

КОМИТЕТ ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТОРГОВЛИ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ
от 15 мая 2015 г. N 98-од

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
КОМИТЕТОМ ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТОРГОВЛИ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ ЛИЦЕНЗИЙ НА ЗАГОТОВКУ,
ХРАНЕНИЕ, ПЕРЕРАБОТКУ И РЕАЛИЗАЦИЮ ЛОМА ЧЕРНЫХ МЕТАЛЛОВ,
ЦВЕТНЫХ МЕТАЛЛОВ**

(в ред. [приказа](#) комитета промышленности и торговли
Волгоградской обл. от 12.08.2015 N 159-од)

В соответствии с [Правилами](#) разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373, [постановлением](#) Губернатора Волгоградской области от 29 августа 2012 г. N 785 "Об утверждении перечня государственных услуг, предоставляемых комитетом промышленности и торговли Волгоградской области" приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#) предоставления комитетом промышленности и торговли Волгоградской области государственной услуги по выдаче лицензий на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов.

2. Признать утратившими силу приказы министерства промышленности и торговли Волгоградской области:

от 12.11.2012 N 617 "Об утверждении Административного регламента предоставления министерством промышленности и торговли Волгоградской области государственной услуги по выдаче лицензий на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов";

от 03.07.2013 N 93-од "О внесении изменений в приказ министерства промышленности и торговли Волгоградской области от 12 ноября 2012 г. N 617 "Об утверждении административного регламента предоставления министерством промышленности и торговли Волгоградской области государственной услуги по выдаче лицензий на заготовку, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов";

от 21.08.2013 N 126-од "О внесении изменения в приказ министерства промышленности и торговли Волгоградской области от 12 ноября 2012 N 617 "Об утверждении административного регламента предоставления министерством промышленности и торговли Волгоградской области государственной услуги по выдаче лицензий на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов";

от 22.05.2014 N 101-од "О внесении изменений в приказ министерства промышленности и торговли Волгоградской области от 12 ноября 2012 г. N 617 "Об утверждении административного регламента предоставления министерством промышленности и торговли Волгоградской области государственной услуги по выдаче лицензий на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов".

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания, подлежит официальному опубликованию.

Председатель
Р.С.БЕКОВ

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КОМИТЕТОМ ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТОРГОВЛИ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ
ЛИЦЕНЗИЙ НА ЗАГОТОВКУ, ХРАНЕНИЕ, ПЕРЕРАБОТКУ И РЕАЛИЗАЦИЮ
ЛОМА ЧЕРНЫХ МЕТАЛЛОВ, ЦВЕТНЫХ МЕТАЛЛОВ**

(в ред. [приказа](#) комитета промышленности и торговли
Волгоградской обл. от 12.08.2015 N 159-од)

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент предоставления комитетом промышленности и торговли Волгоградской области государственной услуги по выдаче лицензий на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов (далее - регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий органа исполнительной власти, порядок взаимодействия между его структурными подразделениями и должностными лицами, а также его взаимодействие с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (заявителями) при предоставлении государственной услуги по выдаче лицензий на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов (далее - государственная услуга).

2. Государственную услугу предоставляет уполномоченный орган исполнительной власти Волгоградской области - комитет промышленности и торговли Волгоградской области (далее - комитет).

3. Получателями государственной услуги являются юридические лица (организации) и индивидуальные предприниматели (далее - заявитель, соискатель лицензии, лицензиат).

4. Местонахождение комитета:

400066, г. Волгоград, Новороссийская ул., д. 15.

Почтовый адрес для направления документов и заявлений, возникающих в связи с исполнением государственной услуги:

400066, г. Волгоград, Новороссийская ул., д. 15.

Прием заявлений и необходимых документов осуществляется:

пн - пт с 8.30 до 12.00 и с 13.00 до 17.30 часов.

5. Справочные телефоны комитета:

тел. (8442) 35-30-00, 35-30-63, 35-30-60.

Адрес электронной почты комитета: mpt@volganet.ru.

Информацию о графике работы и местах осуществления приема документов в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг можно узнать на сайте:

<http://mfc-vlg.ru/>.

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: вместо адреса "<http://promptorg@volganet.ru/>" следует читать "<http://promptorg.volganet.ru/>".

6. Информация по вопросам предоставления государственной услуги находится на официальном сайте Губернатора и Администрации Волгоградской области на странице комитета: <http://promptorg@volganet.ru/>.

7. Запрос по вопросам исполнения государственной услуги принимается от заявителей в письменной и устной форме.

8. По справочным номерам телефонов, указанным в [пункте 5](#) настоящего регламента, предоставляется следующая информация, связанная с исполнением государственной услуги:

- о входящих номерах, под которыми зарегистрирована в системе делопроизводства комитета письменная корреспонденция;

- о принятом решении по конкретному письменному заявлению;

- о месте размещения на официальном сайте Губернатора и Администрации Волгоградской области справочных материалов по вопросам исполнения государственной услуги.

При ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения уполномоченные должностные лица комитета (специалисты) подробно и в корректной форме информируют обратившихся по вопросам предоставления государственной услуги.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего звонок. Во время разговора специалисты четко произносят слова, избегают параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывают разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

Специалист, осуществляющий устное консультирование, принимает все необходимые меры для ответа, в том числе и с привлечением других специалистов.

В случае если специалист, к которому обратился заявитель, не может ответить на данный вопрос в настоящий момент, то он предлагает заявителю назначить другое удобное для заявителя время для консультации.

В конце консультирования специалист кратко подводит итог и перечисляет действия, которые следует предпринять заявителю.

Ответ на письменное обращение дается в простой, четкой, понятной форме с указанием фамилии

и инициалов, номера телефона специалиста, оформившего ответ.

9. Информация, необходимая для осуществления предоставления государственной услуги "Выдача лицензий на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов", размещается на информационных стендах по месту нахождения комитета.

10. На информационных стендах размещается следующая обязательная информация:

- почтовый адрес, местонахождение, график работы, номера контактных телефонов комитета;
- выдержки из правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;
- настоящий регламент;
- образцы оформления документов, необходимых для получения государственной услуги;
- адрес официального интернет-сайта.

11. На официальном сайте Губернатора и Администрации Волгоградской области размещается следующая информация о порядке предоставления государственной услуги:

- наименование и почтовый адрес, режим работы, номера контактных телефонов комитета;
- выдержки из правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- краткое описание порядка предоставления государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;
- настоящий регламент;
- график работы специалиста комитета, ответственного за предоставление государственной услуги;
- требования к письменному запросу заявителей о предоставлении информации о порядке предоставления государственной услуги;
- образцы оформления документов, необходимых для получения государственной услуги, и требования к ним.

12. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Губернатора и Администрации Волгоградской области в сети Интернет.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

13. Государственная услуга "Выдача лицензий на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов" (далее - государственная услуга).

14. Исполнителем государственной услуги является комитет.

Ответственными за предоставление государственной услуги являются специалисты комитета.

В случае если для предоставления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с законодательством Российской Федерации обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением государственной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица.

Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа. Действие настоящей части не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти. Сведения о заявителе, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, комитет получает от Федеральной налоговой службы в порядке межведомственного взаимодействия.

Сведения о заявителе, содержащиеся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в форме выписки, справки комитет получает от Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии в порядке межведомственного взаимодействия.

Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Волгоградской области.

15. Результатом предоставления государственной услуги является:

- выдача лицензии;
- отказ в выдаче лицензии;
- переоформление лицензии;
- отказ в переоформлении лицензии;
- переоформление приложения к лицензии;
- отказ в переоформлении приложения к лицензии.

16. Сроки предоставления государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги:

- при выдаче лицензии на осуществление заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов - не более 45 рабочих дней со дня принятия заявления и полного пакета документов от заявителя;

- при переоформлении приложения к лицензии на осуществление заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов - не более 30 рабочих дней со дня принятия заявления и полного пакета документов от заявителя;

- при переоформлении документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов, - 10 рабочих дней со дня получения лицензирующим органом соответствующего заявления и необходимого комплекта документов.

17. Лицензия или решение об отказе в предоставлении лицензии на осуществление заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов с указанием причин отказа направляется (вручается) заявителю в течение трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

В случае если в заявлении о выдаче лицензии было указано на необходимость направления решения о выдаче лицензии или об отказе в ее выдаче в форме электронного документа, лицензирующий орган направляет заявителю соответствующее решение в форме электронного документа.

18. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 168, 30.07.2010);

- Федеральный закон от 04.05.2011 N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности" ("Российская газета", N 97, 06.06.2011, "Собрание законодательства РФ", 09.05.2011, N 19, ст. 2716, "Парламентская газета", N 23, 13 - 19.05.2011);

- Федеральный закон от 24.06.1998 N 89-ФЗ "Об отходах производства и потребления" ("Российская газета", N 121, 30.06.1998, "Собрание законодательства РФ", N 26, 29.06.1998, ст. 3009);

- Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации" ("Российская газета", N 95, 05.05.2006, "Собрание законодательства РФ", 05.07.2010, N 27, ст. 3410, 02.08.2010, N 31, ст. 4196);

- постановление Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 N 1287 "О лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов" ("Собрание законодательства РФ" - 17.12.2012);

- постановление Правительства Российской Федерации от 11.05.2001 N 369 "Об утверждении Правил обращения с ломом и отходами черных металлов и их отчуждения" ("Собрание законодательства РФ", 21.05.2001, N 21, ст. 2083, "Российская газета", N 101, 29.05.2001);

- постановление Правительства Российской Федерации от 11.05.2001 N 370 "Об утверждении Правил обращения с ломом и отходами цветных металлов и их отчуждения" ("Собрание законодательства РФ", 21.05.2001, N 21, ст. 2084, "Российская газета", N 101, 29.05.2001);

- постановление Администрации Волгоградской обл. от 24.11.2014 N 31-п "Об утверждении Положения о комитете промышленности и торговли Волгоградской области" ("Волгоградская правда", N 227 от 03.12.2014);

- постановление Губернатора Волгоградской области от 26.02.2015 N 151 "Об утверждении перечня государственных услуг, предоставляемых комитетом промышленности и торговли Волгоградской области";

- приказ министерства промышленности и торговли Волгоградской области от 23.12.2013 N 188-од "Об утверждении административного регламента министерства промышленности и торговли Волгоградской области исполнения государственной функции "Осуществление лицензионного контроля за деятельностью по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов" ("Волгоградская правда", N 244, 27.12.2013);

- приказ министерства промышленности и торговли Волгоградской области от 08.02.2013 N 19-од "Об утверждении Положения о ведении реестра лицензий на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов" ("Волгоградская правда", N 31, 20.02.2013).

19. Для получения лицензии соискатель лицензии представляет в лицензирующий орган **заявление** по форме, установленной в приложении 1 к настоящему регламенту, в котором указываются:

- полное и (в случае если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, место его нахождения, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, который намерен осуществлять заявитель, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр

юридических лиц, с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию, а также номер телефона и (в случае если имеется) адрес электронной почты - для юридического лица;

- фамилия, имя и (в случае если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, место его жительства, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, который намерен осуществлять соискатель лицензии, данные документа, удостоверяющие его личность, основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию, а также номер телефона и (в случае если имеется) адрес электронной почты - для индивидуального предпринимателя;

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

- лицензируемый вид деятельности в соответствии с [пунктом 34 статьи 12](#) Федерального закона от 04.05.2011 N 99-ФЗ, который соискатель лицензии намерен осуществлять, с указанием работ, составляющих лицензируемый вид деятельности.

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

20. К заявлению о предоставлении лицензии прилагаются:

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

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

в) копии документов (дипломы, аттестаты, свидетельства и т.д.), подтверждающих квалификацию работников соискателя лицензии, а также приказы о назначении ответственных за радиационный контроль и контроль лома на взрывобезопасность, утвержденных руководителем организации;

г) [опись](#) прилагаемых документов по форме, установленной в приложении 4 к настоящему регламенту.

21. Порядок предоставления лицензирующим органом дубликата лицензии и копии лицензии.

В случае утраты лицензии или ее порчи лицензиат вправе обратиться в лицензирующий орган, предоставивший лицензию, с заявлением о предоставлении дубликата лицензии с указанием реквизитов документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за предоставление такого дубликата.

В случае порчи лицензии к заявлению о предоставлении дубликата лицензии прилагается испорченный бланк лицензии.

В течение трех рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении дубликата лицензии лицензирующий орган оформляет дубликат лицензии на бланке лицензии с пометками "дубликат" и "оригинал лицензии признается недействующим" и вручает такой дубликат лицензиату или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Лицензиат имеет право на получение от лицензирующего органа копии лицензии, которая заверена им и вручается лицензиату или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение трех рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении копии лицензии.

Лицензиат вправе направить заявление о предоставлении дубликата лицензии или копии лицензии в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в лицензирующий орган или посредством МФЦ.

В случае, если в заявлении о предоставлении дубликата лицензии или копии лицензии указывается на необходимость предоставления дубликата лицензии или копии лицензии в форме электронного документа, лицензирующий орган направляет лицензиату дубликат лицензии или копию лицензии в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Выдача дубликата лицензии и копии лицензии производится на основании следующих документов:

- [заявления](#) о переоформлении лицензии по форме, установленной в приложении 3 к настоящему регламенту;

- реквизитов документа, подтверждающего уплату государственной пошлины. В случае если копия указанного документа не представлена заявителем, лицензирующий орган проверяет факт уплаты заявителем государственной пошлины с использованием информации об уплате

государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах;

- испорченного бланка лицензии - в случае порчи.

22. Лицензия подлежит переоформлению в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, а также в случаях изменения места жительства, имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, адресов мест осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем лицензируемого вида деятельности, перечня выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности.

Переоформление лицензии производится при наличии следующих документов:

а) для переоформления документа, подтверждающего наличие лицензии на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов, в случае реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, а также в случаях изменения места жительства, имени, фамилии и (в случае если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, необходимо представить следующие документы:

- **заявление** по форме, установленной в приложении 3 к настоящему регламенту. В заявлении указываются новые сведения о лицензиате, его правопреемнике либо об ином предусмотренном федеральным законом лице и данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;

- оригинал действующей лицензии;

В случае реорганизации юридических лиц в форме слияния для переоформления лицензии лицензиат, его правопреемник или иное предусмотренное федеральным законом лицо представляет в лицензирующий орган, предоставивший лицензию, либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявление о переоформлении лицензии с указанием реквизитов документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за переоформление лицензии, и оригинал действующей лицензии на бумажном носителе или лицензию в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, только при условии наличия у каждого участвующего в слиянии юридического лица на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц лицензии на один и тот же вид деятельности.

23. Для переоформления приложения к лицензии на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов в случае изменения, прекращения или открытия новых адресов мест осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем лицензируемого вида деятельности необходимо представить **заявление** о переоформлении приложения к лицензии по форме, установленной в приложении 2 к настоящему регламенту, и документы, указанные в **пункте 20** регламента.

Переоформление приложения к лицензии в случае изменения, прекращения работы или открытия новых адресов мест осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем лицензируемого вида деятельности осуществляется в течение 30 рабочих дней со дня получения комитетом соответствующего заявления и пакета документов, необходимых для переоформления приложения к лицензии.

24. Сведения о заявителе, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, комитет получает от Федеральной налоговой службы в порядке межведомственного взаимодействия.

Сведения о заявителе, содержащиеся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в форме выписки, справки комитет получает от Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии в порядке межведомственного взаимодействия.

25. Комитет не вправе требовать у заявителя документы, необходимые для предоставления государственной услуги, если сведения, в них содержащиеся, находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами, кроме случаев, если такие документы включены в определенные нормативные правовые акты Российской Федерации и Волгоградской области, регламентирующие порядок организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

Комитет самостоятельно истребует такие сведения, в том числе в форме электронного документа, у соответствующих органов, если заявитель не представил их по своей инициативе.

Межведомственное информационное взаимодействие в предоставлении государственной услуги осуществляется в соответствии с требованиями Федерального **закона** от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

26. Заявление о предоставлении (переоформлении) лицензии и прилагаемые к нему документы соискателем лицензии представляются непосредственно в комитет или направляются по почте.

27. Заявление о предоставлении лицензии (переоформление лицензии, переоформление приложения к лицензии) и прилагаемые к нему документы соискатель лицензии вправе направить в лицензирующий орган в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

28. Исчерпывающим перечнем оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является:

- наличие в документах неоговоренных приписок и исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, кроме случаев, когда допущенные нарушения могут быть устранены органами и организациями, участвующими в процессе предоставления государственной услуги;

- отсутствие полного пакета документов, необходимого для решения вопроса о предоставлении лицензии на осуществление заготовки, хранения, переработки и реализации лома цветных и черных металлов.

29. Исчерпывающим перечнем оснований для отказа в предоставлении государственной услуги является:

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

- установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии, принадлежащих ему или используемых им объектов лицензионным требованиям.

30. За выдачу лицензии на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов и ее переоформление уплачивается государственная пошлина в размерах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

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

- а) срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги - 15 минут;

- б) срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги - 15 минут.

32. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги - 15 минут.

33. Помещения для предоставления государственной услуги размещаются в комитете.

Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны соответствовать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, противопожарной безопасности, безопасности труда и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемой государственной услуги (повышенная температура и влажность воздуха, запыленность, загрязненность, шум, вибрации и т.д.).

Помещение для приема заявителей снабжается табличками с указанием фамилии, имени, отчества должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги. Помещение для приема заявителей оснащается телефоном, факсом, ксероксом, сканером и принтером, позволяющими организовать предоставление государственной услуги.

Уполномоченным сотрудникам комитета обеспечивается доступ в сеть Интернет, присваивается электронный адрес, выделяются расходные материалы, канцелярские товары в количестве, достаточном для исполнения государственной услуги.

Для ожидания приема заявителям (их представителям) отводятся места, оборудованные стульями, кресельными секциями или скамьями, столами (стойками) для возможности оформления документов. На столах (стойках) находятся писчая бумага, бланки заявлений и канцелярские принадлежности (шариковые ручки).

Дополнительные требования к размещению и оформлению помещений, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации, оборудованию мест ожидания, парковочным местам, местам для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов, местам ожидания заявителей и их приема не предъявляются.

Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны соответствовать требованиям по обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

(введено приказом комитета промышленности и торговли Волгоградской обл. от 12.08.2015 N 159-од)

34. Показатели доступности и качества государственной услуги:

- своевременность предоставления государственной услуги;

- предоставление государственной услуги в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги (раздел II настоящего регламента), в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

- наличие полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги;

- возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб (претензий) в процессе

получения государственной услуги.

35. Административные действия могут осуществляться на базе МФЦ на основании подписанных соглашений между комитетом и МФЦ.

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

36. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

- прием документов;
- регистрация документов, проверка полноты и достоверности сведений, представленных соискателем лицензии в заявлении и документах, а также проверка возможности выполнения соискателем лицензии лицензионных требований и условий;
- принятие решения и оформление приказа комитета о предоставлении лицензии либо об отказе в предоставлении лицензии на право заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных, цветных металлов;
- оформление и предоставление лицензии.

Блок-схема последовательности административных процедур приведена в [приложениях 5, 6, 7](#) к настоящему регламенту.

37. Прием документов.

Прием заявления и необходимого комплекта документов осуществляет специалист комитета в соответствии с должностным регламентом.

При приеме заявления и комплекта документов специалист комитета:

- проверяет комплектность представленных документов;
- проверяет наличие печатей, штампов, соответствия их названий учредительным документам, дату выдачи и срок действия справок и иных документов, имеющих ограниченный срок действия;
- в случае если документы представляет доверенное лицо заявителя, то к делу приобщается доверенность, оформленная в установленном порядке.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, предусмотренных [пунктами 20, 21, 22, 23](#) настоящего регламента, несоответствия представленных документов требованиям законодательства Российской Федерации, отсутствия в представленных документах необходимой информации специалист уведомляет заявителя о наличии препятствий для рассмотрения его заявления, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

Заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы принимаются лицензирующим органом по описи, копия которой с отметкой о дате приема указанного заявления и документов в день приема вручается соискателю лицензии, или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, или направляется соискателю лицензии в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае, если в заявлении о предоставлении лицензии указывается на необходимость предоставления лицензии в форме электронного документа.

Результатом принятия решения о приеме документов является выдача описи принятых документов.

Продолжительность приема документов специалистом комитета составляет 30 минут.

Заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы соискателем лицензии представляются в лицензирующий орган, МФЦ или направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы соискатель лицензии вправе направить в лицензирующий орган в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

38. Регистрация документов, проверка полноты и достоверности сведений, представленных соискателем лицензии в заявлении и документах, а также проверка возможности выполнения соискателем лицензии лицензионных требований и условий.

Регистрация документов, проверка полноты и достоверности сведений, представленных соискателем лицензии в заявлении и документах, а также проверка возможности выполнения соискателем лицензии лицензионных требований и условий включает следующие основные этапы:

- регистрация заявления и приложенных документов, формирование лицензионного дела;
- проверка полноты и достоверности указанных сведений;
- проверка возможности выполнения соискателем лицензии лицензионных требований и условий.

39. Заявление и документы, представленные юридическим лицом (организацией) или

индивидуальным предпринимателем для получения лицензии, регистрируются в день получения. При регистрации заявлению присваивается входящий номер.

40. В день подачи заявления специалистом комитета формируется лицензионное дело (заявление, описание, комплект документов), которое комплектуется в отдельную папку.

41. Проверку полноты и достоверности указанных сведений, возможность выполнения соискателем лицензии лицензионных требований и условий производит специалист отдела, которому будет передано данное лицензионное дело, и включает в себя проверку соответствия представленных документов [пунктам 20, 21, 22, 23](#) настоящего регламента и достоверность информации, указанной в них. В случае отсутствия замечаний по представленным документам специалист отдела оформляет заключение о соответствии данных документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, и направляет заключение с пакетом документов на согласование начальнику структурного подразделения комитета, ответственного за предоставление государственной услуги (далее - начальник отдела).

42. В случае если заявление оформлено с нарушением требований, установленных Федеральным [законом](#) от 04.05.2011 N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности", а в составе представленных документов отсутствуют документы, предусмотренные [пунктами 20, 21, 22, 23](#) настоящего регламента, специалист уведомляет заявителя о наличии препятствий для рассмотрения его заявления, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

43. В случае необходимости проведения обследования на предмет возможности выполнения соискателем лицензии лицензионных требований и условий специалист комитета готовит заявку на проведение такого обследования.

44. Начальник отдела проверяет правильность оформления и ведения лицензионного дела, наличие всех документов и по результатам проверки визирует служебную записку и заявку о проведении обследования лицензиата и направляет их председателю комитета промышленности и торговли Волгоградской области (далее - председатель).

45. Продолжительность проверки документов начальником отдела составляет не более 3 рабочих дней.

46. Председатель рассматривает содержащиеся в лицензионном деле документы, наличие согласования начальника отдела, проводит их проверку и оценку. При наличии оснований для проведения обследования объекта на предмет возможности выполнения соискателем лицензии лицензионных требований и условий издает соответствующий приказ.

47. Обследование объекта лицензирования проводится на безвозмездной основе специалистами комитета в составе комиссии не менее двух человек в соответствии с приказом председателя. По результатам обследования объекта комиссией оформляется акт, который подписывается членами комиссии и представителем соискателя лицензии, присутствовавшим при проведении обследования.

48. По результатам проведения проверки документов и акта обследования объекта лицензирования председатель принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении лицензии на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов.

49. Продолжительность вынесения решения о предоставлении лицензии либо об отказе в предоставлении не превышает 45 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов. Указанное решение оформляется приказом комитета.

50. Критерием для принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении лицензии является соблюдение всех лицензионных требований и условий, установленных действующим законодательством.

51. Уведомление о предоставлении лицензии на право заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов направляется (вручается) соискателю лицензии в письменной форме либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

52. Уведомление об отказе в предоставлении лицензии направляется (вручается) соискателю лицензии в письменной форме в трехдневный срок со дня издания соответствующего приказа с указанием причин отказа, в том числе реквизитов акта проверки, если причиной отказа является невозможность выполнения соискателем лицензионных требований и условий.

53. Оформление и предоставление лицензии на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов.

На основании решения председателя специалист комитета готовит проект приказа о предоставлении или об отказе в предоставлении лицензии, который оформляется в двух экземплярах.

54. Одновременно с проектом приказа о предоставлении лицензии специалистом комитета готовятся лицензия и приложение к лицензии, которые печатаются на типографском (номерном) бланке установленного образца.

55. Приказ о предоставлении лицензии и лицензия подписываются председателем или его заместителем.

56. После оформления документов производится соответствующая отметка в журнале учета

бланков строгой отчетности.

57. Специалист комитета снимает с оригиналов лицензии ксерокопию и подшивает их в лицензионное дело.

58. Оригинал лицензии выдается заявителю или его доверенному лицу с отметкой в журнале регистрации с обязательным указанием даты выдачи лицензии, Ф.И.О. получателя и его паспортных данных.

59. В случае если в заявлении о предоставлении лицензии указывается на необходимость предоставления лицензии в форме электронного документа, лицензия лицензиату или соискателю лицензии, уведомление об отказе в предоставлении лицензии направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

60. В случае допущения брака при оформлении лицензии испорченный бланк лицензии списывается путем внесения соответствующей записи в журнал учета бланков и уничтожается в установленном порядке.

61. Осуществление государственной услуги по переоформлению лицензии на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов включает следующие основные этапы:

- прием документов;
- регистрация документов, проверка полноты и достоверности сведений, представленных соискателем лицензии в заявлении и документах;
- принятие и оформление приказа комитета о переоформлении лицензии либо об отказе в переоформлении лицензии;
- оформление и предоставление документа, подтверждающего наличие лицензии.

62. Переоформление лицензии осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня получения комитетом соответствующего заявления и пакета документов, необходимых для переоформления лицензии.

63. При переоформлении лицензии комитет вносит соответствующие изменения в реестр лицензий.

64. Исчерпывающим перечнем оснований для отказа в переоформлении лицензии является:

- наличие в представленных соискателем лицензии заявлении о переоформлении лицензии и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации;
- установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии, принадлежащих ему или используемых им объектов лицензионным требованиям.

65. Уведомление об отказе в переоформлении лицензии направляется (вручается) лицензиату или его правопреемнику в письменной форме с мотивированным обоснованием причин отказа, либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

66. Осуществление государственной услуги по переоформлению приложения к лицензии на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов включает следующие основные этапы:

- прием документов;
- регистрация документов, проверка полноты и достоверности сведений, представленных соискателем лицензии в заявлении и документах;
- принятие и оформление приказа комитета о переоформлении приложения к лицензии либо об отказе в переоформлении приложения к лицензии;
- подготовка и подписание переоформленного приложения к лицензии.

67. При переоформлении приложения к лицензии комитет вносит соответствующие изменения в реестр лицензий.

IV. Формы контроля за исполнением регламента

68. Текущий контроль за соблюдением специалистами комитета последовательности действий, определенных административными процедурами при предоставлении государственной услуги, осуществляется начальником отдела, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, заместителем Председателя.

69. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами отдела положений регламента начальником отдела.

70. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказа комитета. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя государственной услуги).

71. По результатам проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, виновные специалисты комитета несут ответственность в соответствии с

законодательством Российской Федерации.

72. Персональная ответственность специалистов комитета закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

73. Специалист комитета, ответственный за предоставление государственной услуги, несет персональную ответственность за качество и своевременность предоставления государственной услуги.

74. Контроль за исполнением регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в комитет, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения регламента, в вышестоящие органы государственной власти.

V. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений
и действий (бездействия) комитета, должностного лица
комитета либо государственного служащего

75. Заявители имеют право подать жалобу в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу.

76. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

77. Если в жалобе не указаны фамилия инициатора жалобы и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

78. Комитет при получении письменной жалобы, в которой содержатся оскорбительные либо нецензурные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица комитета, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

79. Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на нее не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению, в течение 3 дней со дня регистрации жалобы.

80. Если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное должностное лицо комитета 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 уполномоченный орган. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

81. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем являются решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего регламента.

Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке [статей 11.1 и 11.2](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

КонсультантПлюс: примечание.

В документе, видимо, допущен пропуск текста: исходя из смысла подпункта 4, имеется в виду "...для предоставления государственной услуги, у заявителя;".

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной, 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;

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

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа,

предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

82. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является регистрация жалобы заявителя.

Регистрация жалоб выполняется специалистом, осуществляющим прием и отправку почтовой корреспонденции.

Жалобы представляются непосредственно председателю комитета промышленности и торговли Волгоградской области.

83. Жалоба должна содержать:

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

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

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

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

85. Жалоба, поступившая в комитет, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

86. По результатам рассмотрения жалобы должностным лицом комитета, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, 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 субъектов Российской Федерации, а также в иных формах;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

87. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 86](#) регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

89. Положения Федерального [закона](#) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным [законом](#) от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

90. Заявители вправе обжаловать решения, принятые при предоставлении государственной услуги, действия и (или) бездействие должностных лиц комитета в судебном порядке в соответствии с гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

91. При досудебном (внесудебном) обжаловании заявителем решений и действий (бездействия) комитета, должностного лица комитета либо гражданского служащего при предоставлении государственной услуги приостановление рассмотрения жалобы не предусмотрено.

Председатель комитета
Р.С.БЕКОВ

Приложение 1
к Административному регламенту
комитета промышленности
и торговли Волгоградской
области по предоставлению
государственной услуги
по выдаче лицензий на заготовку,
хранение, переработку
и реализацию лома черных
и цветных металлов

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

о выдаче лицензии на заготовку, хранение, переработку и реализацию
лома черных и (или) цветных металлов

Председателю комитета
промышленности и
торговли Волгоградской
области
Р.С. Бекову

Дата _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче лицензии на заготовку, хранение, переработку и реализацию
лома черных и (или) цветных металлов

Полное наименование организации _____

Место нахождения (юр. адрес) _____

Почтовый адрес _____

Вид деятельности _____

Расчетный счет _____ наименование банка _____

ИНН _____ ОГРН _____

Руководитель _____
(должность, Ф.И.О. полностью)

Телефон (раб. и сот.) _____

Адрес электронной почты _____

просит выдать лицензию на заготовку, хранение, переработку и реализацию
лома черных и (или) цветных металлов _____

на объекте(ах), расположенном(ых) по адресу: _____
(указывается полный почтовый
адрес)

С лицензионными требованиями и условиями осуществления данного вида
деятельности, возможными последствиями представления недостоверных сведений

и с обязанностью переоформления лицензии, в случае реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования или места нахождения, изменения адресов мест осуществления лицензируемой деятельности, ознакомлен.

Соискатель лицензии

(Ф.И.О. полностью, дата, подпись, печать)

Приложение 2
к Административному регламенту
комитета промышленности
и торговли Волгоградской
области по предоставлению
государственной услуги
по выдаче лицензий на заготовку,
хранение, переработку
и реализацию лома черных
и цветных металлов

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

о переоформлении приложения к лицензии на заготовку, хранение,
переработку и реализацию
лома черных и (или) цветных металлов

Председателю комитета
промышленности и
торговли Волгоградской
области
Р.С. Бекову

Дата _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о переоформлении приложения к лицензии на заготовку, хранение,
переработку и реализацию лома черных и (или) цветных металлов

Полное наименование организации _____

Место нахождения (юр. адрес) _____

Почтовый адрес _____

Вид деятельности _____

Расчетный счет _____ наименование банка _____

ИНН _____ ОГРН _____

Руководитель _____

(должность, Ф.И.О. полностью)

Телефон (раб. и сот.) _____

Адрес электронной почты _____

просит переоформлении приложения к лицензии на заготовку, хранение,

переработку и реализацию лома черных и (или) цветных металлов в связи с открытием (закрытием) обособленных подразделений на объекте (ах), расположенном(ых) по адресу: _____
(указывается полный почтовый адрес)

С лицензионными требованиями и условиями осуществления данного вида деятельности, возможными последствиями представления недостоверных сведений и с обязанностью переоформления лицензии, в случае реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования или места нахождения, изменения адресов мест осуществления лицензируемой деятельности, ознакомлен.

Соискатель лицензии

(Ф.И.О. полностью, дата, подпись, печать)

Приложение 3
к Административному регламенту
комитета промышленности
и торговли Волгоградской
области по предоставлению
государственной услуги
по выдаче лицензий на заготовку,
хранение, переработку
и реализацию лома черных
и цветных металлов

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

о переоформлении лицензии на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных и (или) цветных металлов

Председателю комитета
промышленности и
торговли Волгоградской
области
Р.С. Бекову

Дата _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о переоформлении лицензии на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных и (или) цветных металлов

Полное наименование организации _____

Место нахождения (юр. адрес) _____

Почтовый адрес _____

Вид деятельности _____

Расчетный счет _____ наименование банка _____

ИНН _____ ОГРН _____

Руководитель _____
(должность, Ф.И.О. полностью)

Телефон (раб. и сот.) _____

Адрес электронной почты _____

просит переоформления лицензию на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных и (или) цветных металлов в связи с:

_____ (указывается полный почтовый адрес)

С лицензионными требованиями и условиями осуществления данного вида деятельности, возможными последствиями представления недостоверных сведений и с обязанностью переоформления лицензии, в случае реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования или места нахождения, изменения адресов мест осуществления лицензируемой деятельности, ознакомлен.

Соискатель лицензии

(Ф.И.О. полностью, дата, подпись, печать)

Приложение 4
к Административному регламенту
комитета промышленности
и торговли Волгоградской
области по предоставлению
государственной услуги
по выдаче лицензий на заготовку,
хранение, переработку
и реализацию лома черных
и цветных металлов

ФОРМА ОПИСИ

представленных документов для получения (переоформления) лицензии
(приложения) на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных
металлов и (или) цветных металлов

ОПИСЬ

представленных документов для получения (переоформления) лицензии
(приложения) на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных
металлов и (или) цветных металлов

(наименование юридического лица)

№ п/п	Наименование документа	Реквизиты документа	Количество листов
-------	------------------------	---------------------	-------------------

1.	Заявление		
2.	Копии учредительных документов		
3.	Копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии необходимых для осуществления лицензируемой деятельности и принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании земельных участков, зданий, строений, сооружений и помещений (единой обособленной части зданий, строений, сооружений и помещений), права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае, если такие права зарегистрированы в указанном реестре, представляются сведения об этих земельных участках, зданиях, строениях, сооружениях и помещениях)		
4.	Копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании технических средств, оборудования и технической документации, используемых для осуществления лицензируемой деятельности		
5.	Копии документов, подтверждающих квалификацию работников, заключивших с соискателем лицензии трудовые договоры в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом черных металлов и Правил обращения с ломом цветных металлов		
6.	Копии документов о назначении ответственных лиц за проведение радиационного контроля лома и отходов и контроля лома и отходов на взрывобезопасность, утвержденных руководителем организации - соискателем лицензии в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом черных металлов и Правил обращения с ломом цветных металлов		

Примечание. Копии учредительных документов, представляются заверенные нотариально.

Документы сдал:

"__" _____ г.

(фамилия, имя, отчество) (подпись)

Документы принял:

Регистрационный N _____

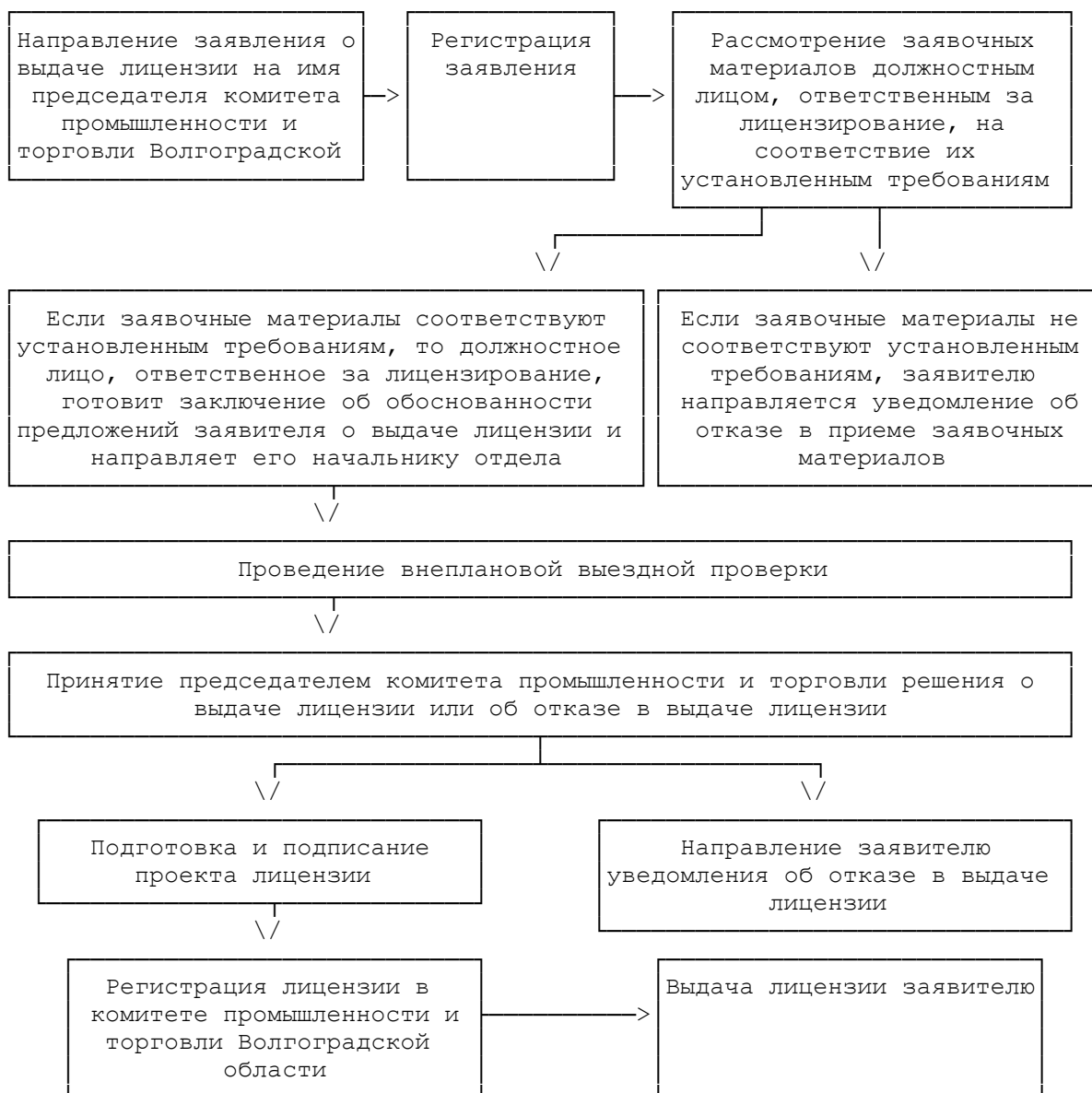
"__" _____ г.

(фамилия, имя, отчество) (подпись)
специалиста
лицензирующего органа,
представителя МФЦ)

Приложение 5
к Административному регламенту

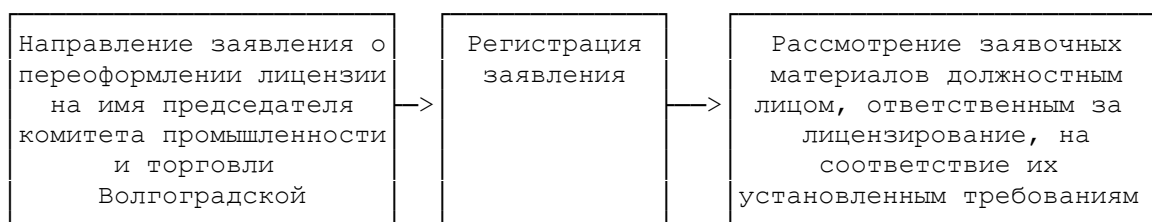
**БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ ЛИЦЕНЗИЙ НА ЗАГОТОВКУ,
ХРАНЕНИЕ, ПЕРЕРАБОТКУ И РЕАЛИЗАЦИЮ ЛОМА ЧЕРНЫХ МЕТАЛЛОВ,**

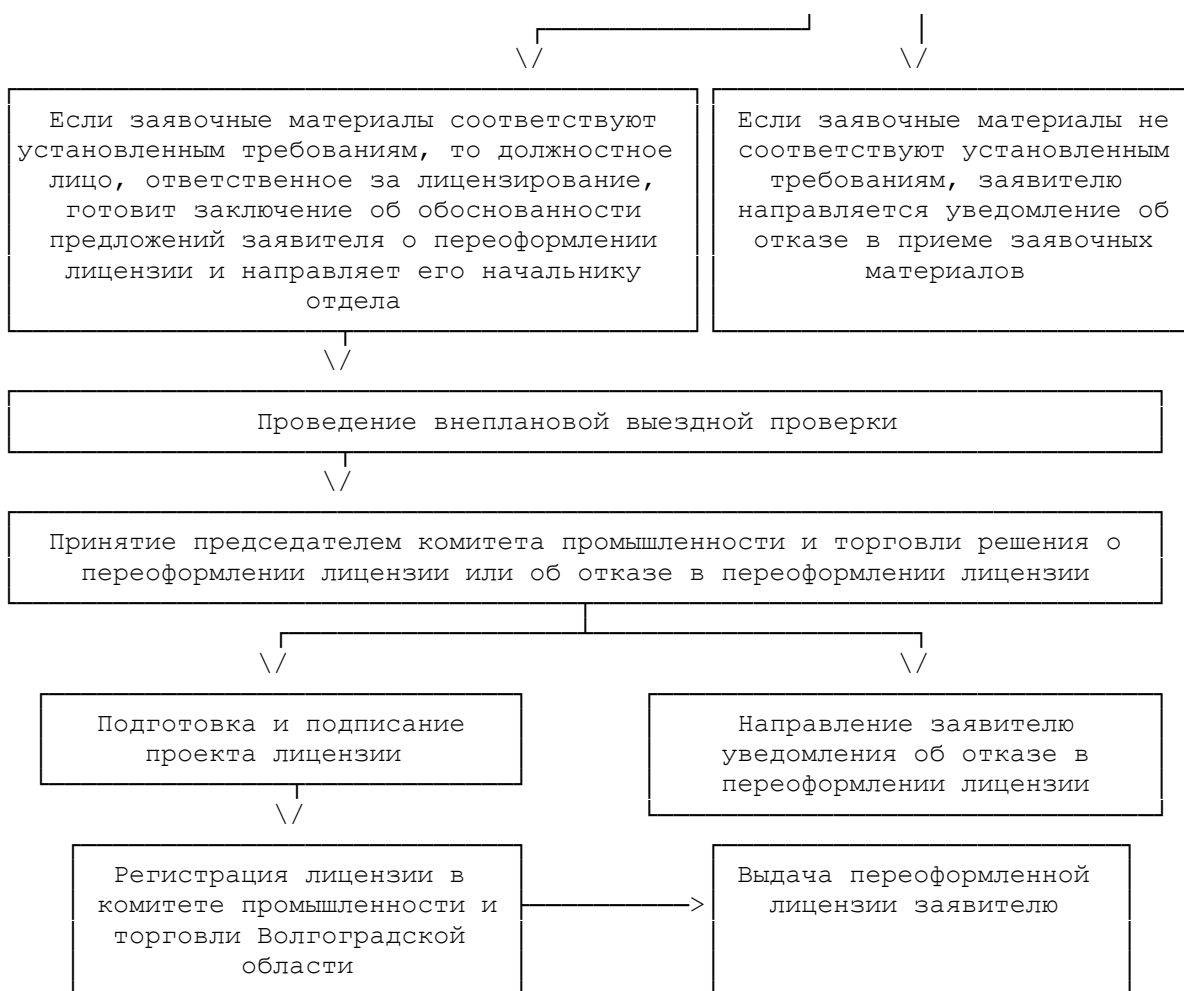
ЦВЕТНЫХ МЕТАЛЛОВ



Приложение 6
к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПЕРЕОФОРМЛЕНИЮ ЛИЦЕНЗИИ НА ЗАГОТОВКУ, ХРАНЕНИЕ, ПЕРЕРАБОТКУ И РЕАЛИЗАЦИЮ ЛОМА ЧЕРНЫХ МЕТАЛЛОВ, ЦВЕТНЫХ МЕТАЛЛОВ





Приложение 7
к Административному регламенту

**БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПЕРЕОФОРМЛЕНИЮ ПРИЛОЖЕНИЯ
К ЛИЦЕНЗИИ НА ЗАГОТОВКУ, ХРАНЕНИЕ, ПЕРЕРАБОТКУ И РЕАЛИЗАЦИЮ
ЛОМА ЧЕРНЫХ МЕТАЛЛОВ, ЦВЕТНЫХ МЕТАЛЛОВ**

