



МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

от 20 января 2023 года

№ 2 -н/п

г. Чита

Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством природных ресурсов Забайкальского края государственной услуги по лицензированию деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов

В соответствии с Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Забайкальского края, утвержденным постановлением Правительства Забайкальского края от 30 июня 2022 года № 275 «О некоторых вопросах разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Забайкальского края», руководствуясь Положением о Министерстве природных ресурсов Забайкальского края, утвержденным постановлением Правительства Забайкальского края от 27 декабря 2016 года № 503, в целях приведения правовой базы Забайкальского края в соответствие с действующим законодательством **п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством природных ресурсов Забайкальского края государственной услуги по лицензированию деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов.

2. Признать утратившими силу:

1) приказ Министерства природных ресурсов Забайкальского края от 1 июня 2018 года № 14-н/п «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством природных ресурсов Забайкальского края государственной услуги по лицензированию деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов»;

2) приказ Министерства природных ресурсов Забайкальского края от 15 октября 2018 года № 53-н/п «О внесении изменений в административный

деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов, утвержденный приказом Министерства природных ресурсов Забайкальского края от 01 июня 2018 года № 14-н/п»

3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства природных ресурсов Забайкальского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (раздел Деятельность/Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов/Нормативные правовые акты).

4. Опубликовать настоящий приказ на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» «Официальный интернет-портал правовой информации исполнительных органов государственной власти Забайкальского края» (<http://право.забайкальскийкрай.рф>).

Министр природных ресурсов
Забайкальского края



С.И. Немков

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
природных ресурсов Забайкальского
края
от «20» января 2023 г. № 2-н/п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МИНИСТЕРСТВОМ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ
ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО
ЛИЦЕНЗИРОВАНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ЗАГОТОВКЕ,
ХРАНЕНИЮ, ПЕРЕРАБОТКЕ
И РЕАЛИЗАЦИИ ЛОМА ЧЕРНЫХ МЕТАЛЛОВ, ЦВЕТНЫХ
МЕТАЛЛОВ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления Министерством природных ресурсов Забайкальского края государственной услуги по лицензированию деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов (далее - Регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при реализации Министерством природных ресурсов Забайкальского края (далее - Министерство) полномочий по осуществлению лицензирования деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Государственная услуга по лицензированию деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов (далее - государственная услуга) предоставляется:

юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, обратившимся в Министерство с заявлением о предоставлении лицензии (соискателям лицензий) либо с заявлением о внесении изменений в Реестр лицензий (далее – Реестр), лицам имеющим лицензию на данный вид деятельности (лицензиатам);

юридическим и физическим лицам, обратившимся в Министерство с заявлением о предоставлении сведений о конкретной лицензии.

От имени юридических лиц выступают лица, действующие в соответствии с учредительными документами юридических лиц без доверенности; представители в силу полномочий, основанных на доверенности.

От имени индивидуальных предпринимателей, иных физических лиц могут действовать их представители в силу полномочий, основанных на доверенности.

1.2.2. Юридические и физические лица имеют право на неоднократное обращение в Министерство с заявлением поданным в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - «ЕПГУ»):

- о предоставлении лицензии;
- о внесении изменений в Реестр;
- о прекращении лицензируемого вида деятельности;
- о предоставлении сведений о конкретной лицензии.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы Министерства размещается в «ЕПГУ», на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт Министерства), а также на информационном стенде по месту нахождения Министерства.

1.3.2. Информация о месте нахождения и графике работы Министерства предоставляется гражданину работниками отдела экологического надзора в установленном графиком работы Министерства время в устной форме, в том числе по справочному телефону отдела экологического надзора, а также в письменной форме путем направления ответа на соответствующее обращение:

- по почтовому адресу, указанному в обращении, либо по желанию заявителя на адрес его электронной почты;
- посредством использования порталов и официального сайта Министерства.

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

1.3.3. Письменные обращения направляются непосредственно в Министерство по почтовому адресу, адресу электронной почты Министерства, а также путем заполнения специальных форм на порталах (разделы «Каталог услуг», «Каталог организаций») и (или) на официальном сайте Министерства (раздел «Интернет-приемная»).

Письменные обращения могут быть доставлены заявителями непосредственно в Министерство по месту нахождения Министерства.

1.3.4. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги, сведения о ходе предоставления государственной услуги заявителя могут получить:

- при непосредственном обращении в отдел экологического надзора;
- от должностных лиц отдела экологического надзора по справочному телефону отдела экологического надзора;
- путем направления письменного обращения по почтовому адресу, адресу электронной почты Министерства;
- на официальном сайте Министерства, а также на порталах.

1.3.5. На информационном стенде по месту нахождения Министерства, на официальном сайте Министерства и порталах размещается следующая информация:

- место нахождения, график работы, номера справочных телефонов, адреса электронной почты, официальных сайтов Министерства, а также банковские реквизиты Министерства;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- перечень должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги, с указанием номеров кабинетов и служебных телефонов;
- порядок получения консультаций, информирования о ходе предоставления государственной услуги;
- текст настоящего Регламента;
- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размером не менее 14), без исправлений, наиболее важные места выделяются другим шрифтом.

1.3.6. При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица Министерства, ответственные за предоставление государственной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Во время консультирования необходимо избегать параллельных разговоров.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок.

В случае, если должностное лицо Министерства, принявшее звонок, не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.7. При консультировании должностные лица Министерства, ответственные за предоставление государственной услуги, обязаны предоставить следующую информацию:

сведения о местонахождении Министерства, в том числе отдела экологического надзора;

сведения о нормативных правовых актах, регламентирующих вопросы предоставления государственной услуги;

сведения о порядке предоставления государственной услуги;

сведения о сроках предоставления государственной услуги;

сведения о ходе предоставления государственной услуги;

иные сведения по вопросам, касающимся предоставления государственной услуги.

Должностные лица Министерства, ответственные за предоставление государственной услуги, не осуществляют консультирование обратившегося лица, выходящее за рамки информирования о процедурах предоставления государственной услуги.

1.3.8. Ответы на обращения направляются на бланке Министерства за подписью министра природных ресурсов Забайкальского края (далее - министр), заместителя министра или лиц, его замещающих, и должны содержать ответы на поставленные вопросы в рамках процедур предоставления государственной услуги, а также фамилию, имя, отчество и номер телефона исполнителя.

Ответы на обращения, поступившие в форме электронного документа, направляются в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

Ответ направляется заявителю в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование государственной услуги

Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов.

2.2. Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственную услугу предоставляет Министерство природных ресурсов Забайкальского края.

2.2.2. При предоставлении Министерством государственной услуги запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе

согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:
предоставление лицензии или отказ в ее предоставлении;
внесение изменений в Реестр или отказ во внесении изменений в Реестр;
прекращение действия лицензии в связи с прекращением лицензируемого вида деятельности;
предоставление сведений о конкретной лицензии или отказ в предоставлении сведений о конкретной лицензии.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Принятие решения о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении осуществляется в срок, не превышающий 35 рабочих дней со дня приема Министерством надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов.

В течение одного рабочего дня после дня внесения записи о предоставлении лицензии в Реестр лицензирующий орган направляет лицензиату уведомление о предоставлении лицензии, содержащее ссылку на сведения о предоставлении лицензии из Реестра, размещенные в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Указанное уведомление о предоставлении лицензии может быть направлено лицензирующим органом на адрес электронной почты лицензиата, указанный в заявлении о предоставлении лицензии. В случае представления соискателем лицензии заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием «ЕПГУ» уведомление о предоставлении лицензии направляется соискателю лицензии с использованием его личного кабинета на едином портале государственных и муниципальных услуг. Срок может быть увеличен до трех рабочих дней в случае, если уведомление о предоставлении лицензии оформляется на бумажном носителе.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении лицензии лицензирующий орган в течение трех рабочих дней со дня принятия этого решения направляет соискателю лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, уведомление об отказе в предоставлении лицензии с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа, или, если причиной отказа является установленное в ходе

оценки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, реквизиты акта оценки соискателя лицензии.

2.4.2. Принятие решения о внесении изменений в Реестр или об отказе во внесении изменений в Реестр осуществляется в следующие сроки:

2.4.2.1. При намерении лицензиата осуществлять лицензируемую деятельность по новому адресу, а также выполнять не указанные в Реестре работы, составляющие лицензируемый вид деятельности, - в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня приема лицензирующим органом надлежащим образом оформленного заявления о внесении изменений в реестр лицензий и в полном объеме прилагаемых к нему документов.

2.4.2.2. В иных случаях, не предусмотренных в подпункте 2.4.2.1 пункта 2.4.2 настоящего Регламента, - в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления в Министерство надлежащим образом оформленного заявления о внесении изменений в Реестр и в полном объеме прилагаемых к нему документов.

В случае, если в заявлении о предоставлении лицензии или о внесении изменений в Реестр указывается на необходимость получения выписки из Реестра, лицензирующий орган одновременно с направлением уведомления о предоставлении лицензии или уведомлением о внесении изменений в Реестр, направляет лицензиату, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, выписку из Реестра с внесенными изменениями в конкретную лицензию или уведомление об отказе в предоставлении лицензии или об отказе во внесении изменений в Реестр.

2.4.3. Решение о прекращении действия лицензии принимается в течение 10 рабочих дней со дня получения Министерством заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности. Действие лицензии прекращается со дня внесения соответствующей записи в реестр лицензий.

2.4.4. Сведения о конкретной лицензии предоставляются Министерством в срок, не превышающий трех рабочих дней с момента получения заявления о предоставлении таких сведений.

2.4.5. Срок приостановления предоставления государственной услуги предусмотрен пунктом 3.3.4 настоящего Регламента.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается на портале и официальном сайте Министерства в разделе: Деятельность/Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов/Нормативные правовые акты.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, порядок их представления

2.6.1. При предоставлении лицензии, внесении изменений в Реестр, выписки из Реестра соискатель лицензии, лицензиат подают в лицензирующий орган в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «ЕПГУ» заявление о предоставлении государственной услуги по лицензированию деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов (далее - заявление), подписанное руководителем постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или иным имеющим право действовать от имени этого юридического лица лицом либо индивидуальным предпринимателем, содержащее следующие сведения:

1) полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, адрес его места нахождения, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию, а также номера телефона и (в случае, если имеется) адреса электронной почты юридического лица, - для юридического лица;

2) фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, адрес его места жительства, данные документа, удостоверяющего его личность, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию, а также номера телефона и (в случае, если имеется) адреса электронной почты индивидуального предпринимателя, - для индивидуального предпринимателя;

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

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

5) способ уведомления о ходе и результатах предоставления государственной услуги.

2.6.1.1. При предоставлении лицензии в заявлении указываются адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, который намерен

осуществлять соискатель лицензии, и виды работ, составляющих лицензируемый вид деятельности.

2.6.1.2. При внесении изменений в Реестр в заявлении указываются следующие сведения:

1) в случае реорганизации юридического лица в форме преобразования указываются новые сведения о лицензиате или его правопреемнике и данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в Единый государственный реестр юридических лиц;

2) в случае реорганизации юридических лиц в форме слияния указываются сведения о правопреемнике реорганизованных юридических лиц, данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в Единый государственный реестр юридических лиц, номера и даты выдачи лицензий на осуществление лицензируемого вида деятельности, предоставленных каждому юридическому лицу, участвующему в слиянии;

3) при намерении лицензиата осуществлять лицензируемый вид деятельности по адресу места его осуществления, не предусмотренному лицензией, указываются этот адрес и сведения, подтверждающие соответствие лицензиата лицензионным требованиям при осуществлении лицензируемого вида деятельности по этому адресу, перечень которых установлен положением о лицензировании данного вида деятельности;

4) в случае прекращения деятельности по указанным в лицензии одному адресу или нескольким адресам мест ее осуществления, указываются адреса, по которым прекращена деятельность, и дата, с которой фактически она прекращена;

5) при намерении лицензиата внести изменения в указанный в лицензии перечень выполняемых работ, составляющих лицензируемый вид деятельности, указываются сведения о работах, которые лицензиат намерен выполнять, или о работах, выполнение которых лицензиатом прекращаются. При намерении лицензиата выполнять новые работы, составляющие лицензируемый вид деятельности, также указываются сведения, подтверждающие соответствие лицензиата лицензионным требованиям при выполнении данных работ. Перечень таких сведений установлен положением о лицензировании данного вида деятельности;

6) в случае изменения наименования юридического лица или места его нахождения, а также в случае изменения места жительства, фамилии, имени и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, указываются новые сведения о лицензиате и данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в Единый государственный реестр юридических лиц (для лицензиата - юридического лица), в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для лицензиата - индивидуального предпринимателя).

2.6.1.3. При прекращении действия лицензии указывается дата фактического прекращения лицензируемого вида деятельности.

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

2.6.2. К заявлению прилагаются:

2.6.2.1. При предоставлении лицензии:

1) сведения о наличии у соискателя лицензии принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании земельных участков и (или) зданий, строений, сооружений и помещений (единой обособленной части зданий, строений, сооружений и помещений), технических средств, оборудования и технической документации, а также о наличии и квалификации работников, необходимых для осуществления лицензируемого вида деятельности в каждом из мест ее осуществления;

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

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

4) копии документов, подтверждающих прохождение соответствующей подготовки и аттестации лиц заключивших с соискателем лицензии трудовые договоры в соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 28 мая 2022 года № 980 «О некоторых вопросах лицензирования деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов, а также обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения» (далее – Постановление Правительства № 980);

5) копии документов о назначении контролера лома и отходов металла, утвержденных руководителем организации - соискателем лицензии в соответствии с Постановлением Правительства № 980;

копии документов о назначении ответственных лиц за проведение радиационного контроля лома и отходов и контроля лома и отходов на взрывобезопасность, утвержденных руководителем организации - соискателем лицензии в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения утвержденных Постановлением Правительства № 980;

б) иные документы, прилагаемые заявителем.

2.6.2.2. При намерении лицензиата осуществлять лицензируемый вид деятельности по адресу места его осуществления, не предусмотренный лицензией, и (или) выполнять новые работы, составляющие лицензируемый вид деятельности, к заявлению прилагаются документы, указанные в подпункте 2.6.2.1 настоящего Регламента.

В случае изменения адреса места осуществления лицензируемого вида деятельности при фактически неизменном месте нахождения объекта по приему лома и отходов черных металлов, цветных металлов к заявлению прилагаются документы, подтверждающие соответствующие изменения.

2.6.3. Для получения сведений о конкретной лицензии юридические и физические лица представляют в Министерство заявление о предоставлении сведений о конкретной лицензии поданное в электронном виде через «ЕПГУ».

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, порядок их представления

2.7.1. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить в Министерство по собственной инициативе:

1) копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии необходимых для осуществления лицензируемой деятельности и принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании земельных участков и (или) зданий, строений, сооружений и помещений (единой обособленной части зданий, строений, сооружений и помещений), используемых для осуществления лицензируемого вида деятельности, - в случае, если права на них зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

2) документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за предоставление лицензии, внесение изменений в Реестр, предоставление выписки из Реестра.

2.7.2. В случае, если заявитель в обращении ссылается на документы или информацию, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, но не прилагает соответствующие

документы, Министерство в целях предоставления государственной услуги самостоятельно направляет межведомственный запрос в указанные органы для получения документов и (или) информации, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.7.3. Непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего Регламента, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

2.7.4. Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего Регламента, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

2.8. Запрет на требование от заявителя избыточных документов и информации или осуществления избыточных действий

При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

представления документов и сведений, не предусмотренных подразделом 2.6 настоящего Регламента, а также 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;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены усиленной квалифицированной подписью, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Министерства при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью министра, заместителя министра или лиц, их замещающих, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный подпунктом 2.7 настоящего Регламента перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе.

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

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, подлежат обязательному приему, за исключением документов, имеющих подчистки либо приписки, зачеркнутые слова или иные, не оговоренные в них исправления, документы, исполненные карандашом, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

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

2.10.1. Основанием для отказа в предоставлении лицензии (внесении изменений в Реестр) является:

1) наличие в представленных соискателем лицензии (лицензиатом) заявлении и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации;

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

3) наличие у юридического лица или индивидуального предпринимателя, обратившихся в лицензирующий орган с заявлением о предоставлении лицензии на конкретный лицензируемый вид деятельности, действующей лицензии на данный вид деятельности, предоставленной этим лицензирующим органом, если иное не предусмотрено положением о лицензировании конкретного вида деятельности.

2.10.2. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.10.3. Предоставление государственной услуги приостанавливается в случаях, предусмотренных пунктом 3.3.4 настоящего Регламента.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

Иных услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Министерством государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

2.12.1. За предоставление лицензии, внесение изменений в Реестр уплачивается государственная пошлина в порядке и сроки, установленные статьей 333.18 Налогового кодекса Российской Федерации. Предоставление выписки из Реестра осуществляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

2.12.2. Платеж осуществляется по безналичному расчету путем перечисления установленной суммы в соответствии с реквизитами Министерства.

2.12.3. В соответствии со статьей 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации размер государственной пошлины составляет:

за предоставление лицензии - 7500 рублей;

за внесение изменений в Реестр в связи с внесением дополнений в сведения об адресах мест осуществления лицензируемого вида деятельности, о выполняемых работах в составе лицензируемого вида деятельности - 3500 рублей;

за внесение изменений в Реестр в других случаях - 750 рублей;

2.12.4. Не допускается взимание Министерством с соискателей лицензий и лицензиатов платы за осуществление лицензирования.

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

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Министерством государственной услуги, не предусмотрены.

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

Срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не превышает 15 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Заявление и прилагаемые к нему документы, поступившие в Министерство посредством Государственной информационной системы «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности» (далее – ГИС ТОР КНД), регистрируются должностными лицами отдела контроля и делопроизводства управления правового, кадрового и организационного обеспечения Министерства в системе электронного документооборота (далее - СЭД) в день их поступления в Министерство. В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов за пределами рабочего времени, его регистрация осуществляется на следующий рабочий день.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги

2.16.1. Места ожидания и приема заявителей оборудуются стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

2.16.2. Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заявлений, канцелярскими принадлежностями.

2.16.3. Кабинеты, предназначенные для приема заявителей, должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета; фамилии, имени, отчества должностных лиц отделов, осуществляющих регистрацию заявлений и документов, предоставление государственной услуги; стульями, столами, канцелярскими принадлежностями.

2.16.4. Рабочие места должностных лиц отделов Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги, должны быть оборудованы персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимому информационным базам данных, факсимильным аппаратом, печатающими и копирующими устройствами.

2.16.5. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационным материалом, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

2.16.6. Вход в здание Министерства оборудован вывеской с наименованием органа предоставляющего государственную услугу и режимом работы, автопарковкой, в том числе для специальных транспортных средств инвалидов, пандусами, лифтом и расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

2.16.7. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о предоставлении государственной услуги размещается в местах, доступных для обзора посетителям, в том числе инвалидам.

2.16.8. Инвалидам обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к помещению, где исполняется государственная услуга, а также беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены помещения, где предоставляется государственная услуга, а также входа на такую территорию и выхода с нее, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях, где предоставляется государственная услуга;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к

помещениям, где предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск собаки-проводника в помещения, где предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание работниками Министерства помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

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

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.17.1. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

открытость информации о государственной услуге;

своевременность исполнения государственной услуги;

вежливость и корректность должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги;

точное соблюдение требований законодательства и настоящего Регламента;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 1.3.5 - 1.3.7 настоящего Регламента, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

2.17.2. При предоставлении государственной услуги заявитель, как правило, взаимодействует с должностными лицами Министерства однократно. Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами Министерства при получении результатов предоставления государственной услуги - 15 минут.

2.17.3. Информация о ходе предоставления государственной услуги предоставляется заявителю в порядке, предусмотренном пунктами 1.3.5 - 1.3.7 настоящего Регламента.

2.17.4. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

2.18.1. Предоставление Министерством государственной услуги должно отвечать требованиям, установленным настоящим Регламентом.

2.18.2. При предоставлении государственной услуги Министерство обеспечивает:

доступ заявителей к сведениям о предоставляемой государственной услуге на официальном сайте Министерства и на порталах;

2.18.3. Ответ на обращение, поступившее в Министерство или должностному лицу в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

2.18.4. Использование простой электронной подписи допускается в случае обращения в Министерство с заявлением о предоставлении сведений о конкретной лицензии и иных сведений о лицензировании. В остальных случаях при обращении за получением государственной услуги заявитель подписывает заявление и прилагаемые к нему документы усиленной квалифицированной электронной подписью, соответствующей одному из следующих классов средств электронной подписи: КС1, КС2, КС3.

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

3.1. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием государственных информационных систем «ЕПГУ», «Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края»

3.1.1. Информация об осуществляемых административных процедурах (этапах их свершения) доводится до заявителей в электронном виде с использованием средств порталов.

3.1.2. Заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы должны быть представлены заявителем в электронном

виде, в том числе с использованием порталов и средств электронной подписи.

Прилагаемые документы должны быть отсканированы и приложены к заявлению в электронном виде на порталах. Параметры сканированных копий документов: разрешение не менее 300 dpi, цвет черно-белый, формат «pdf».

При поступлении обращения за получением государственной услуги, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, исполнитель государственной услуги обязан провести процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписано заявление и прилагаемые к нему документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона «Об электронной подписи» (далее - проверка усиленной квалифицированной электронной подписи), в порядке, установленном Правилами использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852.

В целях обеспечения проверки усиленной квалифицированной электронной подписи допускается к использованию класс средств удостоверяющих центров, соответствующий классу средств усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписано заявление и прилагаемые к нему документы.

3.1.3. При заполнении электронного заявления заявитель подтверждает, что ознакомлен с порядком подачи заявления в электронном виде, а также дает свое согласие на передачу заявления, в том числе своих персональных данных, в электронной форме в электронно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.1.4. Ко всем необходимым документам должны быть приложены все упомянутые в них приложения.

3.2. Состав и последовательность административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов;
- 2) взаимодействие Министерства с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги;
- 3) принятие решения о предоставлении государственной услуги;
- 4) уведомление заявителя о принятом Министерством решении и направление (вручение) соответствующих документов заявителю.

3.3. Прием заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов

3.3.1. Основанием для начала исполнения процедуры является поступление в Министерство заявления, и прилагаемых к нему документов, предусмотренных настоящим Регламентом, которые подаются через ГИС ТОР КНД непосредственно заявителем или его представителем, имеющим соответствующие полномочия действовать от имени юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.3.2. Прием заявления и прилагаемых к нему документов, предусмотренных настоящим Регламентом, осуществляется должностным лицом отдела экологического надзора Министерства.

3.3.3. Принятое заявление передается должностному лицу отдела контроля и делопроизводства управления правового, кадрового и организационного обеспечения Министерства для регистрации в СЭД в день поступления в Министерство.

3.3.4. В случае, если заявление оформлено с нарушением требований, установленных настоящим Регламентом, и (или) документы, предусмотренные настоящим Регламентом, представлены не в полном объеме, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления Министерство вручает соискателю лицензии (лицензиату) уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

В течение 3 рабочих дней со дня представления надлежащим образом оформленного заявления и в полном объеме прилагаемых к нему документов, которые представлены соискателем лицензии (лицензиатом) в соответствии с предыдущим абзацем настоящего пункта, Министерство принимает решение о рассмотрении этого заявления и прилагаемых к нему документов или в случае их несоответствия положениям настоящего Регламента о возврате этого заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата.

В случае непредставления соискателем лицензии (лицензиатом) в тридцатидневный срок с момента получения уведомления надлежащим образом оформленного заявления и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов ранее представленное заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы подлежат возврату соискателю лицензии (лицензиату) в течение 2 рабочих дней с момента окончания срока устранения выявленных нарушений.

3.3.5. Критерием принятия решения о рассмотрении заявления и прилагаемых к нему документов является представление надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении государственной

услуги и прилагаемых к нему в полном объеме документов, предусмотренных настоящим Регламентом.

3.3.6. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и передача этого заявления должностному лицу отдела экологического надзора в соответствии с резолюцией министра, заместителя министра или лиц, их замещающих, о рассмотрении этого заявления и документов или, в случае их несоответствия положениям настоящего Регламента, о возврате этого заявления и прилагаемых к нему документов.

3.3.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является:

3.3.7.1. Регистрация в СЭД представленного надлежащим образом оформленного заявления, путем внесения записи в СЭД сведений о дате приема заявления, наименовании юридического лица, фамилии, имени и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, иного физического лица, в котором ставится подпись должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги.

3.3.7.2. Регистрация в СЭД уведомления о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов путем внесения записи о дате регистрации с присвоением регистрационного номера.

3.4. Взаимодействие Министерства с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

3.4.1. Министерство при предоставлении государственной услуги взаимодействует с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями в следующих случаях:

3.4.1.1. Для получения документов и (или) сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги.

3.4.1.2. Для получения сведений о соискателе лицензии или лицензиате, содержащихся в едином государственном реестре юридических лиц, в едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах.

3.4.1.3. Для направления сведений из реестра лицензий в органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.4.2. В случаях, предусмотренных пунктом 3.4.1 настоящего Регламента, должностное лицо отдела экологического надзора готовит мотивированный запрос в орган государственной власти, орган местного самоуправления или

организацию, в распоряжении которого находятся документы и (или) сведения, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, о представлении этих документов и (или) сведений.

3.4.3. Запрос должен содержать:

полное наименование государственной услуги, для предоставления которой необходима запрашиваемая информация;

данные, необходимые для выполнения запроса и передаваемые в составе запроса;

наименование запрашиваемого документа (сведения);

данные, передаваемые в составе ответа на запрос;

способ направления ответа на запрос;

сведения, необходимые для предоставления документа и (или) информации, установленные настоящим Регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

дату направления межведомственного запроса.

3.4.4. Направление и получение документов и (или) сведений, предусмотренных подпунктами 3.4.1.1, 3.4.1.2 пункта 3.4.1 настоящего Регламента может осуществляться:

путем направления письменного запроса (ответа на запрос) почтой, посредством факсимильной связи или на электронный адрес органа государственной власти, органа местного самоуправления или организации, участвующих в предоставлении государственной услуги;

по каналам межведомственного взаимодействия с использованием систем межведомственного электронного взаимодействия.

3.4.5. Получение запрашиваемых сведений и (или) документов осуществляется в срок, не превышающий пяти рабочих дней с даты направления соответствующего межведомственного запроса.

3.5. Принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги

3.5.1. Основанием для начала исполнения процедуры является регистрация в СЭД представленного надлежащим образом оформленного заявления.

3.5.2. Решение о предоставлении государственной услуги принимается министром, заместителем министра или лицами, их замещающими, по результатам рассмотрения должностными лицами отдела экологического надзора заявления и прилагаемых к нему в полном объеме документов, предусмотренных настоящим Регламентом.

3.5.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему в полном объеме документов, предусмотренных настоящим Регламентом, осуществляется в следующем порядке:

3.5.3.1. При предоставлении лицензии в срок, не превышающий 35 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов, осуществляется проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах, в том числе оценка соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям в порядке, установленном 19.1 Федерального закона «О лицензировании отдельных видов деятельности», и принимается решение о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении.

Форма приказа о проведении выездной оценки соответствия юридического лица, индивидуального предпринимателя лицензионным требованиям (приложение № 1 к настоящему Регламенту), Форма оценочного листа (приложение № 2 к настоящему Регламенту), Форма акта оценки соответствия соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям (приложение № 3 к настоящему Регламенту).

По результатам оценки оформляется приказ Министерства о предоставлении лицензии и выписки из Реестра или приказ Министерства об отказе в предоставлении лицензии и уведомление об отказе в предоставлении лицензии с мотивированным обоснованием причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа, или, если причиной отказа является установленное в ходе оценки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, реквизиты акта оценки соискателя лицензии.

В приказе Министерства о предоставлении лицензии и в выписке из Реестра указываются следующие сведения:

- 1) наименование Министерства;
- 2) полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, адрес его места нахождения, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица;
- 3) полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование иностранного юридического лица, полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование филиала иностранного юридического лица, аккредитованного в соответствии с Федеральным законом от 9 июля 1999 года № 160-ФЗ «Об иностранных инвестициях в Российской Федерации», адрес (место нахождения) филиала иностранного юридического лица на территории Российской Федерации, номер телефона, адрес электронной почты, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности и (или) другие данные, позволяющие идентифицировать место осуществления лицензируемого вида деятельности, номер записи об аккредитации филиала иностранного юридического лица в государственном реестре

аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц, дата внесения записи об аккредитации филиала иностранного юридического лица в государственный реестр аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц;

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

5) идентификационный номер налогоплательщика;

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

7) номер и дата приказа Министерства о предоставлении лицензии.

В приказе Министерства об отказе в предоставлении лицензии указываются сведения, предусмотренные подпунктами 1 - 6 настоящего подпункта, и мотивированное обоснование причин отказа в предоставлении лицензии.

Выписка из Реестра формируется в автоматическом режиме в ГИС ТОР КНД.

3.5.3.2. При намерении лицензиата осуществлять лицензируемый вид деятельности по адресу места его осуществления, не указанному в лицензии, или при намерении лицензиата внести изменения в указанный в лицензии перечень выполняемых работ, составляющих лицензируемый вид деятельности, в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов, осуществляется оценка соответствия лицензиата лицензионным требованиям при выполнении новых работ, составляющих лицензируемый вид деятельности, и (или) при осуществлении лицензируемого вида деятельности по адресу места его осуществления, не указанному в лицензии, и принимается решение о внесении изменений в Реестр или об отказе во внесении изменений в Реестр.

При внесении изменений в Реестр в других случаях, не указанных в абзаце первом настоящего подпункта, в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов, осуществляется рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов с учетом сведений о лицензиате, имеющихся в его лицензионном деле, а также проверка достоверности содержащихся в указанном заявлении и прилагаемых к нему документах новых сведений, и принимается решение о внесении изменений в Реестр или об отказе во внесении изменений в Реестр.

Проверка достоверности сведений, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах, а также оценка соответствия лицензиата лицензионным требованиям в случаях, предусмотренных абзацем первым настоящего подпункта, осуществляются в порядке, установленном статьей

19.1 Федерального закона «О лицензировании отдельных видов деятельности».

По результатам оценки оформляются приказ Министерства о внесении изменений в Реестр или приказ Министерства об отказе во внесении изменений в Реестр и уведомление об отказе во внесении изменений в Реестр с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа, или, если причиной отказа является установленное в ходе оценки несоответствие лицензиата лицензионным требованиям, реквизиты акта оценки лицензиата.

Приказ Министерства о внесении изменений в Реестр или об отказе во внесении изменений в Реестр оформляется в порядке, установленном подпунктом 3.5.3.1 пункта 3.5.3 настоящего Регламента.

3.5.3.3. Приказ Министерства о прекращении действия лицензии, содержащий сведения, предусмотренные в подпункте 3.5.3.1 пункта 3.5.3 настоящего Регламента, оформляется в течение 10 рабочих дней со дня получения Министерством заявления и прилагаемых к нему документов.

3.5.3.4. Сведения о конкретной лицензии, содержащиеся в Реестре на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов на территории Забайкальского края, предоставляются заявителю в срок, не превышающий трех рабочих дней с момента получения заявления о предоставлении таких сведений в виде выписки из Реестра, либо копии акта Министерства о принятом решении, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений, которая выдается в случае отсутствия в Реестре сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата.

3.5.3.5. Приказ Министерства в случаях, предусмотренных подпунктами 3.5.3.1 - 3.5.3.3 пункта 3.5 настоящего Регламента, подписывается министром, заместителем министра или лицами, их замещающими.

3.5.4. Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подразделе 2.10 настоящего Регламента.

3.5.5. Результатом административной процедуры является:

приказ Министерства о предоставлении лицензии и выданная выписка из Реестра или приказ Министерства об отказе в предоставлении лицензии и уведомление об отказе в предоставлении лицензии;

приказ Министерства о внесении изменений в Реестр и выписка из Реестра или приказ Министерства об отказе во внесении изменений в Реестр и уведомление об отказе во внесении изменений в Реестр;

приказ Министерства о прекращении действия лицензии и уведомление о прекращении действия лицензии;

выписка из Реестра, либо копия акта Министерства о принятом решении, либо справка об отсутствии запрашиваемых сведений.

3.6. Уведомление заявителя о принятом Министерством решении и направлении (вручение) соответствующих документов заявителю

3.6.1. Основанием для начала исполнения процедуры является подписание (заверение) документов, перечисленных в пункте 3.5.5 настоящего Регламента.

3.6.2. Уведомление заявителя о принятом Министерством решении осуществляется должностным лицом отдела экологического надзора.

3.6.3. Должностное лицо отдела экологического надзора вручает заявителю, направляет ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или направляет ему на электронную почту соответствующие поданному заявлению документы:

3.6.3.1. Уведомление о предоставлении лицензии или уведомление об отказе в предоставлении лицензии - в течение 3 рабочих дней после дня подписания приказа Министерства о предоставлении лицензии или об отказе в предоставлении лицензии.

3.6.3.2. Уведомление о внесении изменений в Реестр и выписку из Реестра или уведомление об отказе во внесении изменений в Реестр - в течение трех рабочих дней после дня подписания приказа Министерства о внесении изменений в Реестр или об отказе во внесении изменений в Реестр.

3.6.3.3. Уведомление о прекращении действия лицензии - в течение 3 рабочих дней после дня подписания приказа Министерства о прекращении действия лицензии.

3.6.3.4. Выписку из Реестра, либо копию акта Министерства о принятом решении, либо справку об отсутствии запрашиваемых сведений - в течение 1 рабочего дня после дня их оформления.

3.6.3.5. В случае, если в заявлении о предоставлении государственной услуги указывается на необходимость предоставления лицензии, внесения изменений в Реестр, выписки из Реестра, сведений о конкретной лицензии в форме электронного документа, должностное лицо отдела экологического надзора направляет заявителю в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, документы, перечисленные в подпунктах 3.6.3.1 - 3.6.3.4 настоящего Регламента.

3.6.4. Критерием принятия решения об уведомлении заявителя является принятие Министерством решения о предоставлении государственной услуги.

3.6.5. Результатом административной процедуры является направление (вручение) заявителю документов, указанных в пункте 3.6.3 настоящего Регламента.

3.6.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение в СЭД записи о реквизитах приказа Министерства, уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений осуществляется начальником отдела экологического надзора.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется при согласовании проектов документов, связанных с предоставлением государственной услуги.

4.2. 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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги.

4.2.2. Плановые проверки осуществляются на основании планов работы Министерства. При проведении плановых проверок рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Внеплановые проверки осуществляются по конкретным обращениям заявителей.

4.2.3. Для проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия Министерства. Основанием для проведения проверки является приказ Министерства.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии и ее членами.

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

4.3.1. Должностные лица Министерства, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за своевременность предоставления государственной услуги, объективное и всестороннее рассмотрение документов заявителей, осуществление лицензионного контроля при предоставлении государственной услуги.

4.3.2. Должностные лица Министерства, ответственные за предоставление государственной услуги, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

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

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны уполномоченных должностных лиц Министерства должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

4.4.2. Контроль за ходом предоставления государственной услуги заявители могут осуществлять путем получения информации в порядке, указанном в пункте 1.3.5 настоящего Регламента.

4.4.3. Граждане, объединения граждан, организации осуществляют общественный контроль за предоставлением государственной услуги в соответствии с законодательством об общественных объединениях граждан, а также путем подачи заявлений на имя министра о проведении проверки полноты и качества предоставления государственной услуги должностными лицами.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ

5.1. Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Министерства и (или) его должностных лиц при предоставлении государственной услуги (далее -жалоба).

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

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

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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

6) требование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края;

7) отказ Министерства, должностного лица Министерства, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных абзацем четвертым подраздела 2.8 настоящего Регламента.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство. Жалобы на решения, принятые министром, заместителем министра или лицами, их замещающими, подаются

в Администрацию Губернатора Забайкальского края на имя Губернатора Забайкальского края.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, электронной почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба заявителя должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется посредством системы досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и административным действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Все жалобы на решение и (или) действие (бездействие), принятые (совершенные) в ходе предоставления государственной услуги, в день их поступления регистрируются в СЭД.

5.7. Жалоба, поступившая в Министерство, рассматривается министром, заместителем министра или лицами, их замещающими, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа

Министерства, должностного лица Министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы министр, заместитель министра или лица, их замещающие, принимают одно из следующих решений:

1) удовлетворяют жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.10. В случае признания решения и (или) действия (бездействия) должностного лица Министерства не соответствующим настоящему Регламенту полностью или частично выносится решение о привлечении должностного лица к дисциплинарной ответственности, определяются меры, которые должны быть приняты в целях устранения нарушений.

5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.12. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.9 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.12 настоящего Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Министерством, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.12 настоящего Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.13. Заявитель вправе обжаловать решение, принятое по его жалобе, в судебном порядке.

Порядок подачи, рассмотрения и разрешения жалоб, направляемых в суды, определяется Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации и законодательством Российской Федерации о гражданском судопроизводстве и Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации и законодательством Российской Федерации о судопроизводстве в арбитражных судах.

5.14. Заявитель имеет право на запрашивание и получение в Министерстве информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения его жалобы.

Заявитель имеет право на ознакомление с документами и материалами Министерства, составленными по результатам проверочных мероприятий, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.15. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется с использованием средств почтовой, телефонной связи, электронной почты, при личном обращении, а также посредством размещения соответствующей информации на информационном стенде по месту нахождения Министерства, на официальном сайте Министерства.

Приложение № 1
к приказу Министерства природных
ресурсов Забайкальского края
«20» января 2023 г. № 2-н/п

(наименование органа государственного контроля (надзора))

ПРИКАЗ

органа государственного контроля (надзора) о проведении
выездной оценки соответствия
(форма проводимой оценки)
юридического лица, индивидуального предпринимателя
лицензионным требованиям
от "___" _____ г. № _____

1. Провести оценку соответствия лицензионным требованиям в отношении

(фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, его идентификационный номер
налогоплательщика и (или) основной государственной регистрационный номер индивидуального
предпринимателя, наименование юридического лица, его идентификационный номер налогоплательщика и
(или) основной государственной регистрационный номер, (его филиалов, представительств, обособленных
структурных подразделений))

2. Место нахождения юридического лица, индивидуального
предпринимателя: _____

Место (места) осуществления деятельности по заготовке, хранению,
переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов, по
которому(ым) соискатель лицензии (лицензиат) намерен осуществлять
лицензируемый вид деятельности, подлежащее(ие) оценке соответствия
лицензионным требованиям:

Виды работ, которые соискатель лицензии (лицензиат) намерен выполнять
в составе лицензируемого вида деятельности: _____

Место проведения оценки: _____

3. Назначить лицо(лиц), уполномоченное(ых) на проведение оценки: _____

(должность, фамилия и инициалы должностного лица лицензирующего органа, уполномоченного на
проведение оценки соответствия лицензионным требованиям)

4. Привлечь к проведению оценки в качестве экспертов, представителей
экспертных организаций следующих лиц: _____

(фамилия, имя и отчество (при наличии), должности привлекаемых к проведению оценки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Настоящая оценка проводится в рамках лицензирования деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов.

6. Установить, что:

настоящая оценка проводится с целью оценки соответствия сведений, содержащихся в представленных заявлении о предоставлении лицензии (о внесении изменений в реестр лицензий) и прилагаемых к нему документах, установленным требованиям, а также сведениям о соискателе лицензии (лицензиате), содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах;

задачами настоящей оценки являются: оценка возможности выполнения соискателем лицензии (лицензиатом) обязательных требований:

7. Предметом настоящей оценки является: соответствие сведений, содержащихся в представленных _____

(фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица, (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений))

заявлении и прилагаемых к нему документах, лицензионным требованиям и сведениям, содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах.

8. Срок проведения оценки: _____

К проведению оценки приступить _____

Оценку окончить не позднее _____

9. Правовые основания проведения оценки: _____

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которыми осуществляется оценка)

10. Обязательные требования и (или) требования, установленные муниципальными правовыми актами, подлежащие оценке:

11. В процессе оценки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения ее целей и задач (с указанием наименования мероприятия по контролю и срок его проведения):

12. Перечень положений об осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора) (при их наличии):

13. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения оценки: _____

(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя
руководителя органа государственного контроля (надзора),
органа муниципального контроля, издавшего распоряжение или
приказ о проведении оценки)

(подпись,
заверенная печатью)

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект
распоряжения (приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Приложение № 2
приказу Министерства природных
ресурсов Забайкальского края
«20» января 2023г. № 2-н/п

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

от «__» _____ г. № _____

(фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, адрес регистрации индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер, адрес юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений))

(реквизиты решения о проведении оценки соответствия лицензионным требованиям, подписанного уполномоченным должностным лицом лицензирующего органа)

(место (места) осуществления лицензируемого вида деятельности)

(должность, фамилия и инициалы должностного лица лицензирующего органа, уполномоченного на проведение оценки соответствия лицензионным требованиям)

Виды выполняемых работ	Заготовка, хранение, переработка и реализация лома черных металлов	
	Заготовка, хранение, переработка и реализация лома цветных металлов	
	Заготовка, хранение и реализация лома цветных металлов	

Лицензия от «__» _____ № _____ *

Требования о соблюдении лицензиатом Правил обращения с ломом и отходами черных металлов и их отчуждения, утвержденными постановлением Правительства РФ от 28 мая 2022 года № 980; (далее – Правила обращения с ломом и отходами)**	Пункт Правил обращения с ломом и отходами		Отметка о фактическом наличии (да/нет)
	ЧМ	ЦМ	
Наличие на каждом объекте по приему лома и отходов черных (цветных) металлов в доступном для обозрения месте следующей информации:	п. 4	п. 4	
Наименование, ОГРН для юридического лица, фамилия, имя, отчество, ОГРНИП для индивидуального предпринимателя, номера их телефонов	пп. «а»	пп. «а»	
Для юридических лиц – данные о лице, ответственном за прием лома и отходов черных (цветных) металлов	пп. «б»	пп. «б»	
Распорядок работы	пп. «в»	пп. «в»	
Условия приема и цены на лом и отходы черных (цветных) металлов	пп. «г»	пп. «г»	

Перечень разрешенных для приема от физических лиц лома и отходов цветных металлов, утвержденный Правительством Забайкальского края	—	пп. «д»	
Ссылка на запись в реестре лицензий, содержащую сведения о действующей лицензии	пп. «е»	пп. «е»	
Наличие на объекте и предъявление по требованию контролирующих органов следующей документации:	<i>п. 5</i>	<i>п. 5</i>	
Инструкция о порядке проведения радиационного контроля лома и отходов черных и (или) цветных металлов либо ее копия, заверенная уполномоченным представителем юридического лица	пп. «а»	пп. «а»	
Инструкция о порядке проверки лома и отходов черных и (или) цветных металлов на взрывобезопасность либо ее копия, заверенная уполномоченным представителем юридического лица	пп. «б»	пп. «б»	
Инструкция о порядке действий при обнаружении радиоактивных лома и отходов черных и (или) цветных металлов либо ее копия, заверенная уполномоченным представителем юридического лица	пп. «в»	пп. «в»	
Инструкция о порядке действий при обнаружении взрывоопасных предметов либо ее копия, заверенная уполномоченным представителем юридического лица	пп. «г»	пп. «г»	
Обеспечение в установленном порядке проведения радиационного контроля и осуществления входного контроля каждой партии лома и отходов на взрывобезопасность лицами прошедшими соответствующую подготовку и аттестацию:	<i>п. 8</i>	<i>п. 9</i>	
Наличие документа о назначении лица, ответственного за проведение радиационного контроля лома и отходов черных (цветных) металлов	<i>п. 9</i>	<i>п. 9</i>	
Наличие документа о назначении лица, ответственного за проведение контроля лома и отходов черных (цветных) металлов на взрывобезопасность	<i>п. 9</i>	<i>п. 9</i>	
Наличие документа о назначении лица, осуществляющего учет и контроль принимаемого лома и отходов черных (цветных) металлов	<i>п. 9</i>	<i>п. 9</i>	
Наличие приемосдаточных актов и соблюдение правил их заполнения	<i>п. 13,14,15, 16,17</i>	<i>п. 13,14,15, 16,17</i>	
Наличие книги учета приемо-сдаточных актов и соблюдение правил ее заполнения	<i>п. 14,15,16, 17</i>	<i>п. 14,15,16, 17</i>	
Наличие журнала регистрации отгруженного лома и отходов черных (цветных) металлов	<i>п. 22,23</i>	<i>п. 22,23</i>	

* Осуществление предпринимательской деятельности без лицензии, влечет административное наказание, предусмотренное ч. 2 ст. 14.1 КоАП РФ (органы полиции и прокуратуры).

** Нарушение правил обращения с ломом и отходами цветных и черных металлов (приема, учета, хранения, транспортировки) влечет административное наказание, предусмотренное: ст. 14.26 КоАП РФ (органы полиции и прокуратуры); ч. 3 ст. 14.1 КоАП РФ (органы полиции и прокуратуры, лицензирующие органы).

Сведения о наличии земельных участков, зданий, строений, сооружений, помещений, технических средств, оборудования, документов об их соответствии установленным требованиям, а так же работников и документов, подтверждающих их квалификацию в соответствии с Правилами обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения, утвержденными постановлением Правительства РФ от 28 мая 2022 года № 980; (далее – Правила обращения с ломом и отходами)*:

Здания, сооружения, оборудование, инвентарь

Наименование объекта недвижимости, технических средств, оборудования, адрес места нахождения	Тип, модель, заводской, инвентарный, регистрационный номер и др. идентификационные признаки объекта	Наличие правоустанавливающих документов (документов о праве пользования) с указанием наименования даты, номера (требование пп. «а» п. 5 Положения о лицензировании)	Документы, подтверждающие соответствие объекта установленным требованиям (паспорта, заключения, свидетельства о поверке и др.) (требование п. 9 Правил обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения; п. 5 Положения о лицензировании)	Пункт Правил обращения с ломом и отходами		Отметка о фактическом наличии оборудования, его работоспособности, месте нахождения, примечания
				ЧМ	ЦМ	
1	2	3	4	5	6	7
Земельный участок, здание, сооружение, помещение по адресу:	Кадастровый №	Собственник _____ _____ _____ Государственная регистрации права собственности от _____ № _____ Основания права пользования объектом (договор аренды, субаренды, безвозмездного пользования) от _____._____._____ г. № _____	Целевое назначение _____ _____ _____ Виды разрешенного использования _____ _____ _____		_____	

1	2	3	4	5	6	7
Наличие оборудования на объекте по приему лома и отходов металла						
Оборудование для проведения радиационного контроля лома и отходов металлов:** - дозиметр - радиометр - иное (указать)	Марка, модель _____ _____ _____ зав. № _____ дата выпуска _____ _____		Паспорт/ Руководство по эксплуатации (зав.№ _____) Свидетельство о поверке от _____ № _____ Выдано _____ _____ _____	п. 9	п. 9	
Пресс для пакетирования лома и отходов черных металлов, либо пресс-ножницы, либо установка для дробления и сортировки легковесного лома, либо оборудование для сортировки или измельчения стружки, либо копер для разбивки металлолома: *** - грохот (барабан); - электромагнит; - стружкодробилка; - иное (указать);	Марка, модель _____ _____ _____ зав. № _____ дата выпуска _____ _____		Паспорт/ Руководство по эксплуатации (зав.№ _____)	п. 10	_____	

<p>Оборудование для идентификации и сортировки (для определения химического состава) лома и отходов цветных металлов:***</p> <ul style="list-style-type: none"> - прибор для экспресс-анализа состава лома - спектрометр - иное (указать) 	<p>Марка, модель _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>зав. № _____</p> <p>дата выпуска _____</p>		<p>Паспорт/ Руководство по эксплуатации (зав.№ _____)</p> <p>Свидетельство о поверке от _____ № _____</p> <p>Выдано _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	_____	п. 9	
<p>Оборудование для взвешивания лома и отходов металлов:**</p> <ul style="list-style-type: none"> - Весы автомобильные - Весы рычажные напольные - Весы платформенные - Весы железнодорожные - Весы крановые - иное (указать) 	<p>Марка, модель _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>зав. № _____</p> <p>дата выпуска _____</p> <p>_____</p>		<p>Паспорт/ Руководство по эксплуатации (зав.№ _____)</p> <p>Свидетельство о поверке от _____ № _____</p> <p>Выдано _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	п. 9	п. 9	
<p>Площадка с твердым неразрушаемым влагостойким (асфальтовым, бетонным) покрытием для хранения лома и отходов металла**</p>	<p>_____</p> <p>—</p>	<p>_____</p> <p>—</p>	<p>_____</p> <p>—</p>	п. 9	п. 9	

<p>Пресс для пакетирования лома и отходов цветных металлов, либо пресс-ножницы, либо установка для дробления лома и(или) отходов, либо установка для разделки кабеля (при осуществлении переработки)***</p>	<p>Марка, модель _____ _____ _____ зав. № _____ дата выпуска _____ _____</p>		<p>Паспорт/ Руководство по эксплуатации (зав.№ _____)</p>	<p>_____</p>	<p>п.11</p>	
<p>Места для раздельного хранения бытового (принятого от физических лиц) и промышленного лома цветных металлов**</p>	<p>_____ _____</p>	<p>_____ _____</p>	<p>_____ _____</p>	<p>_____</p>	<p>п. 20</p>	
<p>Иное оборудование, инструмент, используемые для осуществления лицензируемого вида деятельности, в т.ч. грузоподъемное (краны, лебедки, тельферы, грейферы, тали); оборудование для резки металла (резак газовой, плазменные, пилы) и др.</p>	<p>Марка, модель _____ _____ _____ зав. № _____ дата выпуска _____ _____</p>		<p>Паспорт/ Руководство по эксплуатации (зав.№ _____)</p>			

Работники						
Специальность, должность работника	Ф.И.О. работника	Дата и номер трудового договора (требование пп. «б» п. 6 Положения о лицензировании)	Документ, подтверждающий квалификацию (диплом, свидетельство, аттестация), дата выдачи и номер (требование пп. «б» п. 6 Положения о лицензировании)	Пункт Правил обращения с ломом и отходами		Отметка о фактическом нахождении на объекте, реквизиты документа, удостоверяющего личность
				ЧМ	ЦМ	
1	2	3	4	5	6	7
Наличие работников на объекте по приему лома и отходов металла						
Директор ЮЛ (ИП)		Приказ о вступлении в должность от _____ г. № _____ (для юридических лиц) ОГРНИП (для индивидуальных предпринимателей)		_____	_____	
Контролер лома и отходов металла 2 разряда **		Трудовой договор от ____ . ____ . ____ г. № _____ Приказ о приеме на работу от ____ . ____ . ____ г. № _____ Приказ о возложении обязанностей ____ . ____ . ____ г. № _____	Вид документа _____ _____ от _____ г. № _____ Выдано _____ _____	п. 9	п. 9	
Лицо, ответственное за проведение радиационного контроля лома и отходов металла **		Трудовой договор от ____ . ____ . ____ г. № _____ Приказ о приеме на работу от ____ . ____ . ____ г. № _____ Приказ о возложении обязанностей ____ . ____ . ____	Вид документа _____ _____ от _____ г. № _____ _____	п. 9	п. 9	

		г. № _____	Выдано _____ _____			
Лицо, ответственное за проведение контроля лома и отходов металла на взрывобезопасность**		Трудовой договор от _____ г. № _____ Приказ о приеме на работу от _____ г. № _____ Приказ о возложении обязанностей _____ г. № _____	Вид документа _____ _____ от _____ г. № _____ Выдано _____	п. 9	п. 9	
прессовщик лома и отходов металла с квалификацией не ниже I разряда.		Трудовой договор от _____ г. № _____ Приказ о приеме на работу от _____ г. № _____ Приказ о возложении обязанностей _____ г. № _____	Вид документа _____ _____ от _____ г. № _____ Выдано _____	п. 10	п. 11	
Иные работники, необходимые для осуществления лицензируемого вида деятельности (крановщики, газорезчики, разнорабочие).		Трудовой договор от _____ г. № _____ Приказ о приеме на работу от _____ г. № _____ Приказ о возложении обязанностей _____ г. № _____	Вид документа _____ _____ от _____ г. № _____ Выдано _____			

(должностное лицо, уполномоченное на проведение оценки соответствия лицензионных требований)

(подпись)

*Нарушение Правил обращения с ломом и отходами цветных и черных металлов (приема, учета, хранения, транспортировки) влечет административное наказание, предусмотренное:

ст. 14.26 КоАП РФ (органы полиции и прокуратуры);

ч. 3 ст. 14.1 КоАП РФ (органы полиции и прокуратуры, лицензирующие органы).

Нарушение требований пп. «а» п. 5 Положения о лицензировании, Правил обращения с ломом и отходами цветных и черных металлов (без составления приема-сдаточного акта, без осуществления радиационного контроля, без осуществления контроля на взрывобезопасность), повлекшие за собой возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, а также угрозы чрезвычайных ситуаций техногенного характера; человеческие жертвы или причинение тяжкого вреда здоровью граждан, причинение средней тяжести вреда здоровью двух и более граждан, причинение вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, возникновение чрезвычайных ситуаций техногенного характера, нанесение ущерба правам, законным интересам граждан, обороне страны и безопасности государства влечет административное наказание, предусмотренное:

ч. 4 ст. 14.1 КоАП РФ (органы полиции и прокуратуры, лицензирующие органы).

** на каждом объекте по приему лома.

***не менее чем на одном из объектов по приему лома в пределах территории субъекта РФ.

Приложение № 3
к приказу Министерства природных
ресурсов Забайкальского края
«20» января 2023 г. № 2-н/п

_____ (наименование органа государственного контроля (надзора))

_____ (место составления акта)

« ____ » _____ ____ Г.
(дата составления акта)

_____ (время составления акта)

АКТ ОЦЕНКИ
соответствия соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям
№ _____

По адресу/адресам: _____
(место проведения оценки)

На основании: _____
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена _____ в отношении:
(форма проводимой оценки (выездная, использование
средств дистанционного взаимодействия))

_____ (наименование юридического лица, фамилия, имя отчество (последнее – при наличии) индивидуального
предпринимателя)

Дата и время проведения оценки:

« ____ » _____ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность _____

« ____ » _____ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность _____

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность оценки: _____
(рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____
(наименование органа государственного контроля (надзора))

С копией распоряжения/приказа о проведении оценки ознакомлен(ы): _____
(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Лицо(а), проводившее оценку: _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) оценку; в случае привлечения к участию к проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), должности экспертов и/или наименование экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении оценки присутствовали: _____

 (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица
 (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного
 представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой
 организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при
 проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения оценки установлено следующее:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных
 муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

 (с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

 выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале
 осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным
 требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

 выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля
 (надзора) (с указанием реквизитов выданных предписаний): _____

 нарушений не выявлено: _____

 Прилагаемые к акту оценки документы: _____

 Подпись(и) лиц(а), проводившего(их) оценку: _____

 С актом оценки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

 (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или
 уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного
 представителя)

_____ " _____ " _____ Г. _____
 (подпись)

 Пометка об отказе ознакомления с актом оценки: _____

 (подпись уполномоченного должностного лица
 (лиц), проводившего оценку)