административных процедур при предоставлении услуги по выдаче дубликата (копии) документа, подтверждающего наличие лицензии:

1) прием документов;

2) экспертиза документов;

3) принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении дубликата (копии) лицензии и оформление дубликата (копии) документа, подтверждающего наличие лицензии;

4) выдача дубликата (копии) документа, подтверждающего наличие лицензии.

Прием документов

119. Основанием для начала исполнения процедуры является поступление в Министерство заявления лицензиата о предоставлении услуги. Заявитель направляет почтовым отправлением или в форме электронного документа или представляет в соответствующий лицензирующий орган заявление о предоставлении услуги.

120. К заявлению о предоставлении дубликата документа, подтверждающего наличие лицензии, прилагается комплект документов, необходимых для предоставления услуги (приложение 13 к настоящему Регламенту). Комплект прилагаемых к заявлению документов подается в том же виде, что и заявление: на бумажном носителе или в форме электронного документа. В заявлении о предоставлении копии документа, подтверждающего наличие лицензии, указывается необходимое количество копий.

121. Должностное лицо Министерства принимает заявление, проверяет наименование заявителя, ФИО и подпись руководителя, дату подписания заявления и печать и осуществляет регистрацию заявления в журнале входящей документации Министерства. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 10 минут.

Экспертиза документов

122. Экспертиза документов проводится должностными лицами управления. Назначение должностного лица, ответственного за экспертизу документов, осуществляет начальник управления (отдела) в день поступления заявления в отдел.

123. В случае предоставления дубликата документа, подтверждающего наличие лицензии, должностное лицо управления проверяет факт оплаты государственной пошлины за предоставление дубликата лицензии. Копии документа, подтверждающего наличие лицензии, выдаются бесплатно на основании заявления.

Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении дубликата (копии) лицензии и оформление дубликата (копии) документа, подтверждающего наличие лицензии

124. При подтверждении факта оплаты государственной пошлины должностным лицом управления принимается решение об оформлении дубликата. Должностное лицо оформляет дубликат документа в соответствии с требованиями к оформлению документа, подтверждающего наличие лицензии. На каждом экземпляре документа с лицевой стороны в правом верхнем углу делается надпись «Дубликат». Максимальный срок выполнения данного действия составляет 15 минут.

125. В случае предоставления копии документа, подтверждающего наличие лицензии, должностное лицо печатает на каждом экземпляре изготовленных копий: с лицевой стороны – надпись «Копия», с обратной стороны – надпись «Копия верна», которая заверяется подписью начальника Управления и печатью Управления. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 10 минут.

Выдача дубликата (копии) документа, подтверждающего наличие лицензии

126. Должностное лицо, ответственное за выдачу дубликата (копии) лицензии, устанавливает личность представителя заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность, документ, подтверждающий полномочия представителя. Заявитель расписывается за получение дубликата (копии) лицензии на своем заявлении о выдаче дубликата (копии). Максимальный срок выполнения данного действия составляет 15 минут.

Состав и последовательность административных процедур при оказании услуги по предоставлению сведений из реестра

127. Состав и последовательность административных процедур при оказании услуги по предоставлению сведений из реестра:

1) прием документов;

2) экспертиза документов;

3) принятие решения о предоставлении сведений из реестра лицензий (выписки) или об отказе в выдаче сведений из реестра;

4) оформление выписки из реестра лицензий;

5) выдача информации из реестров лицензий.

Прием документов

128. Основанием для начала исполнения процедуры приема документов является поступление в Министерство заявления и прилагаемого комплекта документов, необходимых для предоставления услуги.

129. Заявитель направляет почтовым отправлением или в форме электронного документа или представляет в соответствующий лицензирующий орган заявление о предоставлении услуги. К заявлению о предоставлении услуги прилагается комплект

документов, необходимых для предоставления услуги. Комплект прилагаемых к заявлению документов подается в том же виде, что и заявление: на бумажном носителе или в форме электронного документа.

130. Должностное лицо Министерства принимает заявление, проверяет наименование заявителя, ФИО и подпись руководителя, дату подписания заявления и печать (в случае обращения юридического лица) или ФИО, подпись, дату подписания заявления (в случае обращения физического лица) и осуществляет регистрацию заявления в журнале входящей документации Министерства. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 10 минут.

Экспертиза документов

131. Основанием для проведения экспертизы документов является поручение министра рассмотреть заявление на получение услуги (вместе с пакетом документов). Экспертиза документов проводится должностным лицом управления (отдела). Назначение должностного лица, ответственного за экспертизу документов, осуществляет начальник управления в день поступления заявления в отдел.

132. Информация, содержащаяся в реестрах лицензий, в виде выписок о конкретных лицензиатах предоставляется юридическим и физическим лицам за плату. Информация из реестра лицензий органам государственной власти и органам местного самоуправления предоставляется бесплатно.

133. Должностное лицо управления проверяет факт оплаты государственной пошлины за предоставление выписки из реестра лицензий. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 20 минут.

Принятие решения о предоставлении информации из реестра лицензий (выписки) или об отказе в выдаче информации из реестров лицензий

134. При подтверждении факта оплаты государственной пошлины должностным лицом управления принимается решение о предоставлении информации из реестра лицензий. При отсутствии оплаты государственной пошлины принимается решение об отказе в выдаче информации из реестров лицензий. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 10 минут.

Оформление выписки из реестра лицензий

135. Должностное лицо лицензирующего органа подготавливает выписку из реестра лицензий, которая представляет собой оформленный на бумажном носителе определенный объем информации о конкретном лицензиате, в соответствии с полученным запросом и сопроводительное письмо, заверенное подписью руководителя лицензирующего органа. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 дня.

Выдача информации (выписки) из реестров лицензий

136. Должностное лицо, ответственное за выдачу выписки из реестра лицензий, устанавливает личность представителя заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность, документ, подтверждающий полномочия представителя. Заявитель расписывается за получение выписки из реестра лицензий на своем заявлении о выдаче выписки. Если в заявлении о предоставлении услуги указан другой способ получения выписки, то указанная выписка направляется в форме электронного документа или на бумажном носителе заказным письмом адресату письменного обращения. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 20 минут.

Состав и последовательность административных процедур при оказании услуги по досрочному прекращению действия лицензии по письменному обращению лицензиата

137. Оказание государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием документов;
2) принятие решения о досрочном прекращении действия лицензии;
3) прекращение действия лицензии.

Прием документов

138. Основанием для начала исполнения процедуры является поступление в Министерство заявления лицензиата о предоставлении услуги. Заявитель направляет почтовым отправлением или в форме электронного документа или представляет в соответствующий лицензирующий орган заявление о предоставлении услуги.

139. Должностное лицо Министерства принимает заявление, проверяет наименование заявителя, ФИО и подпись руководителя, полномочия руководителя, дату подписания заявления и печать и осуществляет регистрацию заявления в журнале входящей документации Министерства. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 10 минут.

Принятие решения о досрочном прекращении действия лицензии

140. Решение о досрочном прекращении действия лицензии принимается должностным лицом управления без проведения экспертизы, так как данное решение зависит только от волеизъявления лицензиата или его правопреемника. Должностное лицо управления готовит проект решения о досрочном прекращении действия лицензии. Решение подписывается министром или его заместителем. Максимальный срок подготовки заключения и оформления решения – 2 дня.

Прекращение действия лицензии.

141. Действие лицензии прекращается со дня принятия Министерством решения о досрочном прекращении действия лицензии на основании представленного лицензиатом (правопреемником лицензиата - юридическим лицом) в Министерство заявления о досрочном прекращении осуществления лицензируемого вида деятельности.

142. Лицензирующий орган в течение пяти рабочих дней со дня принятия им решения о прекращении действия лицензии направляет копию документа, подтверждающего принятие соответствующего решения, с сопроводительным письмом в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, по месту нахождения (месту жительства) соискателя лицензии или лицензиата.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕГЛАМЕНТА

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

143. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений

прав заявителей, рассмотрение жалоб, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, подготовку решений на действия (бездействие) должностных лиц лицензирующего органа. Формами контроля за соблюдением исполнения административной процедуры являются:

1) проведение правовой экспертизы проектов решений. Результатом экспертиз является визирование проектов;

2) проведение в установленном порядке поверки ведения делопроизводства;

3) проведение в установленном порядке контрольных проверок.

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

144. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы отдела) и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или по конкретному обращению заявителя. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказов Министерства.

145. В целях осуществления контроля за совершением действий при оказании государственной услуги и принятии решений министру или его заместителю представляются справки о результатах оказания государственной услуги.

146. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги и принятием решений осуществляется начальником управления (отдела), заместителем министра и министром. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается министром или его заместителем.

147. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ответственность государственных гражданских служащих Министерства и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

148. Должностные лица в случае ненадлежащего исполнения своих обязанностей при предоставлении государственной услуги и в случае совершения противоправных действий (бездействия) несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

149. Должностные лица за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) при предоставлении государственной услуги несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

151. При рассмотрении обращения по поводу предоставления государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право:

получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, уведомление о переадресации письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;

обращаться с жалобой на принятое решение или действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном (досудебном) и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации и разделом V настоящего Административного регламента.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МИНИСТЕРСТВА, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ

152. Заявитель имеет право на получение информации и документов, регламентирующих административный процесс предоставления Министерством государственной услуги и необходимых для обоснования и рассмотрения жалоб, возникающих при предоставлении государственной услуги.

153. Заявитель имеет право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги, действий или бездействия должностных лиц Министерства, предоставляющих государственную услугу, в досудебном и судебном порядке.

154. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию).

155. Должностные лица проводят личный прием заявителей.

Личный прием должностными лицами проводится по предварительной записи. Запись заявителей проводится при личном обращении или с использованием средств телефонной связи по номерам телефонов, которые размещаются в сети Интернет на сайте Министерства. Должностное лицо, осуществляющее запись заявителей на личный прием, информирует заявителя о дате, времени, месте приема, должности, фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего прием.

156. При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента регистрации обращения. В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки), а также в случае направления запроса другим федеральным органам, органам исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органам местного самоуправления для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов министр или его заместитель вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив заявителя о продлении срока его рассмотрения.

157. Заявитель в своем письменном обращении (жалобе) в обязательном порядке указывает наименование органа, должности, фамилии, имени, отчества гражданского служащего, должностного лица или специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется (суть обжалуемого решения, действия (бездействия)), а также свои фамилию, имя,

отчество, полное наименование для юридического лица, почтовый адрес, по которому должны направить ответ, ставит личную подпись и дату.

В обращении, поданном организацией, указывается должностное положение лица, которое его подписало. Дополнительно может быть указано:

1) причины несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием);

2) обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации;

3) иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействий Министерства, должностных лиц в досудебном и судебном порядке.

158. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

159. Если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на такое обращение не дается.

При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

160. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

161. Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу поставленных вопросов в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр или его заместитель вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

162. Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

163. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить повторное обращение.

Приложение 1

Блок - схема последовательности административных процедур при оказании услуги «Предоставление лицензии на заготовку, переработку и реализацию лома цветных (черных) металлов»

Приложение 2

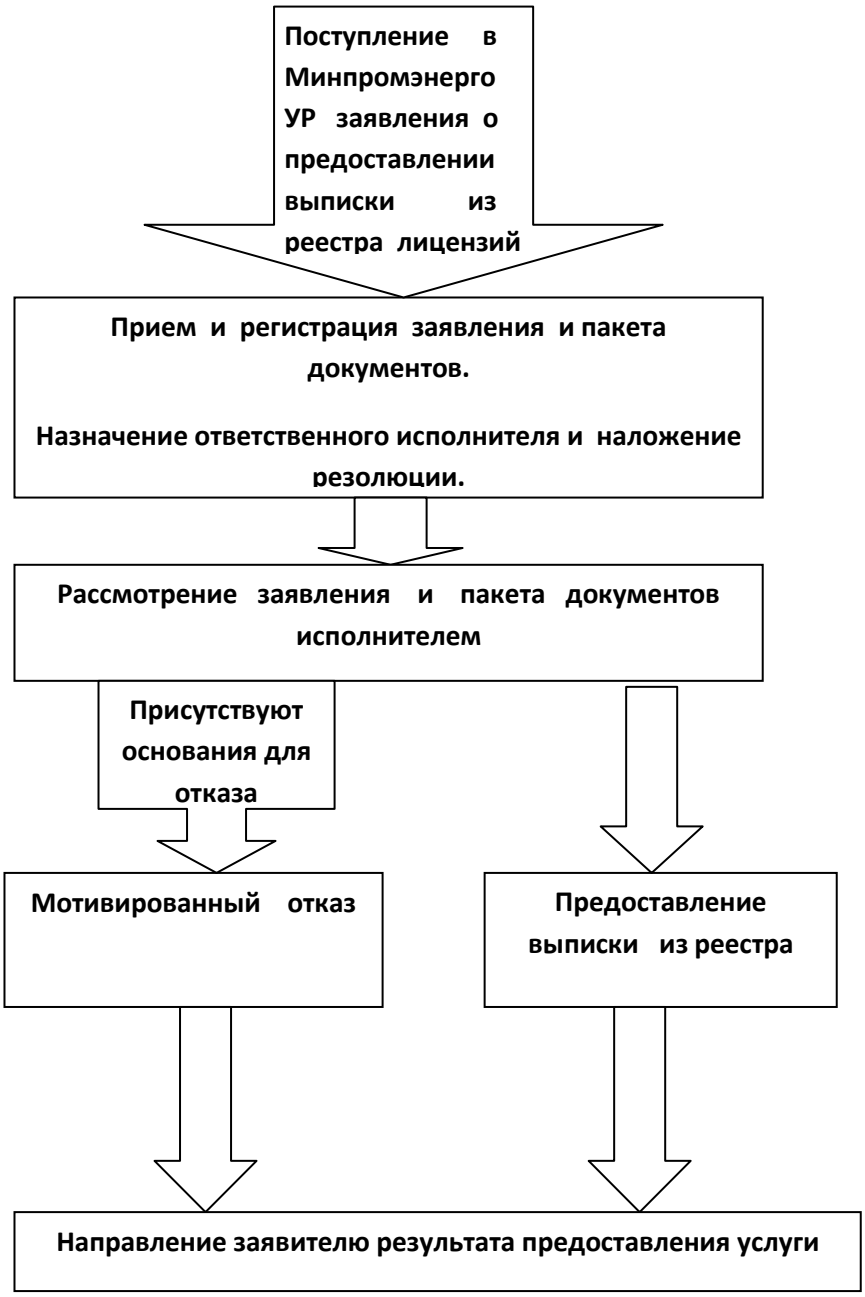
Блок - схема последовательности административных процедур при оказании услуги «Переоформление (продление) срока действия лицензии на заготовку, переработку и реализацию лома цветных (черных) металлов»

Приложение 3

Блок - схема последовательности административных процедур при оказании услуги «Выдача дубликата (копии) документа, подтверждающего наличие лицензии»

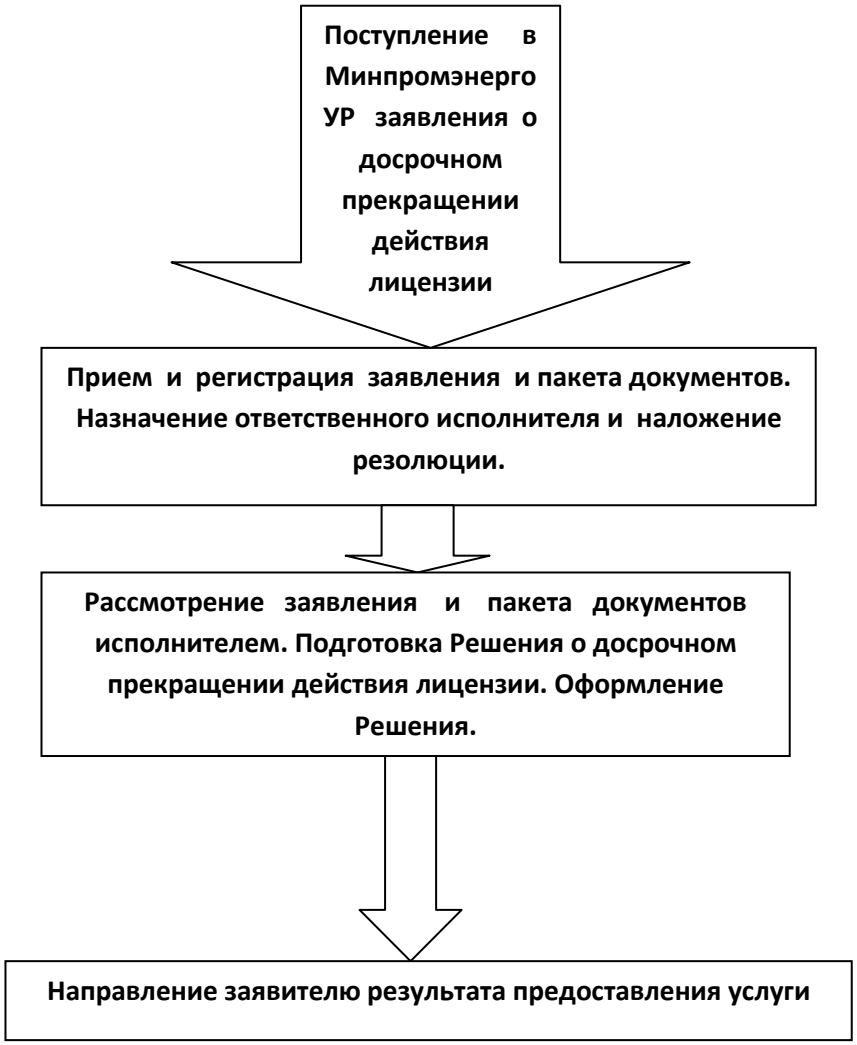
Приложение 4

Блок - схема последовательности административных процедур при оказании услуги «Предоставление информации из реестров лицензий»



Приложение 5

Блок - схема последовательности административных процедур при оказании услуги «Досрочное прекращение действия лицензии по письменному обращению лицензиата»



Приложение 6
к административному регламенту Министерства промышленности и энергетики Удмуртской Республики

исх. № ____от «___»_____20__г.

Министру промышленности
и энергетики Удмуртской Республики
Радионову О.В.
426057, Удмуртская Республика,
г. Ижевск, ул. Красная, 144

Полное наименование юридического лица (полное наименование ИП)
ИНН _____,
ОГРН (ОГРИП)_____,
ГРН _____.

Заявление о предоставлении лицензии
на осуществление деятельности по заготовке, переработке и реализации лома цветных (черных) металлов

Прошу предоставить лицензию на осуществление деятельности по заготовке, переработке и реализации лома цветных (черных) металлов.

Полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, организационно-правовая форма юридического лица, место его нахождения, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц - для юридического лица;	
Фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, место его жительства, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, который намерен осуществлять заявитель, данные документа, удостоверяющего его личность, основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в единый государственный реестр индивидуальных	

предпринимателей, - для индивидуального предпринимателя;	
Идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе;	
Лицензируемый вид деятельности	
Адрес(а) объекта(ов), на котором(ых) будет осуществляться лицензируемый вид деятельности	
К заявлению о предоставлении лицензии прилагаются на бумажном носителе или в форме электронного документа: копии учредительных документов (с представлением оригиналов в случае, если верность копий не засвидетельствована в нотариальном порядке) - для юридического лица;	
Документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за выдачу лицензии лицензирующим органом в размере 2600 рублей	
Копии документов, перечень которых определяется положением о лицензировании* и которые свидетельствуют о наличии у соискателя лицензии возможности выполнения лицензионных требований и условий, в том числе документов, наличие которых при осуществлении лицензируемого вида деятельности предусмотрено федеральными законами.	
Свидетельство о государственной регистрации в качестве юридического лица либо в качестве индивидуального предпринимателя (ОГРН, (ОГРИП)	
Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН)	
Уведомление о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения обособленного подразделения(ий)	
Почтовый (электронный) адрес юридического лица (индивидуального предпринимателя)	
Телефон, факс	
Сведения о квалификационном составе работников (приложение 1 к данному заявлению)	
Сведения о наличии материально-технического оснащения (приложение 2 к данному заявлению)	

Приложение: Опись прилагаемых документов на ___ листах.

* согласно Постановлению Правительства РФ от 14.12.2006 г. №766 «О лицензировании деятельности в области обращения с ломом цветных и черных металлов»

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель) _____
(подпись, Ф.И.О.)

МП

Приложение 1

к заявлению о предоставлении лицензии на осуществление деятельности по заготовке, переработке и реализации лома цветных (черных) металлов

_____

(Полное наименование организации, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

Сведения о квалификационном составе работников

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Должность	Образование

«____»_____201 _г.

Руководитель организации (индивидуальный предприниматель) _____

(подпись, Ф.И.О.)

МП

Приложение 2

к заявлению о предоставлении лицензии на осуществление деятельности по заготовке, переработке и реализации лома цветных (черных) металлов

ИНФОРМАЦИЯ

о наличии материально-технического оснащения

№ п/п	Наименование машин, механизмов, оборудования, аппаратуры, вычислительной техники, средств измерений и контроля, программных средств	Количество	Год выпуска	Техническое состояние (% износа, дата проверки для средств измерений и калибровки)	Примечание

Привлекаемая техническая база

Указать по порядку машины, механизмы, оборудование, привлекаемые от 3-их лиц по договорам аренды и т.д.

«____»_____201_г.

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель) _____
(подпись, Ф.И.О.)

МП

Приложение 7
к административному регламенту Министерства промышленности и энергетики Удмуртской Республики

исх. № ____от «___»_____20__г.

Министру промышленности и энергетики Удмуртской Республики
Радионову О.В.
426057, Удмуртская Республика,
г. Ижевск, ул. Красная, 144
Полное наименование юридического лица (полное наименование ИП),
ИНН _____,
ОГРН (ОГРИП)_____,
ГРН _____.

Заявление о переоформлении документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление деятельности по заготовке, переработке и реализации лома цветных (черных) металлов

Прошу переоформить документ, подтверждающий наличие лицензии от _____ № _____ на осуществление деятельности по заготовке, переработке и реализации лома цветных (черных) металлов, в связи с _____.

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель) _____
(подпись, Ф.И.О.)

МП

Приложение 1
к заявлению о переоформлении документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление деятельности по заготовке, переработке и реализации лома цветных (черных) металлов

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, предоставляемых при переоформлении документа, подтверждающего наличие лицензии юридического лица или индивидуального предпринимателя (в случае реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования или места его нахождения либо изменения имени или места жительства индивидуального предпринимателя)

№	Документ	Примечания
1.	Заявление лицензиата. В заявлении указываются новые сведения о лицензиате, его правопреемнике либо об ином предусмотренном федеральным законом лице и данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц или единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.	
2.	Копии надлежаще заверенных документов, подтверждающих факт внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ) или единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП).	
3.	Документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии в размере 200 рублей	

Приложение: Опись прилагаемых документов на ___ листах.

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель) _____
(подпись, Ф.И.О.)

МП

«____»_____201_г.

Приложение 8
к административному регламенту Министерства промышленности и энергетики Удмуртской Республики

исх. № ____от «___»_____20__г.

Министру промышленности
и энергетики Удмуртской Республики
Радионову О.В.
426057, Удмуртская Республика,
г. Ижевск, ул. Красная, 144

Полное наименование юридического лица (полное наименование ИП),
ИНН _____,
ОГРН (ОГРИП)_____,
ГРН _____.

Заявление о переоформлении документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление деятельности по заготовке, переработке и реализации лома цветных (черных) металлов

Прошу переоформить документ, подтверждающий наличие лицензии от _____ № _____ на осуществление деятельности по заготовке, переработке и реализации лома цветных (черных) металлов, в связи с _____.

Приложение: перечень документов, предоставляемых при переоформлении документа, подтверждающего наличие лицензии юридического лица или индивидуального предпринимателя на _____ листах.

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель) _____
(подпись, Ф.И.О.)

МП

Приложение 1
к заявлению о переоформлении документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление деятельности по заготовке, переработке и реализации лома цветных (черных) металлов

ПЕРЕЧЕНЬ
документов, предоставляемых при переоформлении документа, подтверждающего наличие лицензии юридического лица или индивидуального предпринимателя (в случае изменения адресов мест осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем лицензируемого вида деятельности в пределах территории субъекта Российской Федерации, лицензирующим органом которого предоставлена лицензия)

Документ	Примечания
Заявление лицензиата. В заявлении указываются новые сведения о лицензиате, его правопреемнике либо об ином предусмотренном федеральным законом лице и данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц или единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.	
Копии надлежаще заверенных документов, подтверждающих характер и дату внесения изменения (в т.ч. уведомление о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения нового обособленного подразделения(ий), адреса новых объектов).	
Копия утвержденного лицензиатом описания технологии заготовки, переработки и реализации лома цветных (черных) металлов для каждого объекта осуществления лицензируемой деятельности с указанием состава используемого оборудования и его производительности по операциям	
Копия (и) документов, подтверждающих наличие у лицензиата принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании земельного участка, зданий, сооружений, оборудования, инвентаря, используемых для осуществления заготовки, переработки и реализации лома цветных (черных) металлов, а также их соответствие установленным требованиям	
Документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии в размере 200 рублей	

Приложение: Опись прилагаемых документов на ___ листах.

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель) _____
(подпись, Ф.И.О.)

МП

Приложение 9
к административному регламенту Министерства промышленности и энергетики Удмуртской Республики

исх. № ____от «___»_____20__г.

Министру промышленности
и энергетики Удмуртской Республики
Радионову О.В.
426057, Удмуртская Республика,
г. Ижевск, ул. Красная, 144
Полное наименование юридического лица (полное наименование ИП)
ИНН _____,
ОГРН (ОГРИП)_____,
ГРН_____.

УВЕДОМЛЕНИЕ ЛИЦЕНЗИАТА О НАМЕРЕНИИ ОСУЩЕСТВЛЯТЬ ЛИЦЕНЗИРУЕМЫЙ ВИД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА ТЕРРИТОРИИ УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ*

Уведомляю Министерство промышленности и энергетики Удмуртской Республики о начале осуществления лицензируемого вида деятельности на территории Удмуртской Республики.

Полное и сокращенное (если имеется) наименования, в том числе фирменное наименование, организационно-правовая форма и место нахождения, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица и данные документа, подтверждающего внесение сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц, - для юридического лица.	
Фамилия, имя и отчество (если имеется), место жительства и данные документа, удостоверяющего личность, основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя и данные документа, подтверждающего внесение сведений об индивидуальном предпринимателе в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, - для индивидуального предпринимателя.	
Идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке лицензиата на учет в налоговом органе.	
Лицензируемый вид деятельности;	
Адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности на территории субъекта Российской	

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

Приложение:

- нотариально заверенная копия документа, подтверждающего наличие лицензии;

- заявление о переоформлении документа, подтверждающего наличие лицензии.

- опись прилагаемых документов на ___ листах.

Согласно пункту 3 Постановления Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 N 45 "Об организации лицензирования отдельных видов деятельности" уведомление и прилагаемые к нему документы в день поступления в лицензирующий орган субъекта Российской Федерации принимаются по описи, копия которой с отметкой о дате их приема направляется (вручается) лицензиату.

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель) _____
(подпись, Ф.И.О.)

МП

Приложение 10
к административному регламенту Министерства промышленности и энергетики Удмуртской Республики

исх. № ____от «___»_____20__г.

Министру промышленности
и энергетики Удмуртской Республики
Радионову О.В.
426057, Удмуртская Республика,
г. Ижевск, ул. Красная, 144
Полное наименование юридического лица (полное наименование ИП),
ИНН _____,
ОГРН (ОГРИП)_____,
ГРН _____.

Заявление о переоформлении документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление деятельности по заготовке, переработке и реализации лома цветных (черных) металлов

Прошу переоформить документ, подтверждающий наличие лицензии от _____ № _____ на осуществление деятельности по заготовке, переработке и реализации лома цветных (черных) металлов, в связи с _____.

Приложение: перечень документов, предоставляемых при переоформлении документа, подтверждающего наличие лицензии юридического лица или индивидуального предпринимателя на _____ листах.

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель) _____
(подпись, Ф.И.О.)

МП

Приложение 1
к заявлению о переоформлении документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление деятельности по заготовке, переработке и реализации лома цветных (черных) металлов

ПЕРЕЧЕНЬ
документов, предоставляемых при переоформлении документа, подтверждающего наличие лицензии юридического лица или индивидуального предпринимателя (в случае намерения лицензиата, имеющего лицензию, предоставленную лицензирующим органом одного субъекта Российской Федерации, осуществлять заготовку, переработку и реализацию лома цветных (черных) металлов на территориях других субъектов Российской Федерации)

Документ	Примечания
Копия утвержденного лицензиатом описания технологии заготовки, переработки и реализации лома цветных и черных металлов для каждого объекта осуществления лицензируемой деятельности с указанием состава используемого оборудования и его производительности по операциям	
Копии документов, подтверждающих наличие у лицензиата принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании земельного участка, зданий, сооружений, оборудования, инвентаря, используемых для осуществления заготовки, переработки и реализации лома цветных (черных) металлов, а также их соответствие установленным требованиям.	
Документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии в размере 200 рублей.	

Приложение: Опись прилагаемых документов на ___ листах.

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель) _____
(подпись, Ф.И.О.)

МП

Приложение 11
к административному регламенту Министерства промышленности и энергетики Удмуртской Республики

исх. № ____от «___»_____20__г.

Министру промышленности
и энергетики Удмуртской Республики
Радионову О.В.
426057, Удмуртская Республика,
г. Ижевск, ул. Красная, 144

Полное наименование юридического лица (полное наименование ИП),
ИНН _____,
ОГРН (ОГРИП)_____,
ГРН _____.

Заявление о продлении срока действия документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление деятельности по заготовке, переработке и реализации лома цветных (черных) металлов

Прошу продлить срок действия лицензии от _____№ _____ на осуществление деятельности по заготовке, переработке и реализации лома цветных (черных) металлов.

Приложение: перечень документов, предоставляемых при продлении срока действия лицензии на _____ листах.

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель) _____
(подпись, Ф.И.О.)

МП

Приложение 1
к заявлению о продлении срока действия лицензии на осуществление деятельности по заготовке, переработке и реализации лома цветных (черных) металлов

ПЕРЕЧЕНЬ
документов, предоставляемых при продлении срока действия лицензии

Документ	Примечания
Заявление лицензиата. В заявлении указываются новые сведения о лицензиате, его правопреемнике либо об ином предусмотренном федеральным законом лице и данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц или единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.	
Копии надлежаще заверенных документов, подтверждающих характер и дату внесения изменения (в т.ч. уведомление о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения нового обособленного подразделения(ий), адреса новых объектов).	
Копия утвержденного лицензиатом описания технологии заготовки, переработки и реализации лома цветных (черных) металлов для каждого объекта осуществления лицензируемой деятельности с указанием состава используемого оборудования и его производительности по операциям	
Копия (и) документов, подтверждающих наличие у лицензиата принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании земельного участка, зданий, сооружений, оборудования, инвентаря, используемых для осуществления заготовки, переработки и реализации лома цветных (черных) металлов, а также их соответствие установленным требованиям	
Документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за продление срока действия документа, подтверждающего наличие лицензии в размере 200 рублей.	

Приложение: Опись прилагаемых документов на ___ листах.

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель) _____
(подпись, Ф.И.О.)

МП

Приложение 12

к административному регламенту Министерства промышленности и энергетики Удмуртской Республики

Исх. № ____от «___»_____200__г.

Министру промышленности и энергетики Удмуртской Республики
Радионову О.В.
426057, Удмуртская Республика,
г. Ижевск, ул. Красная, 144
Ф.И.О. /полное наименование заявителя,
почтовый адрес заявителя, контакт. тел:
_____

Заявление о предоставлении информации из реестров лицензий на осуществление деятельности по заготовке, переработке и реализации лома цветных (черных) металлов

_____
(полное наименование лицензиата)
_____
(место нахождения лицензиата)
_____
(адрес места осуществления лицензируемого вида деятельности)

просим выдать выписку из реестра лицензий.

_____	_____	_____
(руководитель юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, физическое лицо)	(подпись)	(Ф.И.О.)

М.П. (для ЮЛ)

Приложение 13

к административному регламенту Министерства промышленности и энергетики Удмуртской Республики

Исх. № ____от «___»_____201__г.

Министру промышленности и энергетики Удмуртской Республики
Радионову О.В.
426057, Удмуртская Республика,
г. Ижевск, ул. Красная, 144
Ф.И.О. /полное наименование заявителя,
почтовый адрес заявителя, контакт. тел:
_____

Заявление о предоставлении дубликата (копии) документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление деятельности по заготовке, переработке и реализации лома цветных (черных) металлов

Прошу выдать дубликат (копию) лицензии от _____№ _____ на осуществление деятельности по заготовке, переработке и реализации лома цветных (черных) металлов.

Приложение: перечень документов, предоставляемых при выдаче дубликата лицензии на _____ листах.

_____	_____	_____
(руководитель юридического лица, индивидуальный предприниматель)	(подпись)	(Ф.И.О.)

М.П. (для ЮЛ)