



ДЕПАРТАМЕНТ ПОТРЕБИТЕЛЬСКОГО РЫНКА И ТУРИЗМА ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

31.10.2023

№ 6-р

г. Тюмень

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

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением о лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.05.2022 № 980, и Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденными постановлением Правительства Тюменской области от 30.01.2012 № 31-п:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги по лицензированию деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов, согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Признать утратившим силу распоряжение Управления лицензирования и регулирования потребительского рынка Тюменской области от 02.03.2015 № 2-р «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по лицензированию деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов».

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя директора Департамента потребительского рынка и туризма Тюменской области.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования и действует до 1 сентября 2028 года.

Директор Департамента

М.С. Трофимова

Административный регламент предоставления государственной услуги по лицензированию деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по лицензированию деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов (далее — Административный регламент, государственная услуга), устанавливает состав, последовательность и сроки административных процедур (действий) и (или) принятия решений по предоставлению государственной услуги по предоставлению лицензии (об отказе в предоставлении лицензии), о внесении изменений в реестр лицензий (об отказе во внесении изменений в реестр лицензий), прекращении действия лицензии и предоставлении сведений, содержащихся в реестре лицензий по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов (далее соответственно - лицензия).

1.1. Административный регламент не регулирует вопросы реализации лома черных и цветных металлов, образовавшегося у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в процессе собственного производства.

1.2. Административные процедуры и (или) действия, установленные Административным регламентом, осуществляются с использованием сведений Федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА), необходимой для предоставления государственных услуг.

1.3. Заявление и документы для получения государственной услуги представляются исключительно в форме электронных документов посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ), в соответствии с частью 2 статьи 21 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Закон № 210-ФЗ).

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются:

2.1. юридические лица;

2.2. индивидуальные предприниматели;

2.3. физические лица и организации, обратившиеся за предоставлением сведений о конкретной лицензии по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов и иной информации по предоставлению государственной услуги.

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

3. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее - вариант).

Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к Административному регламенту, исходя из установленных в таблице 1 приложения № 1 к Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился указанный заявитель.

Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к Административному регламенту.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

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

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

5. Предоставление государственной услуги осуществляется Департаментом потребительского рынка и туризма Тюменской области (далее - Департамент).

5.1. Государственная услуга оказывается непосредственно структурными подразделениями Департамента - отделом лицензирования Департамента (далее — Отдел лицензирования) и отделом контрольной деятельности Департамента (далее — Отдел контрольной деятельности).

5.2. Должностные лица Департамента при предоставлении государственной услуги руководствуются положениями Административного регламента.

5.3. Должностные лица Департамента не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые

являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Тюменской области государственных услуг и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Тюменской области от 23.05.2011 № 170-п «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Тюменской области государственных услуг и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственных услуг».

Описание результата предоставления государственной услуги

6. Результатами предоставления государственной услуги является:

- 1) предоставление лицензии;
- 2) отказ в предоставлении лицензии;
- 3) внесение изменений в реестр лицензий;
- 4) отказ во внесении изменений в реестр лицензий;
- 5) прекращение действия лицензии;
- 6) предоставление сведений, содержащихся в реестре лицензий.

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации или Тюменской области

7. Общий срок предоставления государственной услуги включает срок принятия Департаментом решения по заявлению, а также срок направления межведомственных запросов и получения на них ответов.

7.1. Предоставление государственной услуги по предоставлению лицензии (отказу в предоставлении лицензии) осуществляется в течение 35 рабочих дней со дня регистрации в Департаменте соответствующего заявления и прилагаемых к нему документов.

7.2. Предоставление государственной услуги по внесению изменений в реестр лицензий, в том числе при намерении заявителя осуществлять лицензируемую деятельность по новому адресу, а также выполнять не предусмотренные реестром лицензий работы, составляющие лицензируемую деятельность, (отказ по внесению изменений в реестр лицензий), а также прекращение действия лицензии осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня регистрации в Департаменте соответствующего заявления и прилагаемых к нему документов.

7.3. Предоставление сведений, содержащихся в реестре лицензий, в виде выписки из реестра лицензий или справки об отсутствии запрашиваемых сведений осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления в Департаменте.

Нормативные правовые акты, регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением Государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области (<https://admtumen.ru/>) на странице Департамента в разделе «Госуслуги» в сети «Интернет» и в электронном региональном реестре государственных услуг в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 30.05.2011 № 173-п «О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области».

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

9. Предоставление государственной услуги осуществляется на основании следующих документов (информации):

9.1. Для получения лицензии заявитель предоставляет:

1) Заявление о предоставлении лицензии. Заявление предоставляется в форме электронного документа с использованием ЕПГУ, которое подписывается руководителем постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или иным имеющим право действовать от имени этого юридического лица лицом либо индивидуальным предпринимателем.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

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

В случае подачи заявления представителем, представляется документ, подтверждающий полномочия представителя.

Сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются автоматически на ЕПГУ при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия в автоматическом режиме.

2) копии документов, подтверждающих наличие у заявителя необходимых для осуществления лицензируемой деятельности и принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании земельных участков и (или) зданий, строений, сооружений и помещений

(единой обособленной части зданий, строений, сооружений и помещений), права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

В случае, если такие права зарегистрированы в указанном реестре, представляются сведения об этих земельных участках, зданиях, строениях, сооружениях и помещениях;

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

4) копии документов, подтверждающих прохождение соответствующей подготовки и аттестации лиц в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 28.05.2022 № 980 (далее - Правила);

5) копии документов о назначении контролера лома и отходов металла, утвержденных руководителем организации - заявителем в соответствии с требованиями Правил;

6) опись прилагаемых документов.

9.2. Для внесения изменений в реестр лицензий заявитель представляет:

1) заявление о внесении изменений в реестр лицензий. Заявление предоставляется в форме электронного документа с использованием ЕПГУ, которое подписывается руководителем постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или иным имеющим право действовать от имени этого юридического лица лицом либо индивидуальным предпринимателем. В заявлении указывается новый адрес и вид работ.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В случае подачи заявления представителем, представляется документ, подтверждающий полномочия представителя.

Сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются автоматически на ЕПГУ при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия в автоматическом режиме.

Для внесения изменений в реестр лицензий в случае прекращения деятельности в одном месте или нескольких местах ее осуществления, сведения о которых содержатся в реестре лицензий, а также при намерении заявителя внести изменения в предусмотренный реестром лицензий перечень выполняемых работ, составляющих лицензируемый вид деятельности, в заявлении о внесении изменений в реестр лицензий указываются места или работы, по которым прекращена такая деятельность, и дата, с которой фактически она прекращена.

Для внесения изменений в реестр лицензий при намерении заявителя осуществлять лицензируемую деятельность по новому адресу, а также выполнять не предусмотренные реестром лицензий работы, составляющие лицензируемую деятельность, в заявлении о внесении изменений в реестр лицензий указываются новый адрес и вид работ, и сведения, подтверждающие соответствие заявителя лицензионным требованиям при осуществлении лицензируемого вида деятельности в указанном месте;

2) копии документов, указанных в подпунктах 2 - 5 пункта 9.1 Административного регламента, подтверждающих соответствие заявителя лицензионным требованиям, установленным Положением о лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.05.2022 № 980 (далее — Положение о лицензировании), при намерении заявителя осуществлять лицензируемую деятельность по новому адресу, а также выполнять не предусмотренные реестром лицензий работы;

3) опись прилагаемых документов, при намерении заявителя осуществлять лицензируемую деятельность по новому адресу, а также выполнять не предусмотренные реестром лицензий работы;

4) в случае намерения заявителя осуществлять деятельность в Тюменской области, лицензия которому на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов предоставлена лицензирующим органом иного субъекта Российской Федерации, заявитель предварительно, до начала осуществления лицензируемой деятельности в Тюменской области, вместе с заявлением о внесении изменений в реестр лицензий, представляет Уведомление о намерении осуществлять лицензируемый вид деятельности в Тюменской области по форме, согласно приложению № 2 к Административному регламенту, с учетом требований, установленных пунктом 3 постановления Правительства Российской Федерации от 21.11.2011 № 957 «Об организации лицензирования отдельных видов деятельности».

9.3. Для прекращения действия лицензии заявитель представляет:

1) заявление о прекращении лицензируемой деятельности не позднее чем за 15 календарных дней до дня фактического прекращения лицензируемого вида деятельности.

Заявление предоставляется в форме электронного документа с использованием ЕПГУ, которое подписывается руководителем постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или иным имеющим право действовать от имени этого юридического лица лицом либо индивидуальным предпринимателем.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В случае подачи заявления представителем, представляется документ, подтверждающий полномочия представителя.

Сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются автоматически на ЕПГУ при подтверждении

учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия в автоматическом режиме.

9.4. Для предоставления сведений, содержащихся в реестре лицензий, в виде выписки из реестра лицензий или справки об отсутствии запрашиваемых сведений:

а) заявление о предоставлении сведений о конкретной лицензии в форме электронного документа с использованием ЕПГУ.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

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

10. Заявитель вправе представить при обращении за получением государственной услуги по предоставлению лицензии либо внесению изменений в реестр лицензий по собственной инициативе следующие документы:

1) Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ), содержащую сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в ЕГРЮЛ (для юридического лица);

2) Выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП), содержащую сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в ЕГРИП (для индивидуального предпринимателя);

3) Информацию об уплате заявителем государственной пошлины за предоставление государственной услуги по предоставлению лицензии либо внесение изменений в реестр лицензий, содержащуюся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (далее - ГИС ГМП);

4) копии документов, подтверждающих наличие у заявителя необходимых для осуществления лицензируемой деятельности и принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании земельных участков и (или) зданий, строений, сооружений и помещений (единой обособленной части зданий, строений, сооружений и помещений), права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

11. Заявитель вправе представить при обращении за получением государственной услуги по прекращению действия лицензии по собственной инициативе следующие документы:

1) Документы, указанные в подпунктах 1 - 2 пункта 10 Административного регламента.

12. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является исчерпывающим.

13. В случае непредоставления заявителем документов и информации, перечисленных в пунктах 10 - 11 Административного регламента, Департамент запрашивает такие документы в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления государственной услуги:

1) в налоговом органе - выписку из ЕГРЮЛ, содержащую сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в ЕГРЮЛ (для юридических лиц);

2) в налоговом органе - выписку из ЕГРИП, содержащую сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в ЕГРИП (для индивидуального предпринимателя);

3) факт уплаты заявителем государственной пошлины с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в ГИС ГМП;

4) сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости.

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

14. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

15. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством не предусмотрены.

16. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

16.1. в части предоставления лицензии:

- наличие в представленных заявителем заявлении о предоставлении лицензии и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации;

- установленное в ходе оценки несоответствие заявителя лицензионным требованиям, предусмотренным пунктом 5 Положения о лицензировании;

- наличие у юридического лица или индивидуального предпринимателя, обратившихся в Департамент с заявлением о предоставлении лицензии на деятельность по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов, действующей лицензии на данный вид деятельности, предоставленной Департаментом.

16.2. в части внесения изменений в реестр лицензий:

- наличие в представленных заявителем заявлении о внесении изменений в реестр лицензий и (или) прилагаемых к нему документах, недостоверной или искаженной информации;

- установленное в ходе оценки несоответствие заявителя лицензионным требованиям, предусмотренным пунктом 5 Положения о лицензировании;

- наличие соответствующих сведений в реестре лицензий.

Под недостоверной информацией понимается наличие в содержании представленных для предоставления государственной услуги заявлении и прилагаемых документах сведений, не соответствующих действительности.

Под искаженной информацией понимается нарушение целостности представленных данных путем несанкционированного изменения, удаления, вставки, изменения порядка следования информации.

17. В случае выявления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных подпунктами 16.1, 16.2 пункта 16 Административного регламента при рассмотрении заявления о предоставлении лицензии, внесении изменений в реестр лицензий на два и более объектов, отказ осуществляется исключительно по тем объектам, по которым выявлены нарушения.

Способы, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

18. За предоставление государственной услуги в соответствии с подпунктом 92 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации взимается государственная пошлина в размерах:

1) за предоставление лицензии - 7500 рублей;

2) за внесение изменений в реестр лицензий на основании заявления о внесении изменений в реестр лицензий, связанных с внесением дополнений в сведения об адресах мест осуществления лицензируемого вида деятельности, о выполняемых работах и об оказываемых услугах в составе лицензируемого вида деятельности - 3500 рублей;

3) внесение изменений в реестр лицензий на основании заявления о внесении изменений в реестр лицензий в других случаях, за исключением случаев, связанных с внесением изменения номера телефона, адреса электронной почты лицензиата, - 750 рублей.

19. Государственная пошлина не взимается в следующих случаях:

- за предоставление сведений, содержащихся в реестре лицензий, в виде выписки из реестра лицензий или справки об отсутствии запрашиваемых сведений;

- за исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

- за досрочное прекращение действия лицензии, а также при возобновлении действия приостановленных лицензий государственная пошлина не взимается.

20. В случае приостановления действия лицензии или аннулирования лицензии в установленном действующим законодательством порядке уплаченная сумма государственной пошлины за выдачу лицензии возврату не подлежит.

21. Уплаченная государственная пошлина подлежит возврату в случае отказа заявителя, уплатившего государственную пошлину за предоставление лицензии, за внесение изменений в реестр лицензий от совершения юридически значимого действия до обращения в Департамент.

Уплаченная государственная пошлина подлежит возврату частично в случае, если заявителем уплачена государственная пошлина за предоставление лицензии, за внесение изменений в реестр лицензий в большем размере, чем это предусмотрено действующим законодательством.

Возврат излишне уплаченных сумм государственной пошлины производится в порядке, установленном действующим законодательством.

22. В случае отказа Департамента заявителю в предоставлении лицензии либо отказа во внесении изменений в реестр лицензий, либо отзыва заявителем заявления о ее предоставлении лицензии, заявления о внесении изменений в реестр лицензий после обращения в Департамент за совершением указанного юридически значимого действия, возврат государственной пошлины не производится.

23. В соответствии с подпунктом 5.2 пункта 1 статьи 333.18 Налогового кодекса Российской Федерации государственная пошлина уплачивается до принятия заявления к рассмотрению.

Заявителю в личном кабинете на ЕПГУ предоставлена возможность оплатить государственную пошлину за предоставление государственной услуги непосредственно перед подачей заявления на ЕПГУ с использованием электронных сервисов оплаты.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и способы, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

24. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не требуется.

25. В связи с отсутствием услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, взимание платы за предоставление таких услуг не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

26. Подача заявления на оказание государственной услуги осуществляется исключительно с использованием ЕПГУ. В связи с чем, максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг, не установлен.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги

27. Заявление о предоставлении государственной услуги, представленное заявителем либо его представителем посредством ЕПГУ до 16:00 рабочего дня, регистрируется Департаментом в день его поступления на ЕПГУ.

28. Заявление о предоставлении государственной услуги, представленное заявителем либо его представителем посредством ЕПГУ после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий или праздничный день, регистрируется Департаментом в следующий за ним рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

29. Прием заявления о предоставлении государственной услуги в помещениях Департамента не осуществляется.

29.1. Помещение, в котором предоставляется государственная услуга, обеспечивается необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием, канцелярскими принадлежностями, офисной мебелью, системой кондиционирования воздуха, доступом к гардеробу, телефоном, а также доступом к материалам в электронном виде или на бумажном носителе, содержащим следующие документы (сведения):

- 1) нормативные правовые акты Российской Федерации, устанавливающие обязательные требования;
- 2) образцы оформления заявлений и документов, которые представляются для получения лицензии, переоформления лицензии, продления срока действия лицензии и досрочного прекращения лицензии;
- 3) текст настоящего Административного регламента;
- 4) банковские реквизиты для уплаты государственной пошлины.

Визуальная и текстовая информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде (устанавливаются в удобном для граждан месте), а также на ЕПГУ (www.gosuslugi.ru) и на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области.

Оформление визуальной и текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации гражданами.

29.2. Департаментом обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности объектов, в которых предоставляется государственная услуга, в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- а) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
- б) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;
- в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;
- г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;
- д) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;
- е) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне с учетом рекомендаций Всероссийского общества слепых;
- ж) обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденным приказом Минтруда и соцзащиты РФ;
- з) размещение помещений, в которых предоставляется услуга, преимущественно на нижних этажах здания;
- и) выделение на стоянке (остановке) транспортных средств не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов;
- к) представление бесплатно в доступной форме с учетом стойких расстройств функций организма инвалидов информации об их правах и

обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и условиях доступности их представления.

29.3. Обеспечивается создание следующих условий доступности государственной услуги:

а) оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

б) предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска не объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

в) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

г) включение условий доступности предоставляемых социальных услуг, необходимых инвалиду с учетом ограничений жизнедеятельности, в индивидуальную программу предоставления социальных услуг, разрабатываемую по форме, утвержденной приказом Минтруда и соцзащиты РФ;

д) другие условия доступности государственной услуги, предусмотренные нормативными и правовыми актами.

Показатели доступности и качества государственной услуги

30. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

1) открытый доступ для заявителей и других лиц информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц Департамента;

2) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

3) отсутствие жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц Департамента при предоставлении государственной услуги;

4) оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения;

5) полнота и актуальность информации о порядке предоставления государственной услуги;

6) предоставление возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа;

7) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Иные требования, в том числе учитывающие случаи и порядок предоставления государственных услуг в упреждающем (проактивном)

режиме, особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

31.1. Государственная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

31.2. Государственная услуга не предоставляется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

31.3. Государственная услуга не предоставляется по экстерриториальному принципу.

31.4. МФЦ обеспечивает доступ к программно-аппаратному комплексу, обеспечивающий доступ заявителей к ЕПГУ.

31.5. Предоставления государственной услуги в электронной форме осуществляется путем формирования заявления посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо форме.

31.6. При получении государственной услуги (за исключением предоставления сведений, содержащихся в реестре лицензий) в электронной форме для подписания электронной формы документов в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» должна использоваться заявителем усиленная квалифицированная электронная подпись.

В случае обращения в Департамент за государственной услугой по предоставлению сведений, содержащихся в реестре лицензий, допускается использование заявителем простой электронной подписи.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

Состав административных процедур в рамках предоставления государственной услуги

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

- 1) Прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами;
- 2) Рассмотрение заявления и представленных документов;

- 3) Межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) Проведение проверки полноты и достоверности содержащихся в заявлении и документах сведений, в том числе оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям;
- 5) Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 6) Направление уведомления о предоставлении государственной услуги или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги;
- 7) Предоставление сведений, содержащихся в реестре лицензий.

Последовательность выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги

33. Прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами.

33.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Департамент в форме электронного документа с использованием ЕПГУ заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктами 9 — 11 Административного регламента.

33.2. Должностное лицо Отдела лицензирования при поступлении в Департамент заявления и прилагаемых к нему документов осуществляет:

- прием данного заявления и прилагаемых к нему документов,
- его регистрацию в государственной информационной системе «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности» (далее - ГИС ТОР КНД) и направление заявителю уведомления, подтверждающего дату приема заявления и прилагаемых к нему документов. Указанное уведомление направляется заявителю в день приема Департаментом заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов.

Уведомление, подтверждающее дату приема заявления и прилагаемых к нему документов, направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Департамента, с использованием его личного кабинета на ЕПГУ.

33.3. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и приложенных к нему документов.

34. Рассмотрение заявления и представленных документов.

34.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация Департаментом заявления о предоставлении государственной услуги и приложенных к нему документов.

34.2. Должностное лицо Отдела лицензирования, ответственное за рассмотрение заявления о предоставлении лицензии, внесении изменений в реестр лицензий в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления в Департамент заявления проверяет заявление на соответствие требованиям, предусмотренным частью 1 статьи 13 Федерального закона от 04.05.2011 №

99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (далее — Федеральный закон № 99-ФЗ) и пунктом 8 Положения о лицензировании, а в случае внесения изменений в реестр лицензий требованиям, предусмотренным статьей 18 Федерального закона № 99-ФЗ.

34.3. В случае если заявление о предоставлении лицензии, внесении изменений в реестр лицензий оформлено с нарушением требований, предусмотренных частью 1 статьи 13 Федерального закона № 99-ФЗ и пунктом 8 Положения о лицензировании, а в случае внесения изменений в реестр лицензий требованиям, предусмотренным статьей 18 Федерального закона № 99-ФЗ, и (или) документы, предусмотренные подпунктами 9.1, 9.2 пункта 9 настоящего Административного регламента, представлены не в полном объеме, специалист, ответственный за рассмотрение заявления, в срок, указанный в пункте 34.2 настоящего Административного регламента, готовит, подписывает и направляет заявителю с использованием его личного кабинета на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, уведомление о необходимости устранения в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения заявителем уведомления выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют.

34.4. В случае представления (направления) заявителем надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии, либо о внесении изменений в реестр лицензий соответствующего требованиям части 1 статьи 13 Федерального закона № 99-ФЗ и пункта 8 Положения о лицензировании, а в случае внесения изменений в реестр лицензий требованиям, предусмотренным статьей 18 Федерального закона № 99-ФЗ, в срок, указанный в пункте 34.2 настоящего Административного регламента, они регистрируются и передаются специалисту, ответственному за рассмотрение заявления, в порядке, предусмотренном пунктами 33.1 — 33.3 настоящего Административного регламента.

34.5. В случае несоответствия вновь поступивших заявления и (или) документов, представленных заявителем после получения уведомления об устранении нарушений, а также в случае непредставления заявителем в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления и документов, ранее представленное заявление и прилагаемые к нему документы, подлежат возврату заявителю с направлением уведомления о возврате заявления и прилагаемых к нему документов в течении 2 рабочих дней со дня получения вновь представленных заявления и прилагаемых к нему документов или со дня истечения тридцатидневного срока для представления таких заявления и прилагаемых к нему документов с использованием личного кабинета заявителя на ЕПГУ, содержащее мотивированное обоснование причин возврата.

34.6. В случаях, предусмотренных пунктами 34.3 - 34.5 настоящего Административного регламента, срок принятия Департаментом решения о предоставлении лицензии, о внесении изменений в реестр лицензий или об отказе в ее предоставлении, внесении изменений в реестр лицензий исчисляется со дня поступления в Департамент надлежащим образом оформленного заявления и в полном объеме прилагаемых к нему документов.

34.7. Результатом административной процедуры является принятие решения о рассмотрении заявления и прилагаемых к нему документов либо направление заявителю уведомления о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют.

35. Межведомственное информационное взаимодействие.

35.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о рассмотрении заявления и прилагаемых к нему документов.

Должностное лицо Отдела лицензирования при получении заявления о предоставлении государственной услуги и приложенных к нему документов проводит их проверку.

35.2. Межведомственные запросы направляются в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о рассмотрении заявления и прилагаемых к нему документов.

Направление межведомственных запросов осуществляется в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенной к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия.

Должностное лицо Отдела лицензирования, ответственное за подготовку документов, обязано принять необходимые меры для получения ответа на межведомственные запросы в установленные сроки.

35.3. При наличии необходимых для предоставления услуги сведений в официальных общедоступных источниках должностное лицо Отдела лицензирования получает необходимые сведения без направления межведомственных запросов.

35.4. Должностное лицо Отдела лицензирования в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о рассмотрении заявления и прилагаемых к нему документов осуществляет получение ответов на межведомственные запросы, сведений из общедоступных источников и формирование полного комплекса документов.

35.5. Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного электронного взаимодействия документов (сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления государственной услуги заявителю, либо получение информации, свидетельствующей об отсутствии в распоряжении органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги, документов (сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления государственной услуги.

36. Проведение проверки полноты и достоверности содержащихся в заявлении и документах сведений, в том числе оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям.

36.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о рассмотрении заявления и прилагаемых к нему документов.

36.2. Должностное лицо Отдела лицензирования осуществляет проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в представленном заявлении и прилагаемых к нему документах.

36.3. При предоставлении заявления о предоставлении лицензии, о внесении изменений в реестр лицензий при намерении лицензиата осуществлять лицензируемую деятельность по новому адресу, а также выполнять не предусмотренные реестром лицензий работы, составляющие лицензируемую деятельность, проводится Отделом контрольной деятельности оценка соответствия заявителя лицензионным требованиям в порядке, установленном статьей 19.1 Федерального закона № 99-ФЗ, в форме выездной оценки.

Выездная оценка соответствия лицензиата лицензионным требованиям не проводится:

а) в случае, если изменение места осуществления лицензируемого вида деятельности вызвано переименованием географического объекта, переименованием улицы, площади или иной территории, изменением нумерации объектов адресации, в том числе почтового индекса. Внесение изменений в реестр лицензий в указанном случае, а также в случае изменения места нахождения лицензиата - юридического лица, места жительства лицензиата - индивидуального предпринимателя, вызванного переименованием географического объекта, переименованием улицы, площади или иной территории, изменением нумерации объектов адресации, в том числе почтового индекса, осуществляется в соответствии с порядком формирования и ведения реестра лицензий, утвержденным Правительством Российской Федерации;

б) при поступлении в Департамент заявления о предоставлении государственной услуги по внесению изменений в реестр лицензий в связи с прекращением лицензируемой деятельности.

36.4. Предметом выездной оценки являются состояние производственных объектов, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать заявителем при осуществлении лицензируемого вида деятельности, и наличие необходимых для осуществления лицензируемого вида деятельности работников в целях оценки соответствия таких объектов и работников лицензионным требованиям.

Выездная оценка проводится по месту или местам фактического осуществления лицензируемого вида деятельности, указанному(ым) в заявлении о предоставлении лицензии или заявления о внесении изменений в реестр лицензий.

36.5. Выездная оценка проводится на основании приказа директора Департамента или заместителя директора Департамента только должностными лицами, указанными в приказе о проведении выездной оценки.

Должностное лицо Отдела контрольной деятельности, ответственное за проведение выездной оценки, обязано уведомить заявителя о проведении выездной оценки по форме, согласно приложению № 4 к Административному регламенту, за 3 рабочих дня до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством направления электронного документа,

подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, на адрес электронной почты заявителя.

36.6. Оценка проводится в соответствии с оценочным листом, содержащим список контрольных вопросов, ответы на которые должны свидетельствовать о соответствии заявителя лицензионным требованиям.

36.7. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель заявителя обязаны обеспечить доступ проводящих выездную оценку должностных лиц на территорию, на используемые заявителем при осуществлении лицензируемой деятельности земельные участки, здания, строения, сооружения и помещения (единой обособленной части зданий, строений, сооружений и помещений), а также к используемым техническим средствам, оборудованию и технической документации.

36.8. Для фиксации информации, получаемой в ходе проведения выездной оценки, может осуществляться фотосъемка, аудио- и видеозапись.

36.9. По результатам выездной оценки должностным лицом Отдела контрольной деятельности, проводившего оценку, составляется акт выездной оценки.

В случае выявления несоответствия заявителя лицензионным требованиям в акте указывается, каким именно лицензионным требованиям не соответствует заявитель и каким нормативным правовым актом (с указанием его структурной единицы) такое лицензионное требование установлено.

Указанный акт составляется в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю заявителя под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с указанным актом.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя заявителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом оценки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта выездной оценки, хранящемуся в Департаменте.

36.10. При осуществлении оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям должностные лица Отдела контрольной деятельности вправе получить информацию, подтверждающую достоверность представленных заявителем сведений и документов, а также информацию, подтверждающую соответствие заявителя лицензионным требованиям, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим вопросы обеспечения доступа к информации.

36.11. По окончании выездной оценки должностное лицо Отдела контрольной деятельности, проводившее оценку, передает материалы оценки в Отдел лицензирования.

36.12. Должностное лицо Отдела лицензирования формирует и выносит пакет документов заявителя на рассмотрение комиссии по вопросам лицензирования для принятия соответствующего решения.

36.13. Результатом административной процедуры является передача пакета документов заявителя с материалами выездной оценками на рассмотрение комиссии по вопросам лицензирования.

37. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

37.1. Основанием для начала административного действия является передача пакета документов заявителя для принятия комиссией по вопросам лицензирования (далее - комиссия) решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

37.2. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги принимается комиссией. Состав комиссии, полномочия комиссии, регламент ее работы устанавливаются приказом директора Департамента или заместителя директора Департамента.

37.3. Решение комиссии принимается на основании данных, содержащихся в заявлении о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документах и сведениях, а также в материалах выездной оценки.

Решение комиссии оформляется путем согласования проекта приказа о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

37.4. Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о предоставлении государственной услуги при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 16 Административного регламента;

2) об отказе в предоставлении государственной услуги при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 16 Административного регламента.

37.5. В случае принятия Департаментом приказа о предоставлении государственной услуги запись о предоставлении лицензии, о внесении изменений в реестр лицензий вносится в реестр лицензий в день регистрации приказа.

37.6. Результатом административной процедуры является регистрация приказа Департамента о предоставлении государственной услуги в реестре лицензий и внесение записи о предоставлении лицензии, о внесении изменений в реестр лицензий либо принятие приказа Департамента об отказе в предоставлении государственной услуги.

38. Направление уведомления о предоставлении государственной услуги или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

38.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация приказа Департамента о предоставлении государственной услуги в реестре лицензий и внесение записи о предоставлении лицензии, о внесении изменений в реестр лицензий либо принятие приказа Департамента об отказе в предоставлении государственной услуги.

38.2. В случае принятия решения о предоставлении государственной услуги должностное лицо Отдела лицензирования в течение 1 рабочего дня после дня внесения записи о предоставлении лицензии, о внесении изменений в реестр лицензий направляет заявителю уведомление о предоставлении лицензии, о внесении изменений в реестр лицензий с использованием его личного кабинета на ЕПГУ.

По просьбе заявителя, указанной в заявлении о предоставлении государственной услуги, уведомление о предоставлении лицензии, о внесении изменений в реестр лицензий в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, может быть направлено заявителем на адрес его электронной почты.

38.4. В случае если в заявлении о предоставлении государственной услуги заявитель указал на необходимость получения выписки из реестра лицензий в форме электронного документа, должностное лицо Отдела лицензирования одновременно с направлением уведомления о предоставлении лицензии, о внесении изменений в реестр лицензий направляет заявителю выписку из реестра лицензий в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

38.5. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги должностное лицо Отдела лицензирования в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения направляет заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием его личного кабинета на ЕПГУ, уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги 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 заявителя лицензионным требованиям, реквизиты акта оценки заявителя.

По просьбе заявителя, указанной в заявлении о предоставлении государственной услуги, уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, может быть направлено заявителю на адрес его электронной почты.

38.6. Результатом административной процедуры является уведомление о предоставлении лицензии, о внесении изменений в реестр лицензий или об отказе в предоставлении государственной услуги, направленное заявителю.

39. Предоставление сведений, содержащихся в реестре лицензий.

39.1. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем в Департамент заявления о предоставлении сведений, содержащихся в реестре лицензий о конкретной лицензии в форме электронного документа с использованием ЕПГУ.

Регистрация заявления осуществляется должностными лицами Отдела лицензирования в соответствии с пунктами 27, 28 настоящего Административного регламента.

39.2. Не допускается подача заявителем в Департамент более десяти заявлений о предоставлении сведений о конкретной лицензии в день, за исключением случая, если такое заявление подается заявителем в целях получения сведений о предоставленной ему лицензии.

39.3. Заявление подлежит рассмотрению в течение 3 рабочих дней со дня регистрации в Департаменте.

39.4. Должностное лицо Отдела лицензирования осуществляет проверку сведений в реестре лицензий по принятому заявлению.

39.5. При наличии в реестре лицензий сведений о запрашиваемой лицензии должностное лицо Отдела лицензирования формирует выписку из реестра лицензий по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2020 № 2343 «Об утверждении Правил формирования и ведения реестра лицензий и типовой формы выписки из реестра лицензий».

39.6. Выписка из реестра лицензий содержит следующие сведения:

1) регистрационный номер лицензии, соответствующий номеру записи в реестре лицензий о предоставлении лицензии, дата предоставления лицензии;

2) наименование лицензирующего органа;

3) полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, адрес его места нахождения, номер телефона, адрес электронной почты, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности и (или) другие данные, позволяющие идентифицировать место осуществления лицензируемого вида деятельности, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица;

4) 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 09.07.1999 №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.

5) фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, адрес его места жительства, номер телефона, адрес электронной почты, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности и (или) другие данные, позволяющие идентифицировать место осуществления лицензируемого вида деятельности, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;

- 6) идентификационный номер налогоплательщика;
- 7) лицензируемый вид деятельности с указанием выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности;
- 8) дата вынесения решения лицензирующего органа о предоставлении лицензии и при наличии реквизиты такого решения;
- 9) сведения о дате формирования выписки.

39.7. На выписку из реестра лицензий должен быть нанесен двухмерный штриховой код, содержащий в кодированном виде адрес страницы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с размещенными на ней записями в реестре лицензий, содержащими сведения о предоставленной лицензии.

В выписке из реестра лицензий указываются персональные данные лицензиата в случае, если указанная выписка запрашивается непосредственно таким лицензиатом.

39.8. В случае отсутствия в реестре лицензий сведений о запрашиваемой лицензии или невозможности определения конкретного лицензиата должностное лицо Отдела лицензирования формирует справку об отсутствии запрашиваемых сведений.

39.9. В случае наличия сведений о запрашиваемой лицензии должностное лицо Отдела лицензирования в течение 1 рабочего дня после дня формирования выписки из реестра лицензий предоставляет непосредственно заявителю выписку из реестра лицензий или направляет на адрес электронной почты, указанный заявителем в заявлении о предоставлении сведений о конкретной лицензии, либо с использованием его личного кабинета на ЕПГУ.

39.10. В случае отсутствия в реестре лицензий сведений о запрашиваемой лицензии или невозможности определения конкретного лицензиата должностное лицо Отдела лицензирования в течение 1 рабочего дня после дня формирования справки об отсутствии запрашиваемых сведений предоставляет непосредственно заявителю справку об отсутствии запрашиваемых сведений или направляет на адрес электронной почты, указанный заявителем в заявлении о предоставлении сведений о конкретной лицензии, либо с использованием его личного кабинета на ЕПГУ.

39.11. Результатом административной процедуры является направление заявителю выписки из реестра лицензий или справки об отсутствии запрашиваемых сведений направлена заявителю.

Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг или Портала услуг Тюменской области, административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

40.1. Предоставление информации и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге осуществляется посредством ЕПГУ.

40.2. Поступившее в форме электронного документа заявление с использованием ЕПГУ регистрируется в срок, указанный в пунктах 27, 28, в подпункте 39.1 пункта 39 Административного регламента и заявителю направляется уведомление о регистрации заявления через личный кабинет ЕПГУ.

40.3. Уведомление о регистрации заявления должно содержать информацию:

- о дате регистрации и регистрационном номере заявления;
- о необходимости предоставления документов, указанных в подпунктах 9.1 — 9.5 пункта 9 Административного регламента, если к заявлению о предоставлении государственной услуги не приложены электронные документы, подписанные электронной подписью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
- о должностном лице, ответственном за прием и регистрацию заявления и документов (Ф.И.О., должность, контактный телефон);
- о сроках рассмотрения заявления;
- предупреждение об отказе в предоставлении государственной услуги в случае непредоставления документов, указанных в подпунктах 9.1 — 9.5 пункта 9 Административного регламента (если к заявлению о предоставлении государственной услуги не прикреплены сканированные образы документов и (или) электронные документы, либо прикрепленные файлы не открываются и не читаются).

40.4. Заявителям обеспечивается возможность осуществления мониторинга хода предоставления государственной услуги путем смены статусов заявления, получения уведомлений через «Личный кабинет» ЕПГУ.

Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

Порядок предоставления государственной услуги в МФЦ

41. Информирование заявителей, их представителей о порядке предоставления государственной услуги, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ не осуществляется.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

42. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в случае обнаружения заявителем опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

оформляется по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

Заявление может быть направлено в Департамент как в электронном виде с использованием ЕПГУ, так и на бумажном носителе заказным почтовым отправлением.

Регистрация заявления осуществляется должностными лицами Отдела лицензирования в соответствии с пунктами 27, 28 настоящего Административного регламента..

43. Должностное лицо Отдела лицензирования в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня регистрации заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений. В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо Отдела лицензирования осуществляет их исправление в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня регистрации заявления в Департаменте. Документ, содержащий опечатки и ошибки, подлежит исправлению путем составления и подписания нового документа с указанием в нем реквизитов документа, в котором допущены опечатки и (или) ошибки.

44. В случае отсутствия опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо Отдела лицензирования в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня регистрации заявления, осуществляет подготовку и подписание письменного ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

45. Документы, указанные в пунктах 43 - 44 Административного регламента, не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления направляются заявителю:

- с использованием его личного кабинета на ЕПГУ, если заявителем об этом указывалось в заявлении;
- на адрес электронной почты, указанный заявителем в заявлении, если об этом указывалось в заявлении;
- заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, если заявителем об этом указывалось в заявлении;
- при личном обращении, если заявителем об этом указывалось в заявлении.

Перечень вариантов предоставления государственной услуги

46. Варианты предоставления государственной услуги (далее — вариант):

| Вариант | Категория Заявителя |
|---------|---------------------|
|---------|---------------------|

| | |
|--|---|
| <p>Вариант № 1</p> <p>Предоставление лицензии</p> | <p>Заявителями на получение государственной услуги являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, представители юридического лица/индивидуального предпринимателя (по доверенности), обратившиеся в Департамент с заявлением о предоставлении лицензии.</p> |
| <p>Вариант № 2</p> <p>Внесение изменений в реестр лицензий, при намерении заявителя осуществлять деятельность по новому адресу и/или выполнять не указанные в реестре лицензий работы, составляющие лицензируемый вид деятельности</p> | <p>Заявителями на получение государственной услуги являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, представители юридического лица/индивидуального предпринимателя (по доверенности), обратившиеся в Департамент с заявлением о внесении изменений в реестр лицензий.</p> |
| <p>Вариант № 3</p> <p>Прекращение действия лицензии</p> | <p>Заявителями на получение государственной услуги являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, представители юридического лица/индивидуального предпринимателя (по доверенности), обратившиеся в Департамент с заявлением о прекращении действия лицензии.</p> |
| <p>Вариант № 4</p> <p>Предоставление сведений, содержащихся в реестре лицензий</p> | <p>Заявителями на получение государственной услуги являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, представители юридического лица/индивидуального предпринимателя (по доверенности), физические лица, обратившиеся в Департамент с заявлением о предоставлении сведений, содержащихся в реестре лицензий.</p> |

Вариант № 1

46.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

- внесение сведений о предоставлении лицензии в государственный сводный реестр выданных лицензий одновременно с направлением выписки из

реестра лицензий (в случае, если в заявлении о предоставлении лицензии указано на необходимость получения выписки из реестра лицензий);

- принятие решения об отказе в предоставлении лицензии.

Срок предоставления государственной услуги не может превышать 35 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении лицензии.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотрен пунктом 9.1 Административного регламента.

Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги предусмотрен подпунктом 16.1 пункта 16 Административного регламента.

Перечень и описание административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом, изложены в пунктах 33 – 38 Административного регламента.

46.2. Заявление и прилагаемые документы, направляются заявителем:

- через ЕПГУ;

46.3. Результат услуги может быть получен Заявителем:

- в личном кабинете ЕПГУ;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, на адрес электронной почты (в случае указания в заявлении).

Вариант № 2

47.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

- внесение изменений о переоформлении лицензии в государственный сводный реестр выданных лицензий одновременно с направлением выписки из реестра лицензий (в случае, если в заявлении о внесении изменений в реестр лицензий указано на необходимость получения выписки из реестра лицензий);

- принятие решения об отказе внесения изменений в реестр лицензий.

Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотрен пунктом 9.2 Административного регламента.

Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги предусмотрен подпунктом 16.2 пункта 16 Административного регламента.

Перечень и описание административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом, изложены в пунктах 33 – 38 Административного регламента.

47.2. Заявление и прилагаемые документы, направляются заявителем:

- через ЕПГУ.

47.3. Результат услуги может быть получен Заявителем:

- в личном кабинете ЕПГУ;

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, на адрес электронной почты (в случае указания в заявлении).

Вариант № 3

48.1. Результатом предоставления государственной услуги является внесение сведений о прекращении действия лицензии в государственный сводный реестр выданных лицензий.

Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотрен пунктом 9.3 Административного регламента.

Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

Перечень и описание административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом, изложены в пунктах 33, 35, 37, 38 Административного регламента.

48.2. Заявление и прилагаемые документы, направляются (подаются) заявителем:

- через ЕПГУ.

48.3. Результат услуги может быть получен Заявителем:

- в личном кабинете ЕПГУ;

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, на адрес электронной почты (в случае указания в заявлении).

Вариант № 4

49.1. Результатом предоставления государственной услуги является направление выписки из реестра лицензий либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений.

Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 3 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотрен пунктом 9.4 Административного регламента.

Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

Перечень и описание административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом, изложены в пункте 39 Административного регламента.

49.2. Заявление и прилагаемые документы, направляются (подаются) заявителем:

- через ЕПГУ

49.3. Результат услуги может быть получен Заявителем:

- через ЕПГУ.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

50. Контроль за исполнением Административного регламента осуществляется в следующих формах:

а) текущий контроль;

б) контроль в виде внеплановых проверок исполнения Административного регламента;

в) общественный контроль.

51. Текущий контроль осуществляется начальником отдела лицензирования Департамента, начальником отдела контрольной деятельности, заместителем директора Департамента и директором Департамента в процессе текущей работы, при подготовке, визировании и подписании документов, являющихся результатами предоставления государственной услуги.

52. Внеплановые проверки исполнения настоящего Административного регламента проводятся по обращениям физических и юридических лиц, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня их регистрации в Департаменте. В указанный срок также дается ответ на обращение. Обращение подлежит регистрации специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов, в день его поступления в Департамент.

53. Общественный контроль вправе осуществлять граждане, их объединения и организации, иные некоммерческие организации, другие заинтересованные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке и формах, установленных Федеральным законом от 21.07.2014 № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации».

Поступившие в Департамент итоговые документы, подготовленные по результатам общественного контроля, подлежат регистрации специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов, в день их поступления в Департамент.

Рассмотрение Департаментом указанных документов осуществляется не позднее 30 календарных дней со дня их поступления в Департамент, а в случаях, не терпящих отлагательства, - незамедлительно. В указанный срок субъекту общественного контроля по результатам рассмотрения итоговых документов направляется обоснованный ответ. Ответ направляется любым доступным способом (почтовым отправлением с уведомлением о вручении, факсом, на адрес электронной почты, лично (если об этом указывалось в заявлении)).

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования
решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего
государственную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1
статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации
предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их
должностных лиц, государственных служащих, работников**

54. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги (на любом этапе), действия (бездействие) Департамента и его должностных лиц, государственных служащих, работников в досудебном (внесудебном) порядке.

55. Жалоба, поступившая в Департамент, рассматривается директором Департамента либо должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб. Жалоба на решения и действия (бездействие) директора Департамента рассматривается заместителем Губернатора Тюменской области, координирующим и контролирующим деятельность Департамента.

56. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы предоставляется заявителям должностными лицами Отдела по телефону и на личном приеме, а также размещается на странице Департамента на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области <https://admtymen.ru> и на ЕПГУ.

57. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, организаций, предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников регулируется Федеральным законом № 210-ФЗ, постановлением Правительства Тюменской области от 07.03.2012 № 68-п «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Тюменской области, МФЦ (его филиалами), должностными лицами, государственными служащими исполнительных органов государственной власти Тюменской области, предоставляющих государственные услуги, и работниками МФЦ».

58. Информация, указанная в данном разделе размещена в электронном региональном реестре государственных услуг в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 30.05.2011 № 173-п «О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области».

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, А ТАКЖЕ КОМБИНАЦИИ
ЗНАЧЕНИЙ ПРИЗНАКОВ,
КАЖДЫЙ ИЗ КОТОРЫХ СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ ВАРИАНТУ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ**

Таблица 1. Перечень признаков заявителей

| № | Признак заявителя | Значения признака заявителя |
|--|---------------------------------------|--|
| Услуга "Лицензированию деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов» | | |
| 1. | Категория заявителя | 1. Юридическое лицо. 2. Индивидуальный предприниматель. 3. Представитель юридического лица/индивидуального предпринимателя (по доверенности). 4. Физическое лицо. |
| 2. | Основание для оказания услуги | Поступление заявления и документов |
| 3. | Способ направления заявления | 1. ЕПГУ. |
| 4. | Дальнейшие действия | 1. Регистрация заявления. 2. Проведение выездной оценки (проводится в случаях, предусмотренных пунктом 10 Положения о лицензировании). 3. Подготовка результата предоставления услуги. |
| 5. | Результат предоставления услуги | 1) предоставление лицензии / отказ в предоставлении лицензии; 2) внесение изменений в реестр лицензий / отказ во внесении изменений в реестр лицензий; 3) прекращение действия лицензии; 4) предоставление сведений, содержащихся в реестре лицензий. |
| 6. | Варианты направления ответа заявителю | 1. ЕПГУ. |

Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

| № варианта | Результат | Комбинация значений признаков |
|------------|-----------|-------------------------------|
| | | |

| | | |
|----|--|---|
| 1. | Предоставление лицензии | Поступление заявления и документов. Направление заявления посредством ЕПГУ. Заявитель — юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представитель юридического лица/индивидуального предпринимателя (по доверенности). Регистрация заявления и документов. Проведение выездной оценки. Принятие решения о предоставлении государственной услуги. |
| 2. | Внесение изменений в реестр лицензий, при намерении заявителя осуществлять деятельность по новому адресу и/или выполнять не указанные в реестре лицензий работы, составляющие лицензируемый вид деятельности | Поступление заявления и документов. Направление заявления посредством ЕПГУ. Заявитель — юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представитель юридического лица/индивидуального предпринимателя (по доверенности). Регистрация заявления и документов. Проведение выездной оценки. Принятие решения о предоставлении государственной услуги. |
| 3. | Прекращение действия лицензии | Поступление заявления и документов. Направление заявления посредством ЕПГУ. Заявитель — юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представитель юридического лица/индивидуального предпринимателя (по доверенности). Регистрация заявления и документов. Принятие решения о предоставлении государственной услуги. |
| 4. | Предоставление сведений, содержащихся в реестре лицензий | Поступление заявления и документов. Направление заявления посредством ЕПГУ. Заявитель — юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представитель юридического лица/индивидуального предпринимателя (по доверенности), физическое лицо. Регистрация заявления и документов. Формирование выписки из лицензии либо подготовка справки об отсутствии запрашиваемых сведений. Вручение (направление) выписки из реестра лицензий либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений |

Форма уведомления о намерении осуществлять лицензируемый вид
деятельности в Тюменской области

(наименование лицензирующего органа)

(почтовый адрес места нахождения
лицензирующего органа)

Уведомление о намерении осуществлять лицензируемый вид деятельности
в Тюменской области

Заявитель:

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма - для юридического лица; фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, данные документа, удостоверяющего личность - для индивидуального предпринимателя)

Адрес места нахождения:

Телефон, факс, электронный адрес:

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 21.11.2011 № 957 «Об организации лицензирования отдельных видов деятельности» уведомляю о начале осуществления деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов в Тюменской области и о своем соответствии лицензионным требованиям, установленным Положением о лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 мая 2022 г. № 980.

Адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности:

(указывается почтовый адрес и (или) другие данные, которые позволяют идентифицировать

место осуществления лицензируемого вида деятельности и которые указываются при необходимости: в дополнение

к почтовому адресу либо вместо него при его отсутствии)

Лицензия на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов регистрационный номер _____, предоставлена

(наименование лицензирующего органа,

дата выдачи)

Дата предполагаемого начала осуществления лицензируемого вида деятельности в Тюменской области

(должность руководителя
юридического лица или иного лица,
имеющего право действовать от
имени юридического
лица/индивидуального
предпринимателя)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при
наличии))

М.П. (при наличии)

Приложение № 3
к Административному регламенту

Форма заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в
выданных в результате предоставления государственной услуги документах

(наименование лицензирующего органа)

(почтовый адрес места нахождения
лицензирующего органа)

Заявление
об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления
государственной услуги документах

Заявитель

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование,
и организационно-правовая форма - для юридического лица; фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество,
данные документа, удостоверяющего личность - для индивидуального предпринимателя, ИНН)

Прошу исправить в выданном в результате предоставления государственной услуги документе
№ _____ и (или) в записи в реестре лицензий
№ _____ допущенные опечатки и (или) ошибки:

Адрес для переписки
Номер телефона
Адрес электронной почты

Сведения об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате
предоставления государственной услуги документах прошу предоставить (отметить один вариант):

| | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | на бумажном носителе в лицензирующем органе |
| <input type="checkbox"/> | на бумажном носителе направить заказным почтовым отправлением по адресу места нахождения Заявителя |
| <input type="checkbox"/> | в форме электронного образа документа направить на адрес электронной почты, указанной в заявлении Заявителя |
| <input type="checkbox"/> | в форме электронного документа направить на адрес электронной почты, указанной в заявлении Заявителя |
| <input type="checkbox"/> | посредством использования единого портала государственных и муниципальных услуг |

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П. (при наличии)

Дата

Форма уведомления о проведении выездной оценки соответствия заявителя
лицензионным требованиям
(на бланке лицензирующего органа)

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

(почтовый адрес места нахождения
юридического лица/место жительства
индивидуального предпринимателя)

Уведомление о проведении выездной оценки
соответствия заявителя лицензионным требованиям

В соответствии с частью 9 статьи 19.1 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» и на основании приказа от _____ №

(наименование лицензирующего органа)

уведомляет о проведении _____ 20__ года выездной оценки соответствия
_____ лицензионным требованиям.

(наименование заявителя)

Выездная оценка соответствия заявителя лицензионным требованиям будет проведена по месту
(местам) осуществления лицензируемого вида деятельности

в период

В соответствии с частью 10 статьи 19.1 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» заявитель обязан предоставить лицам, участвующим в выездной оценке, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной оценки, а также обеспечить доступ указанных лиц к используемым производственным объектам по месту осуществления лицензируемого вида деятельности, к используемым техническим средствам, оборудованию и технической документации.

(Должность уполномоченного лица
лицензирующего органа)

(подпись)

(Фамилия И.О.
уполномоченного лица
лицензирующего органа)