

**МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ, ТОРГОВЛИ И РАЗВИТИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**(Минпромторг НСО)**

**ПРИКАЗ**

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 г. № \_\_\_\_\_

г. Новосибирск

**Об утверждении административного регламента**

**министерства промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области предоставления государственной услуги по лицензированию деятельности по заготовке, хранению, переработке 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», 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» (далее - постановление Правительства Новосибирской области от 18.10.2010 № 176-п) **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 деятельности по заготовке, хранению, переработке 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 утратившим силу приказ министерства промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области от 08.06.2021 № 169 «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».

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о министра М.К. Останин

Э.А. Литовская

238 62 21

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства промышленности,

торговли и развития предпринимательства

Новосибирской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_

**Административный регламент**

**министерства промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области предоставления государственной услуги по лицензированию деятельности по заготовке, хранению, переработке 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 деятельности по заготовке, хранению, переработке 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», Федеральным законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», постановлением Правительства Российской Федерации от 28.05.2022 № 980 «О некоторых вопросах лицензирования деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов, а также обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения» 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. Предоставление государственной услуги по лицензированию деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов на территории Новосибирской области
(далее - государственная услуга) и стандарт предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с административным регламентом.

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, лицензиаты), а также юридические лица или индивидуальные предприниматели, имеющие лицензию и обратившиеся в министерство с заявлением о внесении изменений в реестр лицензий, 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, 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, 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, размещаются на информационных стендах министерства, 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/);

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 деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов на территории Новосибирской области.

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 и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, 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 и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, 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».

22. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) предоставление (отказ в предоставлении) лицензии;

2) внесение изменений (отказ во внесении изменений) в реестр лицензий;

3) прекращение действия лицензии;

4) предоставление сведений из реестра лицензий о конкретной лицензии.

23. Юридические факты, которыми заканчивается предоставление государственной услуги:

1) приказ министерства о предоставлении лицензии;

2) приказ министерства об отказе в предоставлении лицензии;

3) приказ министерства о внесении изменений в реестр лицензий;

4) приказ министерства об отказе во внесении изменений в реестр лицензий;

5) приказ министерства о прекращении действия лицензии;

6) запись в реестре лицензий о предоставлении лицензии, внесении изменений в реестр лицензий, прекращении действия лицензии;

7) выписка из реестра лицензий, либо копия акта лицензирующего органа о принятом решении, либо справка об отсутствии запрашиваемых сведений;

8) возврат заявления о предоставлении лицензии (внесении изменений в реестр лицензий) и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата.

**Срок предоставления государственной услуги**

24. Срок предоставления государственной услуги при осуществлении административных процедур:

1) предоставление лицензии (отказ в предоставлении) - в срок, не превышающий 35 рабочих дней со дня приема министерством заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов;

2) внесение изменений (отказ во внесении изменений) в реестр лицензий - в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня приема министерством заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов;

3) прекращение действия лицензии - в течении 10 рабочих дней со дня получения заявления лицензиата о прекращении лицензируемого вида деятельности;

4) получение сведений о конкретной лицензии - в срок, не превышающий
3 рабочих дней с момента получения министерством заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии;

5) исправление (сообщение об отсутствии) допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях - в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации министерством заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях.

Срок направления (представления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги:

- уведомление о предоставлении лицензии (о внесении изменений в реестр лицензий), содержащее ссылку на сведения о предоставлении лицензии (о внесении изменений в реестр лицензий) из реестра лицензий, размещенные в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - в течение 1 рабочего дня после дня внесения записи о предоставлении лицензии (о внесении изменений в реестр лицензий);

- выписка из реестра лицензий в форме электронного документа, подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью - в случае необходимости одновременно с направлением уведомления о предоставлении лицензии, внесении изменений в реестр лицензий, прекращении действия лицензии;

- уведомление об отказе в предоставлении лицензии (об отказе во внесении изменений в реестр лицензий) с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа, или, если причиной отказа является установленное в ходе оценки несоответствие соискателя лицензии, лицензиата лицензионным требованиям, реквизиты акта оценки соискателя лицензии, лицензиата - в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении лицензии (об отказе во внесении изменений в реестр лицензий);

- уведомление о прекращении действия лицензии, содержащее ссылку на сведения о прекращении действия лицензии из реестра лицензий, размещенные в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - в течение 1 рабочего дня после дня внесения записи о прекращении действия лицензии в реестр лицензий;

- выписка из реестра лицензий, либо копия акта лицензирующего органа о принятом решении, либо справка об отсутствии запрашиваемых сведений - в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента получения министерством заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии.

**Правовые основания для предоставления**

**государственной услуги**

25. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, и информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также должностных лиц Министерства размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: https://minrpp.nso.ru (далее - официальный сайт Министерства) и на Едином портале.

Министерство обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на официальном сайте Министерства и на Едином портале.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

26. Для получения лицензии соискатель лицензии представляет в министерство в форме электронного документа с использованием Единого портала заявление о предоставлении лицензии, которое подписывается руководителем постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или иным имеющим право действовать от имени этого юридического лица лицом либо индивидуальным предпринимателем, 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 деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов на территории Новосибирской области» (далее - приказ министерства от 20.06.2012 № 200).

К заявлению о предоставлении лицензии прилагаются следующие документы:

1) копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии необходимых для осуществления лицензируемой деятельности и принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании земельных участков и (или) зданий, строений, сооружений и помещений (единой обособленной части зданий, строений, сооружений и помещений), права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее – ЕГРН) (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 на ином законном основании технических средств, оборудования и технической документации, используемых для осуществления лицензируемой деятельности;

3) копии документов, подтверждающих прохождение соответствующей подготовки и аттестации лиц в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 28.05.2022 № 980 «О некоторых вопросах лицензирования деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов, а также обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения» (далее –постановление № 980);

4) копии документов о назначении контролера лома и отходов металла, утвержденных руководителем организации - соискателем лицензии в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения, утвержденных постановлением № 980;

5) опись прилагаемых документов.

27. Для внесения изменений в реестр лицензий лицензиат, его правопреемник или иное предусмотренное федеральным законом лицо подает в министерство заявление о внесении изменений в реестр лицензий в форме электронного документа с использованием Единого портала, по форме, утвержденной приказом министерства от 20.06.2012 № 200.

При намерении лицензиата осуществлять лицензируемую деятельность по новому адресу, а также выполнять не предусмотренные реестром лицензий работы, составляющие лицензируемый вид деятельности, лицензиат в заявлении о внесении изменений в реестр лицензий указывает новые адрес и вид работ и представляет в министерство документы, указанные в подпунктах 1-5 пункта 26 настоящего административного регламента.

28. Для прекращения действия лицензии лицензиат, имеющий намерение прекратить лицензируемый вид деятельности, направляет в министерство в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, заявление о прекращении лицензируемого вида деятельности по форме, утвержденной приказом министерства от 20.06.2012 № 200.

Заявление о прекращении лицензируемого вида деятельности может быть представлено или направлено в министерство заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Заявление о прекращении лицензируемого вида деятельности направляется (представляется) в министерство не позднее чем за 15 календарных дней до дня фактического прекращения лицензируемого вида деятельности.

29. Для предоставления сведений о конкретной лицензии, содержащихся в реестре лицензий, заявитель подает непосредственно в министерство либо с использованием Единого портала или в форме электронного документа заявление о предоставлении сведений из реестра лицензий о конкретной лицензии по форме, утвержденной приказом министерства от 20.06.2012 № 200.

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

31. 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.

32. Формы заявлений, уведомлений могут быть получены заявителем при личном обращении в отдел лицензирования министерства, 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**

33. 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.

34. Если документы, указанные в [подпунктах 1](#Par12) – 3 пункта 33 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).

35. Непредставление заявителем документов, указанных в пункте 33 настоящего административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

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

**Исчерпывающий перечень оснований**

**для отказа в приеме документов, необходимых**

**для предоставления государственной услуги**

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

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления**

**или отказа в предоставлении государственной услуги**

38. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

39. 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 оценки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям;

наличие у юридического лица или индивидуального предпринимателя, обратившихся в лицензирующий орган с заявлением о предоставлении лицензии на конкретный лицензируемый вид деятельности, действующей лицензии на данный вид деятельности, предоставленной этим лицензирующим органом;

2) во внесении изменений в реестр лицензий отказывается по следующим основаниям:

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

установленное в ходе оценки несоответствие лицензиата лицензионным требованиям;

соответствующие сведения уже содержатся в реестре лицензий.

**Размер платы, взимаемой с заявителя**

**при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания**

40. За предоставление лицензии, внесение изменений в реестр лицензий на основании заявления о внесении изменений в реестр лицензий, подаваемого в лицензирующий орган взимается государственная пошлина в размерах, предусмотренных подпунктом 92 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

Государственная пошлина за внесение изменений в реестр лицензий не уплачивается, если внесение изменений в реестр лицензий в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», осуществляется лицензиатом самостоятельно.

За прекращение действия лицензии государственная пошлина не уплачивается.

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

Реквизиты для оплаты государственной пошлины 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**

41. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги непосредственно в министерстве составляет не более 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги непосредственно в министерстве составляет не более 15 минут.

**Срок регистрации запроса заявителя**

**о предоставлении государственной услуги**

42. Запрос (заявление), поданный в электронной форме посредством Единого портала, поступает в личный кабинет лицензирующего органа в государственной информационной системе «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности» (далее - ГИС ТОР КНД) с присвоенным в автоматическом режиме регистрационным номером.

В случае поступления запроса (заявления) в электронной форме с использованием Единого портала в рабочие дни после 17 часов 00 минут либо в выходные и праздничные дни прием запроса (заявления) к рассмотрению осуществляется на следующий рабочий день.

**Требования к помещениям, в которых**

**предоставляется государственная услуга**

43. 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.

44. 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.

45. 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.

46. 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.

47. 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**

48. 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;

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.

49. Показателями качества государственной услуги являются:

1)  своевременность и полнота предоставления государственной услуги;

2) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц министерства.

Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

**Иные требования, в том числе учитывающие**

**особенности предоставления государственной услуги**

**государственной услуги в электронной форме**

50. Заявление на предоставление государственной услуги в форме электронного документа направляется в министерство через Единый портал Направление заявления осуществляется заявителем в соответствии с инструкциями, размещенными на Едином портале.

Информация о государственной услуге размещена на Едином портале (адрес интернет-сайта: www.gosuslugi.ru).

Предварительная запись на прием для подачи запроса, получения результата предоставления государственной услуги с использованием Единого портала не осуществляется.

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

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур, требования к порядку их**

**выполнения, в том числе особенности выполнения**

**административных процедур в электронной форме**

**Состав административных процедур в рамках**

**предоставления государственной услуги**

52. 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 заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов или о возврате заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов;

в) осуществление проверки полноты и достоверности содержащихся в заявлении и документах сведений, 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) осуществление оценки соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям;

д) принятие решения о предоставлении лицензии либо об отказе в предоставлении лицензии.

В случае принятия министерством решения о предоставлении лицензии внесение записи о предоставлении лицензии в реестр лицензий;

е) направление уведомления о предоставлении лицензии либо об отказе в предоставлении лицензии;

2)  внесение изменений (отказ во внесении изменений) в реестр лицензий:

а) прием и регистрация заявления о внесении изменений в реестр лицензий;

б) принятие решения о рассмотрении заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов или о возврате заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов;

в) осуществление проверки полноты и достоверности содержащихся в заявлении и документах сведений, 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) осуществление оценки соответствия лицензиата лицензионным требованиям;

д) принятие решения о внесении изменений в реестр лицензий либо об отказе во внесении изменений в реестр лицензий.

В случае принятия министерством решения о внесении изменений в реестр лицензий внесение записи о внесении изменений в реестр лицензий;

е) направление уведомления о внесении изменений в реестр лицензий либо об отказе во внесении изменений в реестр лицензий;

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 126- 130 настоящего административного регламента.

Через Единый портал заявителю обеспечивается возможность:

1) получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

2) формирования запроса о предоставлении государственной услуги;

3) досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) лицензирующего органа, должностного лица лицензирующего органа;

4) получения результата государственной услуги.

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

53. 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, необходимых для предоставления государственной услуги.

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 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.

В любой момент до истечения срока предоставления государственной услуги заявитель вправе направить заявление об оставлении заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения в свободной форме посредством Единого портала, либо обратившись лично в министерство.

Оставление заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в министерство за предоставлением государственной услуги.

**Последовательность выполнения административных процедур**

**при предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии**

**Прием и регистрация заявления о предоставлении лицензии**

54. Основанием для начала административной процедуры является представление в министерство заявления о предоставлении лицензии и документов, в соответствии с пунктом 26 настоящего административного регламента.

Формирование заявления о предоставлении лицензии осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Заявление о предоставлении лицензии, поданное посредством Единого портала, поступает в личный кабинет лицензирующего органа ГИС ТОР КНД с регистрационным номером, который присваивается в автоматическом режиме и имеет отметку «Портал».

55. При получении заявления о предоставлении лицензии 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 приема в министерстве заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов, направляет заявителю уведомление с использованием его личного кабинета на Едином портале, подтверждающее дату приема заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов.

Срок приема и регистрации заявления составляет 1 рабочий день со дня поступления заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и необходимых документов.

**Принятие решения о рассмотрении заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов или о возврате заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов**

56. Основанием для начала административной процедуры является прием в министерстве заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов.

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

58. Должностное лицо отдела, ответственное за рассмотрение заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов, в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления проверяет соответствие оформления заявления установленным настоящим административным регламентом требованиям и комплектность представленных документов.

59. В случае, если заявление о предоставлении лицензии оформлено с нарушением требований, установленных пунктом 26 настоящего административного регламента, и (или) документы, указанные в пункте 26 настоящего административного регламента, представлены не в полном объеме, в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении лицензии лицензирующий орган направляет соискателю лицензии с использованием его личного кабинета на Едином портале уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют.

60. В случае непредставления соискателем лицензии в тридцатидневный срок с момента получения уведомления, указанного в пункте 59 настоящего административного регламента, 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.

61. В течение 3 рабочих дней 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 59 настоящего административного регламента, должностное лицо министерства принимает решение о рассмотрении этого заявления и прилагаемых к нему документов или в случае их несоответствия пункту 26 настоящего административного регламента о возврате этого заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата.

62. Результат административной процедуры:

1) принято решение о рассмотрении заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов;

2) принято решение о возврате заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата.

63. Способом фиксации результата является подписанное министром решение о рассмотрении заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов либо решение о возврате заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата.

**Осуществление проверки полноты и достоверности содержащихся в заявлении и документах сведений, 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**

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

65.  Должностное лицо отдела:

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

2) в случае если соискателем лицензии не представлены документы, указанные в подпунктах 1-3 пункта 33 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.

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

67. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

68. Результатом направления межведомственного запроса является получение запрашиваемых документов или информации.

Распечатанный ответ на межведомственный запрос приобщается к лицензионному делу.

**Осуществление оценки соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям**

69. Основанием для начала административной процедуры является поступление в министерство заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов.

70. Оценка соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям проводится в форме выездной оценки.

71. Предметом выездной оценки являются состояние производственных объектов, 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.

Выездная оценка осуществляется по месту или местам осуществления лицензируемого вида деятельности.

72. Оценка соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям осуществляется в срок, не превышающий 35 рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов.

73. Оценка соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям проводится на основании приказа министра.

74. Оценка соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям проводится в соответствии с оценочным листом, содержащим список контрольных вопросов, ответы на которые должны свидетельствовать о соответствии соискателя лицензии лицензионным требованиям.

75. О проведении выездной оценки соискатель лицензии уведомляется лицензирующим органом за 3 рабочих дня до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством направления электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, на адрес электронной почты соискателя лицензии.

76. Соискатель лицензии обязан предоставить лицам, участвующим в выездной оценке, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной оценки, а также обеспечить доступ указанных лиц к используемым производственным объектам по месту осуществления лицензируемого вида деятельности, к используемым техническим средствам, оборудованию и технической документации

77. При осуществлении оценки соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям министерство вправе получить информацию, подтверждающую достоверность представленных соискателем лицензии сведений и документов, а также информацию, подтверждающую соответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим вопросы обеспечения доступа к информации.

78. Результаты оценки соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям оформляются актом оценки в двух экземплярах. Один экземпляр акта оценки вручается заявителю. Второй экземпляр акта оценки приобщается к лицензионному делу.

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

79. Результатом административной процедуры является составление акта оценки.

80. Способом фиксации результата является подписанный акт оценки.

**Принятие решения о предоставлении лицензии либо об отказе в предоставлении лицензии**

81. Основанием для начала административной процедуры является соответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям.

По результатам проведения проверки полноты и достоверности содержащихся в заявлении о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документах сведений, в том числе оценки соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям, должностное лицо отдела в течение 1 рабочего дня готовит проект приказа министерства о предоставлении лицензии при отсутствии оснований для отказа в предоставлении лицензии, указанных в пункте 39 настоящего административного регламента, или об отказе в предоставлении лицензии при наличии оснований для отказа в предоставлении лицензии, указанных в пункте 39 настоящего административного регламента.

Приказ министерства о предоставлении лицензии или об отказе в предоставлении лицензии подписывается руководителем лицензирующего органа.

Решение о предоставлении лицензии может быть оформлено посредством подписания руководителем лицензирующего органа в информационной системе, в которой осуществляется ведение реестра лицензий, усиленной квалифицированной электронной подписью проекта вносимой в реестр лицензий записи о предоставлении лицензии.

82. В день принятия решения о предоставлении лицензии вносится запись о предоставлении лицензии в реестр лицензий.

83. Результатом административной процедуры является подписанное решение министерства о предоставлении лицензии или об отказе в предоставлении лицензии.

**Направление уведомления о предоставлении лицензии либо об отказе в предоставлении лицензии**

84. Основанием для начала административной процедуры является подписанное решение о предоставлении лицензии, внесение записи в реестр лицензий, подписанный приказ министерства об отказе в предоставлении лицензии.

85. В течение одного рабочего дня после дня внесения записи о предоставлении лицензии в реестр лицензий лицензирующий орган направляет уведомление о предоставлении лицензии, содержащее ссылку на сведения о предоставлении лицензии из реестра лицензий, размещенные в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Уведомление о предоставлении лицензии направляется соискателю лицензии с использованием его личного кабинета на Едином портале.

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

86. В случае принятия решения об отказе в предоставлении лицензии лицензирующий орган в течение 3 рабочих дней со дня принятия этого решения направляет соискателю лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, уведомление об отказе в предоставлении лицензии с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа, или, если причиной отказа является установленное в ходе оценки несоответствие соискателя. Уведомление об отказе в предоставлении лицензии направляется соискателю лицензии с использованием его личного кабинета на Едином портале.

87. Результат административной процедуры: уведомление о предоставлении лицензии направлено лицензиату, в случае необходимости получения выписки из реестра лицензий, выписка из реестра лицензий направлена лицензиату или уведомление об отказе в предоставлении лицензии направлено соискателю лицензии.

**Последовательность выполнения административных процедур при внесении изменений (отказе во внесении изменений) в реестр лицензий**

**Прием и регистрация заявления о внесении изменений в реестр лицензий**

88. Основанием для начала административной процедуры является поданное лицензиатом в министерство заявление о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемые к нему документы, необходимые для предоставления государственной услуги в соответствии с пунктами 27-28 настоящего административного регламента.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Заявление о внесении изменений в реестр лицензий, поданное посредством Единого портала, поступает в личный кабинет лицензирующего органа ГИС ТОР КНД с регистрационным номером, который присваивается в автоматическом режиме и имеет отметку «Портал».

89. При получении заявления о внесении изменений в реестр лицензий 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 приема в министерстве заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов, направляет заявителю уведомление с использованием его личного кабинета на Едином портале, подтверждающее дату приема заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов.

Срок приема и регистрации заявления о внесении изменений в реестр лицензий составляет 1 рабочий день со дня поступления заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов.

90. Результатом административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и необходимых документов.

**Принятие решения о рассмотрении** **заявления о внесении изменений в реестр лицензий и** **прилагаемых к нему документов или о возврате заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов**

91. Основанием для начала административной процедуры является прием в министерстве заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов.

92. Должностное лицо отдела, ответственное за рассмотрение заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему и документов, в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления проверяет соответствие оформления заявления установленным настоящим административным регламентом требованиям и комплектность представленных документов.

93. В случае, если заявление о внесении изменений в реестр лицензий оформлено с нарушением требований, установленных настоящим административным регламентом, и (или) прилагаемые к нему документы представлены не в полном объеме, в течение 3 рабочих дней со дня приема указанных заявления и документов лицензирующий орган направляет лицензиату в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью с использованием его личного кабинета на Едином портале, уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок с момента получения уведомления выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют.

94. В случае непредставления лицензиатом в тридцатидневный срок с момента получения уведомления, указанного в пункте 93 настоящего административного регламента надлежащим образом оформленного заявления о внесении изменений в реестр лицензий и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов ранее представленное заявление о внесении изменений в реестр лицензий подлежит возврату лицензиату.

95. В течение 3 рабочих дней со дня представления лицензиатом надлежащим образом оформленного заявления о внесении изменений в реестр лицензий и в полном объеме прилагаемых к нему документов, должностное лицо министерства принимает решение о рассмотрении этого заявления и прилагаемых к нему документов или в случае их несоответствия пунктам 27-28 настоящего административного регламента о возврате этого заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата.

96. Результат административной процедуры:

1) принято решение о рассмотрении заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов;

2) принято решение о возврате заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата.

97. Способом фиксации результата является подписанное министром решение о рассмотрении заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов либо решение о возврате заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата.

**Осуществление проверки полноты и достоверности содержащихся в заявлении и документах сведений, 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**

98. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о рассмотрении заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов.

99. Должностное лицо отдела осуществляет рассмотрение заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов с учетом сведений о лицензиате, имеющихся в его лицензионном деле, а также проверку достоверности содержащихся в указанном заявлении и прилагаемых к нему документах новых сведений.

100. Административная процедура осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня приема заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов.

101. Результатом направления межведомственного запроса является получение запрашиваемых документов или информации.

Распечатанный ответ на межведомственный запрос приобщается к лицензионному делу.

**Осуществление оценки соответствия лицензиата лицензионным требованиям**

102. Основанием для начала административной процедуры является поступление в лицензирующий орган заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов при намерении лицензиата осуществлять лицензируемую деятельность по новому адресу, а также выполнять не предусмотренные реестром лицензий работы, составляющие лицензируемый вид деятельности.

103. Оценка соответствия лицензиата лицензионным требованиям проводится в форме выездной оценки в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня приема заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов.

104. Оценка соответствия лицензиата лицензионным требованиям проводится в порядке, предусмотренном пунктами 71, 73-78 настоящего административного регламента.

105. Результатом административной процедуры является составление акта оценки.

106. Способ фиксации результата является подписанный акт.

**Принятие решения о внесении изменений в реестр лицензий либо об отказе во внесении изменений в реестр лицензий**

107. Основанием для начала административной процедуры является соответствие лицензиата лицензионным требованиям.

108. По результатам проведения проверки полноты и достоверности содержащихся в заявлении о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документах сведений, в том числе оценки соответствия лицензиата лицензионным требованиям, должное лицо отдела в течение 1 рабочего дня готовит проект приказа министерства о внесении изменений в реестр лицензий при отсутствии оснований для отказа во внесении изменений в реестр лицензий, указанных в подпункте 2 пункта 39 настоящего административного регламента, или об отказе во внесении изменений в реестр лицензий при наличии оснований для отказа во внесении изменений в реестр лицензий, указанных в подпункте 2 пункта 39 настоящего административного регламента.

109. Приказ министерства о внесении изменений в реестр лицензий или об отказе во внесении изменений в реестр лицензий подписывается руководителем лицензирующего органа.

110. Решение о внесении изменений в реестр лицензий может быть оформлено посредством подписания руководителем лицензирующего органа в информационной системе, в которой осуществляется ведение реестра лицензий, усиленной квалифицированной электронной подписью проекта вносимой в реестр лицензий записи о внесении изменений в реестр лицензий.

111. В день принятия решения о внесении изменений в реестр лицензий вносится запись в реестр лицензий о внесении изменений в реестр лицензий.

112. Результатом административной процедуры является подписанное решение министерства о внесении изменений в реестр лицензий либо об отказе во внесении изменений в реестр лицензий.

**Направление уведомления о внесении изменений в реестр лицензий либо об отказе во внесении изменений в реестр лицензий**

113. Основанием для начала административной процедуры является подписанное решение министерства о внесении изменений в реестр лицензий, внесение записи в реестр лицензий, подписанный приказ министерства об отказе во внесении изменений в реестр лицензий.

114. В течение 1 рабочего дня после дня внесения записи в реестр лицензий о внесении изменений в реестр лицензий лицензирующий орган направляет лицензиату уведомление о внесении изменений в реестр лицензий, содержащее ссылку на сведения о внесении изменений в реестр лицензий из реестра лицензий, размещенные в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Уведомление о внесении изменений в реестр лицензий направляется лицензиату с использованием его личного кабинета на Едином портале.

115. В случае, если в заявлении о внесении изменений в реестр лицензий лицензиат указал на необходимость получения выписки из реестра лицензий, лицензирующий орган одновременно с направлением уведомления о внесении изменений в реестр лицензий направляет лицензиату выписку из реестра лицензий в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

116. В случае принятия решения об отказе во внесении изменений в реестр лицензий лицензирующий орган в течение 3 рабочих дней со дня принятия этого решения направляет лицензиату в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, уведомление об отказе во внесении изменений в реестр лицензий с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа, или, если причиной отказа является установленное в ходе оценки несоответствие лицензиата лицензионным требованиям, реквизиты акта оценки лицензиата. Уведомление об отказе во внесении изменений в реестр лицензий направляется лицензиату с использованием его личного кабинета на Едином портале.

117. Результат административной процедуры: уведомление о внесении изменений в реестр лицензий направлено лицензиату, в случае необходимости получения выписки из реестра лицензий, выписка из реестра лицензий направлена лицензиату или уведомление об отказе внесении изменений в реестр лицензий направлено лицензиату.

**Последовательность выполнения административных**

**процедур при прекращении действия лицензии**

118. Основанием для начала административной процедуры является направление (представление) лицензиатом в министерство заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности в соответствии с пунктом 29 настоящего административного регламента.

119. Должностное лицо отдела рассматривает заявление о прекращении лицензируемого вида деятельности и в течении 1 рабочего дня готовит проект приказа министерства о прекращении действия лицензии.

Приказ министерства о прекращении действия лицензии подписывается руководителем лицензирующего органа.

Лицензирующий орган вправе оформить решение о прекращении действия лицензии посредством подписания в информационной системе, в которой осуществляется ведение реестра лицензий, руководителем лицензирующего органа усиленной квалифицированной электронной подписью проекта вносимой в реестр лицензий записи о прекращении действия лицензии.

Решение о прекращении действия лицензии принимается лицензирующим органом в течение 10 рабочих дней со дня получения заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности.

В день принятия решения о прекращении действия лицензии вносится запись о прекращении действия лицензии в реестр лицензий.

120. В течение 1 рабочего дня после дня внесения записи о прекращении действия лицензии в реестр лицензий лицензирующий орган направляет заявителю уведомление о прекращении действия лицензии, содержащее ссылку на сведения о прекращении действия лицензии из реестра лицензий, размещенные в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Указанное уведомление о прекращении действия лицензии может быть направлено лицензирующим органом на адрес электронной почты заявителя, указанный в заявлении о прекращении лицензируемого вида деятельности.

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

122. Результат административной процедуры: подписано решение о прекращении действия лицензии, внесена запись о прекращении действия лицензии в реестр лицензий, направлено уведомление о прекращении действия лицензии заявителю, в случае необходимости получения выписки из реестра лицензий, выписка из реестра лицензий направлена заявителю.

**Последовательность выполнения административных**

**процедур при предоставлении сведений**

**из реестра лицензий о конкретной лицензии**

123. Основанием для начала административной процедуры является поступление в министерство заявления о предоставлении сведений из реестра лицензий о конкретной лицензии, в соответствии с пунктом 30 настоящего административного регламента.

124. Должностное лицо отдела проверяет необходимую информацию, содержащуюся в реестре лицензий, который формируется должностными лицами министерства путем внесения в него записей о предоставлении, внесении изменений в реестр лицензий, приостановлении, возобновлении, прекращении действия лицензии.

Сведения о конкретной лицензии по выбору заявителя предоставляются ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в виде выписки из реестра лицензий, либо в виде копии акта лицензирующего органа о принятом решении, либо в виде справки об отсутствии запрашиваемых сведений, которая выдается в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата.

Сведения о конкретной лицензии предоставляются заявителю лицензирующим органом непосредственно, либо направляются лицензирующим органом на адрес электронной почты, указанный заявителем в заявлении о предоставлении сведений из реестра лицензий о конкретной лицензии, либо предоставляются посредством использования Единого портала.

Административная процедура осуществляется в срок, не превышающий трех рабочих дней с момента получения заявления о предоставлении сведений из реестра лицензий о конкретной лицензии.

125. Результатом административной процедуры является предоставление (направление) выписки из реестра лицензий, либо копии акта лицензирующего органа о принятом решении, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений.

**Порядок исправления допущенных опечаток и**

**ошибок в выданных в результате предоставления**

**государственной услуги документах**

126. Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является получение лицензирующим органом заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги (далее – заявление об исправлении ошибок).

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

Заявление об исправлении ошибок рассматривается в министерстве в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты его регистрации.

128. 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 срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

129. 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.

130. Результатом административной процедуры является исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) 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**

131. 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.

132. 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.

133. По результатам проведения текущего контроля, в случае выявления нарушений последовательности административных действий, определенных настоящим административным регламентом, и принятия 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**

134. 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**

135. 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**

136. 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, а также организаций,**

**осуществляющих функции по предоставлению**

**государственных услуг, или их работников**

137. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) министерства, должностного лица министерства.

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

138. 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.

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;

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,
в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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

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».

**Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы**

139. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в министерство.

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

Жалоба на решения и действия (бездействие) министерства, должностного лица министерства, министра может быть направлена по почте, 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.

140. Жалоба должна содержать:

1) наименование министерства, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица министерства либо фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), 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;

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

141. Жалоба, поступившая в министерство либо в Правительство Новосибирской области, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерствав 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.

142. 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.

143. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых министерством,
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.

144. 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.

145. 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, а также членов их семей, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктами 2, 3 и 3.1 Особенностей 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 и 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 3 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 течение 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 течение 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, 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 142 настоящего административного регламента.

146. 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.

147. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

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