



АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
КОМИТЕТ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ И ИНВЕСТИЦИОННОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

П Р И К А З

« 1 » августа 2014 года № 30

г. Санкт-Петербург

**Об утверждении административного регламента предоставления
Комитетом экономического развития и инвестиционной деятельности
Ленинградской области государственной услуги по предоставлению сведений о
конкретной лицензии по виду деятельности: заготовка, хранение, переработка
и реализация лома черных металлов, цветных металлов,
и о признании утратившими силу отдельных приказов
Комитета экономического развития и инвестиционной деятельности
Ленинградской области**

В соответствии с Федеральным законом от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» и на основании Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг) в Ленинградской области, утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 5 марта 2011 года № 42, приказываю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления Комитетом экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области государственной услуги по предоставлению сведений о конкретной лицензии по виду деятельности: заготовка, хранение, переработка и реализация лома черных металлов, цветных металлов согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

приказ комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 1 июля 2011 года № 17 «Об утверждении Административного регламента предоставления комитетом экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области государственной услуги по предоставлению информации из реестра лицензий»;

приказ комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 6 июля 2011 года № 21 «О приведении нормативных правовых актов комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области в соответствие с действующим законодательством».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области Орлова Д.А.

Вице-губернатор Ленинградской области –
председатель комитета



Д.Ялов

УТВЕРЖДЕН
приказом Комитета
экономического развития и
инвестиционной деятельности
Ленинградской области
от 1.08. 2014 г. № 30

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КОМИТЕТОМ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ И
ИНВЕСТИЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ СВЕДЕНИЙ О
КОНКРЕТНОЙ ЛИЦЕНЗИИ ПО ВИДУ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ: ЗАГОТОВКА,
ХРАНЕНИЕ, ПЕРЕРАБОТКА И РЕАЛИЗАЦИЯ ЛОМА ЧЕРНЫХ
МЕТАЛЛОВ, ЦВЕТНЫХ МЕТАЛЛОВ**

I. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент (далее – Регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий органа исполнительной власти, порядок взаимодействия между его структурными подразделениями и должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги (далее – должностные лица), а также его взаимодействие с заявителями при предоставлении государственной услуги по предоставлению сведений о конкретной лицензии по виду деятельности: заготовка, хранение, переработка и реализация лома черных металлов, цветных металлов (далее – государственная услуга).

1.2. Государственную услугу предоставляет уполномоченный орган исполнительной власти Ленинградской области – Комитет экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области (далее – Комитет). Структурным подразделением Комитета, ответственным за предоставление государственной услуги, является департамент государственного лицензирования и контроля государственных заказов (далее — Департамент).

1.3. Место нахождения Комитета: 191311, г. Санкт-Петербург, Суворовский пр., дом 67.

Телефон приемной вице-губернатора Ленинградской области - председателя Комитета: (812) 274-14-46, факс (812) 274-64-30;

Адрес электронной почты Комитета: econ@lenreg.ru.

Почтовый адрес для направления документов и заявлений о предоставлении государственной услуги: 191311, г. Санкт-Петербург, Суворовский пр., дом 67.

Место нахождения Департамента: 191311, г. Санкт-Петербург, ул. Смольного, дом 3.

График работы Департамента:

понедельник – четверг: с 9.00 до 18.00, пятница: с 9.00 до 17.00, перерыв: с 13.00 до 13.48, выходные дни: суббота и воскресенье.

1.4. Справочные телефоны Департамента:

тел. (812) 576-68-53, 576-69-67 факс (812) 710-09-26;

Адрес электронной почты Департамента: dgl_cgz@lenreg.ru.

1.5. Адрес портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области: <http://www.gu.lenobl.ru>. Адрес официального сайта Комитета: <http://econ.lenobl.ru>.

1.6. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги, сведениях о ходе предоставления государственной услуги можно получить следующим способами:

- направление запросов в письменной форме на почтовый адрес Комитета, в электронной форме по адресам электронной почты Комитета или Департамента;
- по справочным телефонам Департамента;
- на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области;
- на официальном сайте Комитета;
- при личном обращении на прием к специалистам Департамента.

1.7. Информация, указанная в пунктах 1.3-1.6 Регламента, размещается на информационных стендах Департамента, на официальном сайте Комитета в сети «Интернет», на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области.

1.8. Получателями государственной услуги являются:

физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Комитет с запросом о предоставлении государственной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме (далее – заявители).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: предоставление сведений о конкретной лицензии по виду деятельности: заготовка, хранение, переработка и реализация лома черных металлов, цветных металлов.

2.2. Наименование органа исполнительной власти Ленинградской области, предоставляющего государственную услугу: Комитет экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области. Обеспечение предоставления государственной услуги осуществляет Департамент.

2.3. Конечным результатом предоставления государственной услуги является направление заявителю сведений о конкретной лицензии в виде выписки из реестра лицензий, либо копии акта лицензирующего органа о принятом решении, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений, которая выдается в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата.

2.4. Сведения о конкретной лицензии предоставляются лицензирующим органом бесплатно в течение пяти рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении таких сведений.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

– Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010; № 75, 08.04.2011; № 139, 30.06.2011; № 142, 04.07.2011; № 153, 15.07.2011; № 157, 21.07.2011; № 278, 09.12.2011; № 172, 30.07.2012; № 77, 10.04.2013; № 148, 10.07.2013; № 166, 31.07.2013; № 291, 25.12.2013; № 295, 30.12.2013; № 295, 30.12.2013; № 295, 30.12.2013);

– Федеральный закон от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» («Российская газета», № 97, 06.05.2011; № 160, 25.07.2011; № 237, 21.10.2011; № 266с, 26.11.2011; № 144, 27.06.2012; № 172, 30.07.2012; № 48, 06.03.2013; № 148, 10.07.2013);

– Постановление Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1287 «О лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов» («Собрание законодательства РФ», 17.12.2012, N 51, ст. 7222);

– Постановление Правительства Ленинградской области от 21 апреля 2014 года № 144 «Об утверждении Положения о комитете экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области и о признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Ленинградской области» (<http://www.lenobl.ru>, 28.04.2014).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

2.6.1. Предоставление государственной услуги начинается с момента подачи заявителем заявления в Комитет. Заявление подается заявителем в произвольной форме и должно содержать следующую информацию:

- наименование юридического лица или фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя (далее – лицензиаты);
- наименование лицензируемого вида деятельности;
- государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации лицензиата (юридического лица/индивидуального предпринимателя);
- идентификационный номер налогоплательщика – лицензиата.

2.6.2. Представление заявителем иных документов не требуется.

2.6.3. Заявления направляются заявителем в письменной или в электронной форме, или представляются заявителем при личном приеме.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия: отсутствует.

2.8. Представление иных документов заявителем по собственной инициативе не требуется.

2.9. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

2.11. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.12. Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.13. При личном приеме максимальный срок ожидания в очереди заявителем при подаче заявления в Комитет о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не может превышать 15 минут.

2.14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.14.1. Заявление заявителя регистрируется в установленном порядке в день его поступления в Комитет.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем необходимых для предоставления государственной услуги документов:

2.15.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в помещениях Департамента.

2.15.2. Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц с заявителями.

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

2.15.4. Должностным лицам обеспечивается доступ в сеть Интернет, присваивается электронный адрес, выделяются расходные материалы, канцелярские товары в количестве, достаточном для исполнения государственной услуги.

2.15.5. Для ожидания приема заявителям предоставляются места, оборудованные стульями, кресельными секциями или скамьями, столами (стойками) для возможности оформления документов. На столах (стойках) находятся писчая бумага, канцелярские принадлежности (шариковые ручки).

2.15.6. 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.

2.15.7. На информационных стендах, расположенных в помещениях Департамента, размещается следующая обязательная информация:

- почтовый адрес, место нахождение, график работы, номера контактных телефонов Комитета, Департамента;
- реквизиты нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление государственной услуги, и их отдельные положения;
- настоящий Регламент;
- адрес официального сайта Комитета;
- адрес портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области.

2.16. Показатели доступности и качества государственных услуг

2.16.1. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- наличие полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги;
- степень информированности заявителей о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);
- возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги (лично, посредством почтовой связи, на адрес электронной почты Комитета;
- своевременность предоставления государственной услуги;

– предоставление государственной услуги в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги, указанным в разделе II настоящего Регламента.

2.16.2. Информация, содержащая сведения о конкретной лицензии является открытой.

2.17. Получение государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусматривается.

III. Информация об услугах, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

3.1. Для предоставления государственной услуги получение услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не требуется.

IV. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

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

- прием и регистрация представленного заявителем заявления;
- рассмотрение заявления и подготовка сведений о конкретной лицензии;
- направление заявителю сведений о конкретной лицензии.

Сведения о конкретной лицензии предоставляются заявителю в течение пяти рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении государственной услуги.

Блок-схема предоставления государственной услуги представлена в приложении № 1 к Регламенту.

4.2. Прием и регистрация представленного заявителем заявления

4.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является представление заявителем в Комитет заявления в письменной или электронной форме о предоставлении государственной услуги.

Заявление может быть представлено заявителем лично или направлено в виде почтового отправления. Прием и регистрация представленного заявителем заявления осуществляется специалистами сектора делопроизводства и контроля отдела правового и организационного обеспечения Комитета (далее – Канцелярия).

4.2.2. Срок приема и регистрации заявления составляет один рабочий день.

4.3. Рассмотрение заявления и подготовка сведений о конкретной лицензии

4.3.1. После регистрации заявление направляется на рассмотрение вице-губернатору Ленинградской области – председателю Комитета (заместителю председателя Комитета), далее с резолюцией вице-губернатора Ленинградской области – председателя Комитета (заместителя председателя Комитета) в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации, передается на рассмотрение начальнику Департамента. Начальник Департамента в тот же день назначает из числа специалистов Департамента должностное лицо, являющееся непосредственным исполнителем государственной услуги (далее - исполнитель).

4.3.2. Исполнитель подготавливает сведения о конкретной лицензии в виде выписки из реестра лицензий, либо копии акта лицензирующего органа о принятом решении, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений, которая выдается в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата, и представляет сведения о конкретной лицензии с визой начальника Департамента на подпись заместителю председателя Комитета.

4.3.3. Максимальный срок рассмотрения заявления и подготовки сведений о конкретной лицензии составляет три рабочих дня.

4.4. Направление сведений о конкретной лицензии заявителю

4.4.1. Сведения о конкретной лицензии после регистрации в Канцелярии в установленном порядке передаются заявителю или направляются ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в срок не позднее одного рабочего дня со дня регистрации в Канцелярии.

4.4.2. Сведения о конкретной лицензии могут быть направлены заявителю по его обращению в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица, в виде выписки из реестра лицензий, либо копии акта лицензирующего органа о принятом решении, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений, которая выдается в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата, в срок не позднее одного рабочего дня со дня регистрации в Канцелярии.

4.4.3. Срок направления сведений о конкретной лицензии заявителю составляет один рабочий день.

4.5. При предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктами 1-3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг; представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, а также требовать представления документов и информации, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления в соответствии с

нормативными правовыми актами Российской Федерации.

V. Формы контроля за исполнением административного регламента

5.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением последовательности действий, определенных настоящим Регламентом, принятием решений и исполнением настоящего Регламента осуществляется заместителем председателя Комитета, начальником Департамента, начальником отдела лицензирования (далее – ответственные должностные лица) по отношению к должностным лицам, являющимся непосредственными исполнителями государственной услуги. Полномочия ответственных должностных лиц на осуществление текущего контроля определяются в положениях о структурных подразделениях Департамента, должностных регламентах ответственных должностных лиц Департамента.

5.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения ответственными должностными лицами проверок соблюдения и исполнения должностными лицами, являющимися непосредственными исполнителями государственной услуги, положений настоящего Регламента, других нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственных услуг в области лицензирования деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов.

5.3. Периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества предоставляемых услуг устанавливается начальником Департамента и утверждается заместителем председателя Комитета.

5.4. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся Комитетом на основании жалоб заявителей на решения или действия (бездействие) должностных лиц Департамента, принятые или осуществленные в ходе предоставления государственной услуги.

5.5. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны ответственных должностных лиц должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

5.6. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны заявителей может осуществляться путем получения информации (устной по телефону или в письменной или электронной форме по запросу) о наличии в действиях (бездействии) ответственных должностных лиц Департамента, а также в принимаемых ими решениях нарушений положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

5.7. Основаниями для привлечения к ответственности должностных лиц является нарушение сроков и порядка предоставления государственной услуги,

установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Регламентом. Порядок привлечения к ответственности должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих

6.1. Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Комитета и (или) его должностных лиц при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба) в том числе в следующих случаях:

6.1.1. нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

6.1.2. нарушение срока предоставления государственной услуги;

6.1.3. требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области для предоставления государственной услуги;

6.1.4. отказ в приеме документов от заявителя, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области для предоставления государственной услуги;

6.1.5. отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области;

6.1.6. затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области;

6.1.7. отказ Комитета, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

6.2. Предмет жалобы

6.2.1. Предметом жалобы являются решения и (или) действия (бездействие) Комитета и (или) его должностных лиц, принятые и осуществленные с нарушением стандарта предоставления государственной услуги, указанного в разделе II настоящего регламента, а также ненадлежащее исполнение должностными лицами их должностных обязанностей, установленных настоящим Регламентом и иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

6.3. Органы исполнительной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть адресована жалоба в досудебном (внесудебном) порядке

6.3.1. Жалобы на решения, принятые вице-губернатором Ленинградской области - председателем Комитета (заместителем председателя Комитета) в ходе предоставления государственной услуги, подаются Губернатору Ленинградской области.

6.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

6.4.1 Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем письменного обращения (жалобы). Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Комитет.

6.4.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Комитета, портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

6.4.3. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностных лиц, 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) Комитета (Департамента), должностного лица;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Комитета (Департамента), должностного лица Департамента. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

6.5. Права заявителей на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и интересы других лиц, и если указанные информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

6.6. Сроки рассмотрения жалобы

6.6.1. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Комитета (Департамента), должностного лица Комитета (Департамента) 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.

6.6.2. По результатам рассмотрения жалобы Комитет принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Департаментом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

6.6.3. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 6.6.2. настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронном виде направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

6.7. Порядок обжалования решения по жалобе

6.7.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Комитета, а также может быть сообщена заявителю в устной и/или письменной форме.

Приложение
к Административному регламенту
предоставления Комитетом
экономического развития и
инвестиционной деятельности
Ленинградской области
государственной услуги
по предоставлению сведений о
конкретной лицензии по виду
деятельности: заготовка, хранение,
переработка и реализация лома черных
металлов, цветных металлов

БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КОМИТЕТОМ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
И ИНВЕСТИЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ СВЕДЕНИЙ О КОНКРЕТНОЙ
ЛИЦЕНЗИИ ПО ВИДУ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ: ЗАГОТОВКА, ХРАНЕНИЕ, ПЕРЕРАБОТКА И
РЕАЛИЗАЦИЯ ЛОМА ЧЕРНЫХ МЕТАЛЛОВ, ЦВЕТНЫХ МЕТАЛЛОВ

