



**МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ, ТОРГОВЛИ И
РАЗВИТИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
(Минпромторг НСО)**

ПРИКАЗ

08.06.2021

№ 169

г. Новосибирск

Об утверждении административного регламента министерства промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области предоставления государственной услуги по лицензированию заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов на территории Новосибирской области

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент министерства промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области предоставления государственной услуги по лицензированию заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов на территории Новосибирской области (далее - административный регламент).

2. Управлению лицензирования министерства промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области (Редько И.В.) обеспечить организацию предоставления государственной услуги в соответствии с административным регламентом.

3. Признать утратившими силу:

1) приказ министерства промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области от 08.11.2013 № 304 «Об утверждении административного регламента министерства промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области предоставления государственной услуги по лицензированию заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов на территории Новосибирской области»;

2) приказ министерства промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области от 15.04.2014 № 102 «О внесении

2) приказ министерства промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области от 15.04.2014 № 102 «О внесении изменений в приказ министерства промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области от 08.11.2013 № 304»;

3) приказ министерства промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области от 29.04.2015 № 98 «О внесении изменений в приказ министерства промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области от 08.11.2013 № 304»;

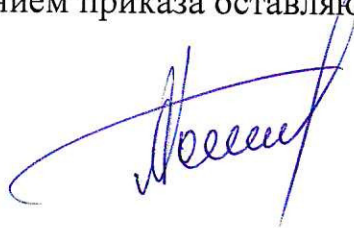
4) приказ министерства промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области от 29.06.2016 № 149 «О внесении изменений в приказ министерства промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области от 08.11.2013 № 304»;

5) приказ министерства промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области от 08.06.2017 № 141 «О внесении изменений в приказ министерства промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области от 08.11.2013 № 304»;

6) приказ министерства промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области от 30.10.2018 № 312 «О внесении изменений в приказ министерства промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области от 08.11.2013 № 304».

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Министр



А.А. Гончаров

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства промышленности,
торговли и развития предпринимательства
Новосибирской области
от 08.06.2021 № 169

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
министерства промышленности, торговли и развития
предпринимательства Новосибирской области предоставления
государственной услуги по лицензированию заготовки, хранения,
переработки и реализации лома черных металлов, цветных
металлов на территории Новосибирской области

I. Общие положения

1. Административный регламент министерства промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области предоставления государственной услуги по лицензированию заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов на территории Новосибирской области (далее - административный регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Правительства Новосибирской области от 18.10.2010 № 176-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения областными исполнительными органами государственной власти Новосибирской области административных регламентов предоставления государственных услуг» в целях повышения качества предоставления государственной услуги и устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

Основные понятия, используемые в административном регламенте

2. Административный регламент - нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления государственной услуги по лицензированию заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов на территории Новосибирской области (далее - государственная услуга) и стандарт предоставления государственной услуги.

3. Государственная услуга - деятельность по реализации функций министерством промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области (далее - министерство, лицензирующий орган), которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий министерства, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Новосибирской области.

4. Лицензия - специальное разрешение на право осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем конкретного вида деятельности (выполнения работ, оказания услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности), которое подтверждается записью в реестре лицензий (далее - лицензия).

5. Лицензируемый вид деятельности - деятельность по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов, на осуществление которой на территории Российской Федерации требуется получение лицензии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Описание заявителей и лиц, имеющих право выступать от их имени при предоставлении государственной услуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Новосибирской области

6. Заявителями и лицами, имеющими право выступать от их имени при предоставлении государственной услуги (далее - заявители), являются: юридические лица или индивидуальные предприниматели, обратившиеся в министерство с заявлением о предоставлении лицензии (далее - соискатели лицензии), а также юридические лица или индивидуальные предприниматели, имеющие лицензию и обратившиеся в министерство с заявлением о переоформлении лицензии, о прекращении лицензируемого вида деятельности (далее - лицензиаты).

Заявителем на предоставление сведений о конкретной лицензии, содержащихся в реестре лицензий, может быть любое заинтересованное лицо.

От имени заявителей при взаимодействии с министерством по вопросам предоставления государственной услуги могут выступать их уполномоченные представители на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги

7. Информация о месте нахождения министерства, предоставляющего государственную услугу, графике его работы, а также государственного автономного учреждения Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области» (далее - ГАУ НСО «МФЦ»), справочных телефонах министерства и отдела лицензирования управления лицензирования министерства (далее - отдел лицензирования, отдел), уполномоченного на предоставление государственной услуги, в том числе номере телефона-автоинформатора, адресе официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - официальный сайт), размещается на информационных стендах министерства, в филиалах ГАУ НСО «МФЦ», на официальном сайте министерства, в федеральной

государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - федеральный реестр) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

Информация о месте нахождения, графики работы и номера телефонов территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, с которыми министерство осуществляет взаимодействие при предоставлении государственной услуги размещается на информационных стендах министерства, в филиалах ГАУ НСО «МФЦ», на официальном сайте министерства.

8. Информация о правилах предоставления государственной услуги размещается:

в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе на сайте министерства информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://minrpp.nso.ru/>) и ГАУ НСО «МФЦ» (<http://www.mfc-nso.ru>);

на информационных стендах министерства;

на Едином портале (www.gosuslugi.ru);

в соответствующем разделе федерального реестра.

Информация, размещаемая на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином портале, в федеральном реестре и на информационных стендах, обновляется по мере изменения действующего законодательства и справочных данных.

Для обеспечения удобства и доступности информации, размещаемой на информационных стендах, при изготовлении информационных материалов для стендов используется шрифт Times New Roman размером не менее 14.

9. Для получения информации о государственной услуге, процедуре ее предоставления, ходе предоставления государственной услуги заявители вправе обращаться:

1) в устной форме лично и (или) по телефону к специалистам отдела, участвующим в предоставлении государственной услуги;

2) в письменной форме по почтовому адресу министерства;

3) в электронной форме по адресу электронной почты министерства, через Единый портал.

10. На Едином портале размещается следующая информация:

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

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральном реестре, предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, предоставляется в устной (лично и (или) по телефону) и (или) письменной форме или в форме электронного документа (на Едином портале). При обращении заявителя лично, содержание устного обращения заносится в карточку личного приема заявителя.

11. Письменное информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется при получении обращения заявителя о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги.

12. Письменное обращение о получении сведений по предоставлению государственной услуги, о ходе ее предоставления (далее - запрос) должно содержать:

1) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, направившего запрос, наименование организации, направившей запрос (далее - заинтересованное лицо);

2) сведения по предоставлению государственной услуги, о ходе ее предоставления, интересующие заинтересованное лицо;

3) указание на способ получения заинтересованным лицом интересующих сведений по предоставлению государственной услуги, ходе ее предоставления;

4) контактные данные заинтересованного лица.

13. Письменное обращение рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

14. Специалисты отдела, участвующие в предоставлении государственной услуги, ответственные за рассмотрение обращения, обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

15. Письменный ответ на обращение подписывается министром промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области (далее - министр), либо лицом, его замещающим, либо уполномоченными им лицами, должен содержать фамилию и номер телефона исполнителя и

направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

16. В случае если в обращении о предоставлении письменной информации не указаны фамилия лица, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

17. В обращении, поступившем в министерство в форме электронного документа, заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

18. Ответ на обращение, поступившее в министерство в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении.

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

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

19. Наименование государственной услуги - лицензирование заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов на территории Новосибирской области.

Наименование областного исполнительного органа государственной власти Новосибирской области, предоставляющего государственную услугу

20. Предоставление государственной услуги осуществляет министерство.

При предоставлении государственной услуги министерство взаимодействует с:

1) Управлением Федеральной налоговой службы по Новосибирской области в целях получения сведений, подтверждающих факт внесения сведений о соискателе лицензии в Единый государственный реестр юридических лиц (Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей), а также факт постановки заявителя на налоговый учет;

2) Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области в целях получения сведений о внесенных в Единый государственный реестр недвижимости записях о государственной регистрации прав заявителя в отношении земельных участков, зданий, строений, сооружений и помещений (единой обособленной части зданий, строений, сооружений и помещений).

21. 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, за исключением

получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления областными исполнительными органами государственной власти Новосибирской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Новосибирской области от 02.06.2015 № 204-п «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления областными исполнительными органами государственной власти Новосибирской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и установлении порядка определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления областными исполнительными органами государственной власти Новосибирской области государственных услуг».

Описание результата предоставления государственной услуги

22. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) предоставление (отказ в предоставлении) лицензии;
- 2) переоформление (отказ в переоформлении) лицензии;
- 3) прекращение действия лицензии;
- 4) предоставление сведений из реестра лицензий о конкретной лицензии.

23. Юридические факты, которыми заканчивается предоставление государственной услуги:

1) издание приказа о предоставлении лицензии, внесение записи о предоставлении лицензии в реестр лицензий, направление уведомления о предоставлении лицензии;

2) издание приказа об отказе в предоставлении лицензии и направление соответствующего уведомления заявителю;

3) издание приказа о переоформлении лицензии, внесение записи о переоформлении лицензии в реестр лицензий, направление уведомления о переоформлении лицензии;

4) издание приказа об отказе в переоформлении лицензии и направление соответствующего уведомления заявителю;

5) подготовка выписки из реестра лицензий, либо копии акта министерства о принятом решении, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений, которая выдается в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата и направление ее заявителю;

6) издание приказа о прекращении действия лицензии, внесение записи о прекращении действия лицензии в реестр лицензий, направление уведомления о прекращении действия лицензии, направление выписки из реестра лицензий.

Срок предоставления государственной услуги

24. Срок предоставления государственной услуги при осуществлении административных процедур:

1) предоставление лицензии - в срок, не превышающий сорока пяти рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов в соответствии с пунктом 26 настоящего административного регламента, министерство принимает решение о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении;

2) переоформление лицензии в связи с реорганизацией юридического лица в форме преобразования, слияния (при условии наличия у каждого участвующего в слиянии юридического лица на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц лицензии на один и тот же вид деятельности), в случае изменения наименования юридического лица, места его нахождения, изменения места жительства, фамилии, имени и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, а также в случае прекращения деятельности по одному адресу или нескольким адресам ее осуществления, предусмотренным лицензией, - в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня приема министерством заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов в соответствии с пунктом 27 настоящего административного регламента;

3) переоформление лицензии в связи с намерением лицензиата осуществлять лицензируемый вид деятельности по адресу места его осуществления, не предусмотренному лицензией, в случае намерения лицензиата внести изменения в предусмотренный лицензией перечень выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, - в срок, не превышающий тридцати рабочих дней со дня приема министерством заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов в соответствии с пунктом 27 настоящего административного регламента;

4) направление (вручение) уведомления о предоставлении, переоформлении (об отказе в предоставлении, переоформлении), прекращении действия лицензии - в течение трех рабочих дней после дня внесения записи о предоставлении, переоформлении, прекращении действия лицензии в реестр лицензий;

5) прекращение действия лицензии - в течение десяти рабочих дней со дня получения:

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

- выписки из вступившего в законную силу решения суда об аннулировании лицензии;

б) предоставление заявителю выписки из реестра лицензий, либо копии акта лицензирующего органа о принятом решении, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений в срок, не превышающий трех рабочих дней с момента получения министерством заявления о предоставлении таких сведений.

Срок приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрен.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

25. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральном реестре и на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме

26. Для получения лицензии соискатель лицензии представляет в министерство, через личный кабинет Единого портала, ГАУ НСО «МФЦ» заявление о предоставлении лицензии по форме, утвержденной приказом министерства от 20.06.2012 № 200 «Об утверждении форм заявлений и иных документов, используемых министерством промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области в процессе лицензирования заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов» (далее - приказ министерства от 20.06.2012 № 200).

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

К заявлению о предоставлении лицензии прилагаются:

1) копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии необходимых для осуществления лицензируемой деятельности и принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании земельных участков, 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);

2) копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании технических средств, оборудования и технической документации, используемых

для осуществления лицензируемой деятельности;

3) копии документов, подтверждающих квалификацию работников, заключивших с соискателем лицензии трудовые договоры;

4) 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 случае если соискатель лицензии - индивидуальный предприниматель, то утвержденные индивидуальным предпринимателем;

5) опись прилагаемых документов.

Заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы соискатель лицензии направляет в министерство в форме электронных документов (пакета электронных документов) в порядке, установленном статьей 10 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Идентификация и аутентификация соискателя лицензии осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации).

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

27. Для переоформления лицензии лицензиат, его правопреемник или иное предусмотренное федеральным законом лицо направляет заявление о переоформлении лицензии в форме электронного документа в министерство в порядке, установленном статьей 10 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с использованием единой системы идентификации и аутентификации.

Лицензиат, его правопреемник или иное предусмотренное федеральным законом лицо также вправе представить заявление о переоформлении лицензии в министерство, через личный кабинет Единого портала, ГАУ НСО «МФЦ» непосредственно или направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по форме, утвержденной приказом министерства от 20.06.2012 № 200.

В заявлении о переоформлении лицензии лицензиат, его правопреемник или иное предусмотренное федеральным законом лицо может указать просьбу о направлении ему в электронной форме информации по вопросам переоформления лицензии.

28. В заявлении о переоформлении лицензии в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, а также в случаях изменения места жительства, имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, адресов мест осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем лицензируемого

вида деятельности, перечня выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, изменения в соответствии с нормативным правовым актом Российской Федерации наименования лицензируемого вида деятельности, перечней работ, услуг, которые выполняются, оказываются в составе конкретных видов деятельности, если необходимость переоформления лицензии определена этим нормативным правовым актом, указываются новые сведения о лицензиате или его правопреемнике, а именно:

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

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

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

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

5) реквизиты документов (наименование органа (организации), выдавшего документ, дата, номер), перечень которых определяется настоящим административным регламентом и которые свидетельствуют о соответствии лицензиата лицензионным требованиям, - в отношении документов, на которые распространяется требование пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В случае, предусмотренном в пункте 28 настоящего административного регламента, заявление о переоформлении лицензии и прилагаемые к нему документы представляются лицензиатом в министерство не позднее чем через пятнадцать рабочих дней со дня внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц и в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.

В случае реорганизации юридических лиц в форме слияния переоформление

лицензии допускается в порядке, установленном пунктом 27 настоящего административного регламента, только при условии наличия у каждого участвующего в слиянии юридического лица на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц лицензии на один и тот же вид деятельности.

29. В случае изменения наименования юридического лица или места его нахождения, а также в случае изменения места жительства, фамилии, имени и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, в заявлении о переоформлении лицензии 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).

30. При намерении лицензиата осуществлять лицензируемый вид деятельности по адресу места его осуществления, не предусмотренному лицензией, в заявлении о переоформлении лицензии указываются этот адрес и сведения, подтверждающие соответствие лицензиата лицензионным требованиям при осуществлении лицензируемого вида деятельности по этому адресу в соответствии с Положением о лицензировании заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных и цветных металлов, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1287 «О лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов» (далее - положение о лицензировании заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов).

31. В случае прекращения деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест ее осуществления, предусмотренным лицензией, в заявлении о переоформлении лицензии указываются адреса, по которым прекращена деятельность, и дата, с которой фактически она прекращена.

32. При намерении лицензиата внести изменения в указанный в лицензии перечень выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, в заявлении о переоформлении лицензии указываются сведения о работах, об услугах, которые лицензиат намерен выполнять, оказывать, или о работах, об услугах, выполнение, оказание которых лицензиатом прекращается.

При намерении лицензиата выполнять работы, оказывать услуги, составляющие лицензируемый вид деятельности, но не предусмотренные лицензией, в заявлении о переоформлении лицензии также указываются сведения, подтверждающие соответствие лицензиата лицензионным требованиям при выполнении данных работ, оказании данных услуг. Перечень таких сведений устанавливается положением о лицензировании заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов.

33. Для прекращения действия лицензии лицензиат представляет или направляет в министерство заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, заявление о прекращении лицензируемого вида деятельности по форме, утвержденной приказом министерства от 20.06.2012 № 200.

Лицензиат вправе направить в министерство в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, заявление о прекращении лицензируемого вида деятельности.

Заявление о прекращении лицензируемого вида предоставляется (направляется) в министерство не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня фактического прекращения лицензируемого вида деятельности.

34. Для получения сведений о конкретной лицензии, содержащихся в реестре лицензий, необходимо представление в министерство, либо через личный кабинет Единого портала, ГАУ НСО «МФЦ» непосредственно или путем направления почтовым отправлением заявления о предоставлении сведений из реестра лицензий по форме, утвержденной приказом министерства от 20.06.2012 № 200.

35. В случае представления документов уполномоченным представителем дополнительно представляются документы, удостоверяющие его личность и полномочия. Доверенность должна соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

Если для получения государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и, если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица.

36. Формы заявлений, уведомлений могут быть получены заявителем при личном обращении в отдел лицензирования министерства, ГАУ НСО «МФЦ», в электронном виде на сайте министерства, распечатаны с Единого портала.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами для
предоставления государственной услуги, которые находятся
в распоряжении иных исполнительных органов, федеральных
органов исполнительной власти, органов государственных
внебюджетных фондов, органов местного самоуправления
и подведомственных этим органам организаций и которые
заявитель вправе представить, а также способы их
получения заявителями, в том числе в электронной форме**

37. Заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) копию документа, подтверждающего факт внесения сведений о заявителе в единый государственный реестр юридических лиц (единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей);

2) копию документа о постановке заявителя на учет в налоговом органе;

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

строений, сооружений и помещений), права на которые зарегистрированы в едином государственном реестре недвижимости;

4) сведения об уплате государственной пошлины заявителем за предоставление лицензии;

5) документы, подтверждающие внесение платы за предоставление выписки из реестра лицензий на бумажном носителе.

38. Если документы, указанные в подпунктах 1-3 пункта 37 настоящего административного регламента, заявитель не представил самостоятельно, министерство в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает:

1) в Управлении Федеральной налоговой службы по Новосибирской области - сведения:

а) подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в единый государственный реестр юридических лиц (единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей);

б) подтверждающие факт постановки заявителя на налоговый учет;

2) в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области - сведения, внесенные в Единый государственный реестр недвижимости сведения о наличии у заявителя необходимых для осуществления лицензируемой деятельности и принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании земельных участков, зданий, строений, сооружений и помещений (единой обособленной части зданий, строений, сооружений и помещений).

Непредставление заявителем документов, указанных в пункте 37 административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

39. Министерство проверяет факт уплаты заявителем государственной пошлины в Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Министерство получает информацию, подтверждающую факт внесения заявителем платы за предоставление выписки из реестра лицензий на бумажном носителе, из Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий

40. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении исполнительных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) 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, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной;

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, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица министерства, работника ГАУ НСО «МФЦ» при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью министра, руководителя ГАУ НСО «МФЦ», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

42. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

43. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) в предоставлении лицензии отказывается по следующим основаниям:

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

установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям;

2) в переоформлении лицензии отказывается по следующим основаниям:

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

установленное в ходе проверки несоответствие лицензиата лицензионным требованиям.

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

44. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

45. За предоставление лицензии, переоформление лицензии взимается государственная пошлина в размерах, предусмотренных подпунктом 92 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

За прекращение действия лицензии государственная пошлина не уплачивается.

За предоставление выписки из реестра лицензий на бумажном носителе взимается плата в размере, предусмотренном приказом Минэкономразвития России от 06.11.2020 № 742 «Об установлении размера платы за предоставление выписки из реестра лицензий на бумажном носителе, порядка ее взимания, случаев и порядка возврата».

Выписка из реестра лицензий в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью министерства, предоставляется без взимания платы.

Реквизиты для оплаты государственной пошлины и платы за предоставление выписки из реестра лицензий на бумажном носителе размещены на сайте министерства www.minrpp.nso.ru.

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

46. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более пятнадцати минут.

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

47. Заявление и документы, поступившие от заявителя в министерство (в том числе представленные в форме электронного документа) для получения государственной услуги, регистрируются в течение одного рабочего дня с даты их поступления в министерство.

Регистрация осуществляется должностным лицом министерства, в служебные обязанности которого входит прием и регистрация заявлений о предоставлении государственной услуги (далее - должностное лицо министерства).

48. Заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы принимаются должностным лицом министерства, сотрудниками ГАУ НСО «МФЦ» по описи, копия которой с отметкой о дате приема указанных заявления и документов в день приема вручается соискателю лицензии или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору соискателя лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью министерства, способом, обеспечивающим подтверждение получения соискателем лицензии такой копии и подтверждение доставки указанного документа.

49. Заявление о переоформлении лицензии и прилагаемые к нему документы принимаются должностными лицами министерства, сотрудниками ГАУ НСО МФЦ по описи, копия которой с отметкой о дате приема указанных заявления и документов в день приема вручается лицензиату или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случаях, предусмотренных в абзацах первом, четвертом пункта 27 настоящего административного регламента, министерство направляет в день приема лицензиату в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, копию описи указанного заявления и прилагаемых к нему документов с отметкой о дате их приема.

50. Заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности, о предоставлении сведений из реестра лицензий принимаются должностным лицом министерства без оформления описи.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

51. Места предоставления государственной услуги, места для заполнения заявлений должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц.

Места предоставления государственной услуги, места для заполнения заявлений включают места для ожидания, информирования, получения информации и заполнения необходимых документов, приема заявителей, которые оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

52. Места ожидания, места для заполнения заявлений оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями, а также столами (стойками) для составления заявлений, объяснений, ходатайств, обеспечиваются бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов.

Количество мест ожидания, мест для заполнения заявлений определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

53. Здание, в котором находится министерство, расположено с учетом пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта. На территории, прилегающей к зданию, в котором находится министерство, имеются места для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Входы в здание, в котором находится министерство, оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

54. Требования к местам приема заявителей:

служебные кабинеты специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги, в которых осуществляется прием заявителей, должны быть оборудованы вывесками с указанием номера кабинета и наименования структурного подразделения органа, участвующего в предоставлении государственной услуги;

рабочее место специалиста, осуществляющего прием заявителя, оснащается настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества, должности и оборудуется персональным компьютером и печатающим устройством;

в целях обеспечения конфиденциальности сведений одновременное консультирование и (или) прием двух и более заявителей одним специалистом не допускается;

места для приема заявителей оборудуются стульями и столами для обеспечения возможности оформления документов.

55. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги.

Места для информирования предназначены для ознакомления заявителей с порядком предоставления государственной услуги:

оборудуются визуальной, текстовой информацией, размещаемой на

информационном стенде;

оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов.

Информационные стенды, столы размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним.

Мультимедийной информации о предоставлении государственной услуги в министерстве не предусмотрено.

Показатели доступности и качества государственной услуги

56. Показателем доступности государственной услуги является обеспечение следующих условий:

1) пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до мест предоставления государственной услуги;

2) беспрепятственный доступ к месту предоставления государственной услуги для маломобильных групп населения, в том числе инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, а также допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

3) выделение не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) на территории, прилегающей к месту предоставления государственной услуги, для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы данная норма распространяется в порядке, определенном Правительством Российской Федерации. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения;

4) возможность подачи заявления, а также запроса о предоставлении государственной услуги и документов, содержащихся в них сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа на Едином портале, в ГАУ НСО «МФЦ»;

5) размещение информации о государственной услуге на Едином портале, в местах предоставления государственной услуги;

6) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

7) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в местах предоставления государственной услуги;

8) информационные таблички (вывески) размещаются рядом со входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям, дополнительно для заявителей с ограниченными физическими возможностями предусматривается дублирование необходимой звуковой и зрительной информации;

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

10) обеспечение возможности для заявителей просмотра сведений о ходе предоставления государственной услуги через «Личный кабинет» на Едином

портале.

57. Показателями качества государственной услуги являются:

- 1) своевременность и полнота предоставления государственной услуги;
- 2) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц министерства.

58. При предоставлении государственной услуги заявитель взаимодействует с должностными лицами министерства не более двух раз (при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги), продолжительность каждого взаимодействия составляет не более тридцати минут.

Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

**Иные требования, в том числе учитывающие
особенности предоставления государственной
услуги в ГАУ НСО «МФЦ» и особенности
предоставления государственной услуги в электронной форме**

59. Заявление на предоставление государственной услуги в форме электронного документа может быть направлено в министерство через Единый портал в случае, если заявитель имеет доступ к «Личному кабинету». Направление заявления осуществляется заявителем в соответствии с инструкциями, размещенными на Едином портале.

Предварительная запись на прием для подачи запроса, получения результата предоставления государственной услуги, в том числе с использованием Единого портала, официального сайта министерства, не осуществляется.

Заявления в форме электронных документов должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью соответственно соискателя лицензии или иного предусмотренного федеральным законодательством лица.

60. Предоставление государственной услуги возможно и на базе ГАУ НСО «МФЦ».

При однократном обращении заявителя в ГАУ НСО «МФЦ» с комплексным запросом о предоставлении нескольких государственных услуг организуется предоставление двух и более государственных услуг.

Комплексный запрос должен содержать указание на государственные услуги, за предоставлением которых обратился заявитель, а также согласие заявителя на осуществление ГАУ НСО «МФЦ» от его имени действий, необходимых для их предоставления.

ГАУ НСО «МФЦ» для обеспечения получения заявителем государственных услуг, указанных в комплексном запросе, действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в министерство заявления, подписанные уполномоченным работником ГАУ НСО «МФЦ» и скрепленные печатью ГАУ НСО «МФЦ», а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе

государственных услуг, с приложением заверенной ГАУ НСО «МФЦ» копии комплексного запроса.

Одновременно с комплексным запросом заявитель подает в ГАУ НСО «МФЦ» сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственных услуг, указанных в комплексном запросе, за исключением документов, на которые распространяется требование пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также сведений, документов и (или) информации, которые у заявителя отсутствуют и должны быть получены по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе государственных услуг. Сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственных услуг, указанных в комплексном запросе, и получаемые в организациях, указанных в части 2 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, заявитель подает в ГАУ НСО «МФЦ» одновременно с комплексным запросом самостоятельно.

Направление ГАУ НСО «МФЦ» заявлений, а также указанных в части 4 статьи 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» документов в министерство, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса.

Заявитель имеет право обратиться в ГАУ НСО «МФЦ» в целях получения информации о ходе предоставления конкретной государственной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной государственной услуги, указанной в комплексном запросе. Указанная информация предоставляется ГАУ НСО «МФЦ»:

- 1) в ходе личного приема заявителя;
- 2) по телефону;
- 3) по электронной почте.

В случае обращения заявителя в ГАУ НСО «МФЦ» с запросом о ходе предоставления конкретной государственной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной государственной услуги, указанной в комплексном запросе, посредством электронной почты, ГАУ НСО «МФЦ» обязан направить ответ заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем получения ГАУ НСО «МФЦ» указанного запроса.

В случае поступления в ГАУ НСО «МФЦ» документов, являющихся результатом предоставления интересующей заявителя конкретной государственной услуги, ГАУ НСО «МФЦ» обязано обеспечить возможность выдачи таких документов заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления таких документов в ГАУ НСО «МФЦ».

Иные требования для предоставления государственной услуги в

ГАУ НСО «МФЦ» отсутствуют.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в ГАУ НСО «МФЦ»

Состав административных процедур в рамках предоставления государственной услуги

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

- 1) предоставление (отказ в предоставлении) лицензии:
 - а) прием и регистрация заявления о предоставлении лицензии;
 - б) принятие решения о рассмотрении документов или о возврате документов;
 - в) проведение документарной проверки, в том числе формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов;
 - г) проведение внеплановой выездной проверки;
 - д) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии. В случае принятия министерством решения о предоставлении лицензии внесение записи о предоставлении лицензии в реестр лицензий;
 - е) вручение (направление) уведомления о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии лицензиату (соискателю лицензии);
 - 2) переоформление (отказ в переоформлении) лицензии:
 - а) прием и регистрация заявления о переоформлении лицензии;
 - б) принятие решения о рассмотрении документов или о возврате документов;
 - в) проведение документарной проверки, в том числе формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов;
 - г) проведение внеплановой выездной проверки;
 - д) принятие решения о переоформлении или об отказе в переоформлении лицензии. В случае принятия министерством решения о переоформлении лицензии внесение записи о переоформлении лицензии в реестр лицензий;
 - е) вручение (направление) уведомления о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии лицензиату;
 - 3) прекращение действия лицензии;
 - 4) предоставление сведений из реестра лицензий о конкретной лицензии.
- Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в

результате предоставления государственной услуги документах установлен в пунктах 151-154 административного регламента.

62. Через ГАУ НСО «МФЦ» заявителю обеспечивается возможность:

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- 2) формирование запроса о предоставлении государственной услуги;
- 3) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства, должностного лица министерства, ГАУ НСО «МФЦ», работников ГАУ НСО «МФЦ»;
- 4) записаться на прием в ГАУ НСО «МФЦ» для подачи заявления, запроса о предоставлении государственной услуги.

Через ГАУ НСО «МФЦ» заявителю обеспечивается возможность приема и регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, получения результата предоставления государственной услуги.

Взаимодействие между ГАУ НСО «МФЦ» и министерством осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между министерством и ГАУ НСО «МФЦ».

63. Через Единый портал заявителю обеспечивается возможность:

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- 2) формирование запроса о предоставлении государственной услуги;
- 3) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) лицензирующего органа, должностного лица лицензирующего органа.
- 4) получение результата государственной услуги.

Возможность оформления запроса на Едином портале предоставляется только заявителям, зарегистрировавшим личный кабинет на Едином портале.

Если заявитель не зарегистрирован на Едином портале в качестве пользователя, то ему необходимо пройти процедуру регистрации личного кабинета в соответствии с правилами регистрации граждан на Едином портале.

Для регистрации заявки на предоставление государственной услуги через Единый портал заявителю необходимо:

- 1) авторизоваться на Едином портале (войти в личный кабинет);
- 2) из списка государственных услуг министерства выбрать соответствующую государственную услугу;
- 3) нажатием кнопки «Получить услугу» инициализировать операцию по заполнению электронной формы заявки;
- 4) заполнить электронную форму заявки, внести в личный кабинет сведения и электронные образы документов, необходимые для предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 26 настоящего административного регламента.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

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

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 26 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

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

4) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации, и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

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

6) возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированным запросам - в течение не менее трех месяцев.

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

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

1) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги;

3) уведомление об окончании предоставления государственной услуги;

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

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

6) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении государственной услуги.

Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги через Единый портал в форме электронного документа в течение срока

действия результата предоставления государственной услуги.

Последовательность выполнения административных процедур при предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии

Прием и регистрация заявления о предоставлении лицензии

64. Основанием для начала административной процедуры является представление соискателем лицензии в министерство или в ГАУ НСО «МФЦ», а также через Единый портал заявления о предоставлении лицензии и документов, указанных в пункте 26 настоящего административного регламента.

65. Срок осуществления административной процедуры:

30 минут в случае представления заявления и документов заявителем непосредственно в министерство или в ГАУ НСО «МФЦ»;

в течение 1 (одного) рабочего дня, в случае направления заявления и документов в министерство по почте либо в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью соискателя лицензии.

66. Документы соискателя лицензии принимаются в министерстве должностным лицом, ответственным за прием и выдачу документов.

67. Заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы принимаются по описи, копия которой с отметкой о дате приема указанных заявления и документов в день приема вручается соискателю лицензии или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

68. В случае если в заявлении о предоставлении лицензии указывается на необходимость направления в электронной форме информации по вопросам лицензирования или заявление о предоставлении лицензии направлено в форме электронного документа с использованием единой системы идентификации и аутентификации, министерство в день приема направляет соискателю лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью министерства, копию описи с отметкой о дате приема указанного заявления и прилагаемых к нему документов способом, обеспечивающим подтверждение получения соискателем лицензии такой копии и подтверждение доставки указанного документа.

69. Результат административной процедуры: заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы приняты, заявителю вручена (направлена) копия описи документов с отметкой о дате приема.

70. Способом фиксации результата является регистрация заявления о предоставлении лицензии должностным лицом отдела, ответственным за прием и регистрацию заявления, путем проставления на описи даты и входящего номера.

71. При получении заявления в форме электронного документа, поступившего при обращении заявителя через Единый портал, должностное лицо:

находит в ведомственной информационной системе соответствующую заявку, поступившую через Единый портал;

проверяет заявку;

формирует личное дело заявителя и изготавливает на бумажном носителе принятую в электронной форме заявку;

в день регистрации направляет заявителю уведомление в «Личный кабинет» Единого портала, подтверждающее получение заявки.

Срок приема и регистрации заявления составляет один рабочий день со дня поступления заявления.

Принятие решения о рассмотрении документов или о возврате документов

72. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление о предоставлении лицензии и документов, представленных соискателем лицензии.

73. Должностными лицами, ответственными за рассмотрение заявления соискателя лицензии о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов, являются должностные лица отдела лицензирования управления лицензирования (далее - должностные лица отдела).

74. После регистрации заявления представленного соискателем лицензии должностное лицо отдела, ответственное за рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, в течение трех рабочих дней со дня приема и регистрации заявления проверяет соответствие оформления заявления установленным административным регламентом требованиям и комплектность представленных документов.

75. В случае если заявление о предоставлении лицензии оформлено с нарушением требований, установленных административным регламентом, и (или) документы, предусмотренные пунктом 26 настоящего административного регламента, представлены не в полном объеме, в течение трех рабочих дней со дня приема и регистрации заявления о предоставлении лицензии должностное лицо отдела вручает соискателю лицензии уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору соискателя лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью министерства, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения соискателем лицензии.

76. Форма уведомления утверждена приказом министерства от 20.06.2012 № 200.

77. Результат административной процедуры:

1) принято решение о рассмотрении заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов, и указанные заявление и прилагаемые к нему документы переданы соответствующему должностному лицу для проведения документарной проверки, в том числе формирования и направления межведомственных запросов о предоставлении сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов;

2) в случае непредставления соискателем лицензии в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов ранее представленное заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы подлежат возврату соискателю лицензии.

78. В сроки, установленные пунктом 74 настоящего административного регламента, со дня представления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов, которые представлены соискателем лицензии в соответствии с пунктом 75 административного регламента, лицензирующий орган принимает решение о рассмотрении этого заявления и прилагаемых к нему документов или в случае их несоответствия положениям пункта 26 административного регламента о возврате этого заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата.

79. Способом фиксации результата является подписанное министром решение о рассмотрении документов либо решение о возврате заявления и документов.

Проведение документарной проверки, в том числе формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов

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

81. Срок проведения проверки не может превышать двадцать рабочих дней.

82. После принятия решения о рассмотрении заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов должностное лицо подготавливает приказ о проведении документарной проверки, который подписывается министром или лицом, его замещающим.

83. Документарная проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами министерства, которые указаны в приказе о проведении документарной проверки.

84. Документарная проверка проводится в отношении соискателя лицензии, представившего заявление о предоставлении лицензии.

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

86. В процессе проведения документарной проверки должностное лицо, уполномоченное на проведение документарной проверки:

1) рассматривает представленные заявителем заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы;

2) в случае если соискателем лицензии не представлены сведения, перечисленные в пункте 37 настоящего административного регламента, направляет межведомственный запрос в:

- Управление Федеральной налоговой службы по Новосибирской области в целях получения сведений, подтверждающих факт внесения сведений о соискателе лицензии в Единый государственный реестр юридических лиц (Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей), а также факт постановки заявителя на налоговый учет;

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области в целях получения сведений, внесенных в Единый государственный реестр недвижимости, сведений о наличии у заявителя необходимых для осуществления лицензируемой деятельности и принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании земельных участков, зданий, строений, сооружений и помещений (единой обособленной части зданий, строений, сооружений и помещений).

Направление межведомственного запроса и направление ответа на межведомственный запрос допускаются только в целях, связанных с предоставлением государственной услуги.

Межведомственный запрос формируется в электронной форме и направляется по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет один рабочий день.

Результатом направления межведомственного запроса является получение запрашиваемых документов или информации.

Распечатанный ответ на межведомственный запрос приобщается к лицензионному делу.

87. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить соответствие условий деятельности заявителя лицензионным требованиям, установленным действующим законодательством, должностное лицо отдела, ответственное за проведение документарной проверки, готовит проект мотивированного запроса с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы.

Проект запроса согласовывается с начальником отдела лицензирования управления лицензирования и подписывается министром или лицом, его замещающим.

88. Подписанный запрос направляется в адрес соискателя лицензии с приложением копии приказа о проведении документарной проверки.

В случае если в заявлении о предоставлении лицензии указывается на

необходимость направления в электронной форме информации по вопросам лицензирования, запрос направляется соискателю лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью министерства, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого запроса и его получения соискателем лицензии.

89. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса соискатель лицензии обязан направить в министерство указанные в запросе документы.

90. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и подписью руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя соискателя лицензии (с приложением документов, подтверждающих полномочия).

Соискатель лицензии вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

91. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных соискателем лицензии документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у министерства и (или) полученным в ходе проверки документах, должностное лицо, ответственное за проведение документарной проверки, готовит письмо заявителю с информацией об этом и с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Письмо заявителю согласовывается начальником отдела лицензирования управления лицензирования министерства и подписывается министром или лицом, его замещающим.

Подписанное письмо направляется в адрес соискателя лицензии.

В случае если в заявлении о предоставлении лицензии указывается на необходимость направления в электронной форме информации по вопросам лицензирования, письмо направляется соискателю лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью министерства, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого письма и его получения соискателем лицензии.

92. Соискатель лицензии, представляющий в министерство пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, вправе представить в министерство дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

93. Должностное лицо, ответственное за проведение документарной проверки, обязано рассмотреть представленные соискателем лицензии или его представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

94. По результатам документарной проверки должностное лицо, ответственное за проведение документарной проверки, составляет акт по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009

№ 141, в двух экземплярах и регистрирует его в журнале учета актов проверок.

95. Наличие в представленных соискателем лицензии заявлении о предоставлении лицензии и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации и (или) несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, установленные в ходе документарной проверки, являются основанием для отказа в предоставлении лицензии.

96. Способом фиксации результата является подписанный акт документарной проверки соискателя лицензии.

Проведение внеплановой выездной проверки

97. Основанием для начала административной процедуры является подписанный приказ министерства о внеплановой выездной проверке (далее - выездная проверка).

98. Должностное лицо, ответственное за проведение выездной проверки, обязано уведомить заявителя о проведении выездной проверки в срок не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

99. Предметом внеплановой выездной проверки соискателя лицензии являются состояние помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать соискателем лицензии при осуществлении лицензируемого вида деятельности, и наличие необходимых для осуществления лицензируемого вида деятельности работников в целях оценки соответствия таких объектов и работников лицензионным требованиям.

Внеплановая выездная проверка проводится по месту фактического осуществления лицензируемого вида деятельности, указанному в заявлении о предоставлении лицензии.

Данная внеплановая выездная проверка проводится без согласования с органом прокуратуры.

100. Срок проведения проверки не может превышать двадцать рабочих дней.

101. Внеплановая выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом министерства, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица заявителя с приказом о проведении внеплановой выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

102. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель заявителя обязаны обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц на территорию, в используемые заявителем при осуществлении лицензируемой деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

103. Для фиксации информации, получаемой в ходе проведения выездных

проверок, могут осуществляться звукозапись, фото- и видеосъемка.

104. По результатам внеплановой выездной проверки должностным лицом, проводящим проверку, составляется акт по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141, в двух экземплярах и регистрируется в журнале учета актов проверок, 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 актом проверки.

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 проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в министерстве.

105. Должностными лицами, проводившими проверку, осуществляется запись в журнале учета проверок о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании министерства, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

106. Способом фиксации результата является подписанный акт выездной проверки соискателя лицензии.

Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии

107. Основанием для начала данной административной процедуры является составленный акт документарной, выездной проверки.

По результатам проведения документарной проверки и внеплановой выездной проверки, в случае ее проведения, должностное лицо отдела готовит проект приказа министерства о предоставлении лицензии при отсутствии оснований для отказа в предоставлении лицензии, указанных в подпункте 1 пункта 43 настоящего административного регламента, или об отказе в предоставлении лицензии при наличии оснований для отказа в предоставлении лицензии, указанных в подпункте 1 пункта 43 настоящего административного регламента.

Проект приказа министерства о предоставлении лицензии или об отказе в предоставлении лицензии подготавливается в течение одного рабочего дня.

108. В день регистрации приказа министерства вносится запись о предоставлении лицензии в реестр лицензий, подтверждающая выдачу лицензии, и реквизиты приказа министерства.

109. Результат административного действия: приказ министерства о предоставлении лицензии, внесение записи в реестр лицензий или приказ

министерства об отказе в предоставлении лицензии, уведомление о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии подписаны министром или лицом, его замещающим.

**Вручение (направление) уведомления о предоставлении
либо об отказе в предоставлении лицензии
лицензиату (соискателю лицензии)**

110. Основанием для начала административной процедуры является: подписание приказа министерства о предоставлении лицензии, внесение записи о предоставлении лицензии в реестр лицензий, подписание уведомления о предоставлении лицензии или подписание приказа министерства об отказе в предоставлении лицензии и уведомления об отказе в предоставлении лицензии.

111. Срок осуществления административной процедуры - в течение трех рабочих дней после дня внесения записи о предоставлении лицензии в реестр лицензий или со дня подписания приказа министерства и уведомления об отказе в предоставлении лицензии.

112. В случае принятия решения о предоставлении лицензии должностное лицо направляет уведомление о предоставлении лицензии лицензиату по его выбору в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

В случае, если в заявлении о предоставлении лицензии соискатель лицензии указал на необходимость получения выписки из реестра лицензий на бумажном носителе, министерство одновременно с направлением уведомления о предоставлении лицензии направляет лицензиату выписку из реестра лицензий заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

114. Результат административного действия: уведомление о предоставлении лицензии вручено (направлено) лицензиату, в случае необходимости получения

выписки из реестра лицензий, выписка из реестра лицензий направлена лицензиату или уведомление об отказе в предоставлении лицензии вручено (направлено) соискателю лицензии.

Последовательность выполнения административных процедур при переоформлении либо в отказе в переоформлении лицензии

Прием и регистрация заявления о переоформлении лицензии

115. Основанием для начала административного действия является представление лицензиатом заявления указанного в пунктах 27-32 настоящего административного регламента.

116. Прием и регистрация заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов, а также вручение (направление) лицензиату копии описи с отметкой о дате приема принятых заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов осуществляются в сроки и в порядке, определенные в пунктах 64 - 71 настоящего административного регламента.

117. Результат административной процедуры: заявление о переоформлении лицензии и прилагаемые к нему документы приняты и зарегистрированы, лицензиату вручена (направлена) копия описи документов с отметкой о дате приема.

118. Способом фиксации результата является регистрация заявления о переоформлении лицензии должностным лицом, ответственным за прием заявления, путем проставления на описи даты и входящего номера.

119. Срок приема и регистрации заявления составляет один рабочий день со дня поступления заявления.

Принятие решения о рассмотрении документов или о возврате документов

120. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление о переоформлении лицензии и документов, представленных лицензиатом.

121. После регистрации заявления и представленных лицензиатом документов, предусмотренных административным регламентом, должностное лицо отдела, ответственное за рассмотрение заявления и документов, в течение трех рабочих дней со дня приема и регистрации заявления проверяет соответствие оформления заявления установленным административным регламентом требованиям и комплектность представленных документов.

122. В случае если заявление о переоформлении лицензии оформлено с нарушением требований, установленных административным регламентом, и (или) прилагаемые к нему документы, предусмотренные пунктами 27 - 32 настоящего административного регламента, представлены не в полном объеме, в течение трех рабочих дней со дня приема указанных заявления и документов должностное лицо отдела вручает лицензиату уведомление о необходимости устранения в

тридцатидневный срок с момента получения уведомления выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

123. В случае если в заявлении о переоформлении лицензии указывается на необходимость направления в электронной форме информации по вопросам переоформления лицензии или заявление о переоформлении лицензии направлено в форме электронного документа с использованием единой системы идентификации и аутентификации, министерство направляет лицензиату в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью министерства, уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок с момента получения уведомления выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, способом, обеспечивающим подтверждение получения лицензиатом такого уведомления и подтверждение доставки указанного документа.

124. Форма уведомления утверждена приказом министерства от 20.06.2012 № 200.

125. Результат административной процедуры:

1) принято решение о рассмотрении заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов, и указанные заявление и прилагаемые к нему документы переданы соответствующему должностному лицу для проведения документальной проверки, в том числе формирования и направления межведомственных запросов о предоставлении сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов;

2) в случае несоответствия заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов абзацам первому, второму пункта 27, пункту 30 и (или) пункту 32 настоящего административного регламента министерство принимает решение о возврате этого заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата. В случае непредставления лицензиатом в тридцатидневный срок с момента получения уведомления в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов ранее представленное заявление о переоформлении лицензии подлежит возврату лицензиату.

126. В сроки, установленные пунктом 121 настоящего административного регламента, со дня представления лицензиатом надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов в соответствии с пунктом 122 административного регламента, лицензирующий орган принимает решение о рассмотрении этого заявления и прилагаемых к нему документов или в случае их несоответствия положениям пунктов 27 - 32 административного регламента о возврате этого заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата.

127. Способом фиксации результата является подписанное министром решение о рассмотрении заявления и документов либо решение о возврате заявления и документов.

Проведение документарной проверки, в том числе формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов

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

129. Должностное лицо отдела лицензирования, ответственное за проведение документарной проверки, осуществляет рассмотрение заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов с учетом сведений о лицензиате, имеющих в его лицензионном деле, а также проверку достоверности содержащихся в указанном заявлении и прилагаемых к нему документах новых сведений.

130. Срок проведения проверки не может превышать двадцать рабочих дней.

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

132. Проведение документарной проверки, оформление результатов документарной проверки, способ фиксации осуществляются в порядке, предусмотренном 86 - 96 настоящего административного регламента.

Проведение внеплановой выездной проверки

133. Предметом внеплановой выездной проверки лицензиата в случаях, предусмотренных пунктами 30 и 32 настоящего административного регламента, являются состояние помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать лицензиатом при осуществлении лицензируемого вида деятельности, и наличие необходимых для осуществления лицензируемого вида деятельности работников в целях оценки соответствия таких объектов и работников лицензионным требованиям.

При проведении внеплановой выездной проверки лицензиата в случаях, предусмотренных пунктами 30 и 32 настоящего административного регламента, общий срок проведения документарной и внеплановой выездной проверки не может превышать двадцать рабочих дней.

134. Проведение внеплановой выездной проверки, оформление результатов внеплановой выездной проверки осуществляются в порядке, предусмотренном пунктами 97 - 106 настоящего административного регламента.

Принятие решения о переоформлении или об отказе в переоформлении лицензии

135. Основанием для начала данной административной процедуры является составленный акт документарной, выездной проверки.

136. По результатам проведения документарной проверки и внеплановой выездной проверки, в случае ее проведения, должностное лицо отдела лицензирования готовит проект приказа министерства о переоформлении лицензии при отсутствии оснований для отказа в переоформлении лицензии, указанных в подпункте 2 пункта 43 настоящего административного регламента, или об отказе в переоформлении лицензии при наличии оснований для отказа в переоформлении лицензии, указанных в подпункте 2 пункта 43 настоящего административного регламента.

137. Проект приказа о переоформлении лицензии или об отказе в переоформлении лицензии подготавливается в течение одного рабочего дня.

138. В случае принятия решения о переоформлении лицензии вносится запись о переоформлении лицензии в реестр лицензий, подтверждающая переоформление лицензии, в день регистрации приказа, а также реквизиты приказа.

139. Результат административного действия: приказ министерства о переоформлении лицензии, внесение записи в реестр лицензий или приказ министерства об отказе в переоформлении лицензии, уведомление о переоформлении либо об отказе в переоформлении лицензии подписаны министром или лицом, его замещающим.

Вручение (направление) уведомления о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии лицензиату

140. Основанием для начала административной процедуры является подписание приказа министерства о переоформлении лицензии, внесение записи о переоформлении лицензии в реестр лицензий, подписание уведомления о переоформлении лицензии или подписание приказа министерства об отказе в переоформлении лицензии и уведомления об отказе в переоформлении лицензии.

141. Срок осуществления административной процедуры - в течение трех рабочих дней после дня внесения записи о переоформлении лицензии в реестр лицензий или со дня подписания приказа министерства и уведомления об отказе в переоформлении лицензии.

142. В случае принятия решения о переоформлении лицензии должностное лицо направляет уведомление о переоформлении лицензии лицензиату по его выбору в форме электронного документа, подписанного усиленной

квалифицированной электронной подписью, либо на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

В случае, если в заявлении о переоформлении лицензии лицензиат указал на необходимость получения выписки из реестра лицензий на бумажном носителе, министерство одновременно с направлением уведомления о переоформлении лицензии направляет лицензиату выписку из реестра лицензий заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

144. Результат административного действия: уведомление о переоформлении лицензии вручено (направлено) лицензиату, в случае необходимости получения выписки из реестра лицензий, выписка из реестра лицензий направлена лицензиату или уведомление об отказе в переоформлении лицензии вручено (направлено) лицензиату.

Последовательность выполнения административных процедур при прекращении действия лицензии

145. Основаниями для начала административной процедуры является:

- 1) заявление лицензиата о прекращении лицензируемого вида деятельности;
- 2) сведения от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, о дате внесения в соответствующий единый государственный реестр записи о прекращении юридическим лицом деятельности или о прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

- 3) выписка из вступившего в законную силу решения суда об аннулировании лицензии.

146. Заявление о прекращении лицензируемого вида деятельности представляется или направляется в министерство заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа,

подписанного электронной подписью, не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня фактического прекращения лицензируемого вида деятельности.

147. Должностное лицо министерства рассматривает заявление, оформляет приказ министерства о прекращении действия лицензии.

Приказ министерства о прекращении действия лицензии подписывается министром или лицом, его замещающим, не позднее десяти рабочих дней со дня получения министерством заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности.

В день получения от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, о дате внесения в соответствующий единый государственный реестр записи о прекращении юридическим лицом деятельности или о прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, вступления в законную силу решения суда об аннулировании лицензии, подписания министром или лицом, его замещающим, приказа о прекращении действия лицензии должностное лицо вносит соответствующую запись в реестр лицензий.

Должностное лицо в течение трех рабочих дней после дня внесения соответствующей записи в реестр лицензий, направляет уведомление о прекращении действия лицензии заявителю по его выбору в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае, если в заявлении о прекращении лицензируемого вида деятельности лицензиат указал на необходимость получения выписки из реестра лицензий в форме электронного документа, министерство одновременно с направлением уведомления о прекращении действия лицензии направляет заявителю выписку из реестра лицензий в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае, если в заявлении о прекращении лицензируемого вида деятельности лицензиат указал на необходимость получения выписки из реестра лицензий на бумажном носителе, министерство одновременно с направлением уведомления о прекращении действия лицензии направляет заявителю выписку из реестра лицензий заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

148. Результатом административного действия является внесение изменений в реестр лицензий, направление уведомления о прекращении действия лицензии, в случае необходимости получения выписки из реестра лицензий, направление выписки из реестра лицензий.

Последовательность выполнения административных процедур при предоставлении сведений из реестра лицензий о конкретной лицензии

149. Основанием для начала административной процедуры является поступление в министерство заявления о предоставлении сведений из реестра

лицензий о конкретной лицензии.

150. Должностное лицо министерства в срок, не превышающий трех рабочих дней с момента получения заявления о предоставлении сведений из реестра лицензий о конкретной лицензии:

1) проверяет необходимую информацию, содержащуюся в реестре лицензий, который формируется должностными лицами министерства путем внесения в него записей о предоставлении, переоформлении, приостановлении, возобновлении, прекращении действия лицензии;

2) по выбору заявителя передает ему непосредственно, направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью министерства сведения о конкретной лицензии в виде:

- выписки из реестра лицензий;
- копии акта министерства о принятом решении;
- справки об отсутствии запрашиваемых сведений, которая выдается в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата.

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

151. Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является получение лицензирующим органом заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, представленного заявителем (далее - заявление об исправлении ошибок).

152. Заявление об исправлении ошибок представляется в министерство в произвольной форме.

Заявление об исправлении ошибок рассматривается в министерстве в течение 5 рабочих дней с даты его регистрации.

153. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах министерство осуществляет замену документов, в которых допущены опечатки и (или) ошибки, в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

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

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами, государственными гражданскими служащими положений Административного регламента и принятием решений ответственными должностными лицами, государственными гражданскими служащими

155. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется министром или лицом, его замещающим, путем проведения проверок за соблюдением и исполнением должностными лицами министерства, предоставляющими государственную услугу, положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Новосибирской области, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений.

156. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, направленных в том числе на выявление и устранение причин и условий, вследствие которых были нарушены права и свободы заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

157. По результатам проведения текущего контроля, в случае выявления нарушений последовательности административных действий, определенных настоящим административным регламентом, и принятием в ходе ее предоставления решений, виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

158. Плановые проверки за полнотой и качеством предоставления государственной услуги проводятся ежегодно, внеплановые - по конкретному обращению заинтересованных лиц.

Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги приказом министерства формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица министерства.

Проверка соответствия полноты и качества предоставления государственной услуги предъявляемым требованиям осуществляется на основании правовых актов министерства.

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные аспекты (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

В ходе проведения проверок проверяется исполнение положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, соблюдение сроков рассмотрения обращений, а также полнота, объективность и всесторонность рассмотрения обращений.

В случае выявления нарушений по результатам проведенных проверок виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

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

159. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Ответственность должностных лиц министерства за несоблюдение и неисполнение нормативных правовых актов Российской Федерации и Новосибирской области, положений административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах.

Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций

160. Граждане, их объединения и организации вправе обратиться лично (устно) или направить обращение в письменной форме или в форме электронного документа в адрес министра с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Новосибирской области, положений административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, полноты и качества предоставления государственной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении государственной услуги.

При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных

случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование министерства, либо фамилию, имя, отчество министра, либо его должность, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

В обращении в форме электронного документа гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

Ответ на обращение в течение тридцати дней со дня его регистрации направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в министерство или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в министерство или должностному лицу в письменной форме.

Министерство дает письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в статье 11 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, должностных лиц, государственных гражданских служащих министерства, предоставляющих государственную услугу, ГАУ НСО «МФЦ», работников ГАУ НСО «МФЦ», а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, или их работников

161. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) министерства, должностного лица министерства, ГАУ НСО «МФЦ», работника ГАУ НСО «МФЦ».

Иные организации, привлекаемые ГАУ НСО «МФЦ» для осуществления функций по предоставлению государственной услуги, отсутствуют.

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

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

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и

муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГАУ НСО «МФЦ», работника ГАУ НСО «МФЦ» возможно в случае, если на ГАУ НСО «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области 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, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГАУ НСО «МФЦ», работника ГАУ НСО «МФЦ» возможно в случае, если на ГАУ НСО «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области;

7) отказ министерства, должностного лица министерства, ГАУ НСО «МФЦ», работника ГАУ НСО «МФЦ» в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГАУ НСО «МФЦ», работника ГАУ НСО «МФЦ» возможно в случае, если на ГАУ НСО «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГАУ НСО «МФЦ», работника ГАУ НСО «МФЦ» возможно в случае, если на ГАУ НСО «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГАУ НСО «МФЦ», работника ГАУ НСО «МФЦ» возможно в случае, если на ГАУ НСО «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

163. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в министерство, ГАУ НСО «МФЦ» либо в орган государственной власти публично-правового образования, являющийся учредителем МФЦ (далее - учредитель МФЦ).

Жалобы на решения и действия (бездействие) министра подаются в Правительство Новосибирской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника ГАУ НСО «МФЦ» подаются руководителю ГАУ НСО «МФЦ». Жалобы на решения и действия (бездействие) ГАУ НСО «МФЦ» подаются учредителю ГАУ НСО «МФЦ» или должностному лицу, уполномоченному постановлением Правительства Новосибирской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) министерства, должностного лица министерства, министра может быть направлена по почте, через ГАУ НСО «МФЦ» с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта министерства, официального сайта Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области, федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия),

совершенных при предоставлении государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, их должностными лицами, государственными служащими (далее - система досудебного обжалования), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) ГАУ НСО «МФЦ», работника ГАУ НСО «МФЦ» может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта ГАУ НСО «МФЦ», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

164. Жалоба должна содержать:

1) наименование министерства, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица министерства либо фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), наименование ГАУ НСО «МФЦ», фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) его руководителя и (или) работника, 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, должностного лица министерства, ГАУ НСО «МФЦ», работника ГАУ НСО «МФЦ»;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) министерства, должностного лица министерства, ГАУ НСО «МФЦ», работника ГАУ НСО «МФЦ». Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

165. Жалоба, поступившая в министерство, ГАУ НСО «МФЦ», учредителю ГАУ НСО «МФЦ» либо в Правительство Новосибирской области, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства, ГАУ НСО «МФЦ» 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.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем пункте административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ

о результатах рассмотрения жалобы.

В случае если жалоба была направлена с использованием системы досудебного обжалования, ответ заявителю направляется посредством данной системы.

167. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых министерством, ГАУ НСО «МФЦ», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставление неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

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

169. Если в жалобе не указаны фамилия заявителя - физического лица (наименование заявителя - юридического лица), направившего жалобу, или почтовый адрес, адрес электронной почты по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Если в тексте жалобы содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, министерства, работника ГАУ НСО «МФЦ», а также членов их семей, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктами 2, 3 и 3.1 Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, предоставляющих государственные услуги, должностных лиц, государственных гражданских служащих областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, установленных постановлением Правительства Новосибирской области от 01.08.2012 № 367-п (далее - Особенности), вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст жалобы в письменной форме не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит рассмотрение жалобы, о чем в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если фамилия заявителя - физического лица (наименование заявителя - юридического лица) и почтовый адрес, адрес электронной почты поддаются прочтению.

Если текст жалобы не позволяет определить суть жалобы, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о

чем в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу.

Если в тексте жалобы содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались ответы в письменной форме по существу в связи с ранее направленными жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктами 2, 3 и 3.1 Особенностей, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в министерство или одному и тому же должностному лицу. О данном решении в течении трех рабочих дней со дня регистрации жалобы уведомляется заявитель, направивший жалобу.

Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, в течении трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в министерство либо Правительство Новосибирской области, ГАУ НСО «МФЦ» в соответствии с пунктами 2, 3 и 3.1 Особенностей.

Должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктами 2, 3 и 3.1 Особенностей, сообщает заявителю об оставлении жалобы без ответа в форме, предусмотренной пунктом 166 настоящего административного регламента.

170. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктами 2, 3 и 3.1 Особенностей, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

171. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

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