Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

КОМИТЕТ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ

И ИНВЕСТИЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 9 января 2018 г. N 1

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

КОМИТЕТОМ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ И ИНВЕСТИЦИОННОЙ

ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

ПО ЛИЦЕНЗИРОВАНИЮ ЗАГОТОВКИ, ХРАНЕНИЯ, ПЕРЕРАБОТКИ

И РЕАЛИЗАЦИИ ЛОМА ЧЕРНЫХ МЕТАЛЛОВ, ЦВЕТНЫХ МЕТАЛЛОВ

НА ТЕРРИТОРИИ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Приказов комитета экономического развития и инвестиционнойдеятельности Ленинградской области от 09.01.2019 N 1, от 30.12.2019 N 26,от 19.02.2020 N 3, от 20.07.2021 N 23) |  |

В соответствии с Федеральным законом от 4 мая 2011 года N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности", Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации представления государственных и муниципальных 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 N 42, приказываю:

1. Утвердить Административный [регламент](#P41) предоставления Комитетом экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области государственной услуги по лицензированию заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов на территории Ленинградской области согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ Комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 30 марта 2015 года N 12 "Об утверждении Административного регламента предоставления Комитетом экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области государственной услуги по лицензированию заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов на территории Ленинградской области".

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя председателя комитета.

Заместитель Председателя

Правительства Ленинградской области -

председатель комитета

Д.Ялов

УТВЕРЖДЕН

приказом Комитета

экономического развития

и инвестиционной деятельности

Ленинградской области

от 09.01.2018 N 1

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КОМИТЕТОМ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ

И ИНВЕСТИЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ЛИЦЕНЗИРОВАНИЮ ЗАГОТОВКИ,

ХРАНЕНИЯ, ПЕРЕРАБОТКИ И РЕАЛИЗАЦИИ ЛОМА ЧЕРНЫХ МЕТАЛЛОВ,

ЦВЕТНЫХ МЕТАЛЛОВ НА ТЕРРИТОРИИ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Приказов комитета экономического развития и инвестиционнойдеятельности Ленинградской области от 09.01.2019 N 1, от 30.12.2019 N 26,от 19.02.2020 N 3, от 20.07.2021 N 23) |  |

I. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги по лицензированию заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов на территории Ленинградской области (далее - государственная услуга).

1.2. Заявителями, имеющими право на получение государственной услуги, являются юридические лица и индивидуальные предприниматели.

Представлять интересы заявителя имеют право:

- лица, действующие в соответствии с учредительными документами от имени юридического лица без доверенности;

- представители юридического лица или индивидуального предпринимателя в силу полномочий на основании доверенности.

Государственная услуга предоставляется юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим предпринимательскую деятельность на территории Ленинградской области, независимо от места нахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя. Место нахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя определяется местом его государственной регистрации на территории Российской Федерации.

(в ред. Приказа комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 20.07.2021 N 23)

1.3. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги.

Информация о местах нахождения органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, графиках работы, контактных телефонах, адресах официальных сайтов, адресах электронной почты, порядке получения информации по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления услуги размещается:

- на стендах в местах предоставления государственной услуги;

- на официальном сайте Комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": econ.lenobl.ru (далее - Комитет, сайт Комитета);

- на сайте Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - ГБУ ЛО "МФЦ") в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": mfc47.ru;

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее - ПГУ ЛО)/на Едином портале государственных услуг (далее - ЕПГУ): www.gu.lenobl.ru / www.gosuslugi.ru;

- в государственной информационной системе "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области" (далее - Реестр).

(п. 1.3 в ред. Приказа комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 30.12.2019 N 26)

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Полное наименование государственной услуги: лицензирование заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов на территории Ленинградской области.

Сокращенное наименование государственной услуги: лицензирование заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов на территории Ленинградской области.

2.2. Государственную услугу предоставляет Комитет. Структурным подразделением Комитета, ответственным за предоставление государственной услуги, является департамент государственного лицензирования (далее - Департамент).

В предоставлении государственной услуги участвуют:

- в части приема документов и выдачи результата государственной услуги - филиалы ГБУ ЛО "МФЦ" (далее - МФЦ);

- в порядке межведомственного информационного электронного взаимодействия:

1) Управление Федеральной налоговой службы России по Ленинградской области;

2) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ленинградской области.

Заявление на получение государственной услуги с комплектом документов принимается:

1) при личной явке:

- в Комитет (Департамент);

(в ред. Приказа комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 20.07.2021 N 23)

- в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО "МФЦ";

2) без личной явки:

- почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

(в ред. Приказа комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 20.07.2021 N 23)

В целях предоставления государственной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Комитете, ГБУ ЛО "МФЦ" с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (при технической возможности);

(абзац введен Приказом комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 20.07.2021 N 23)

- в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных простой электронной подписью через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ.

(в ред. Приказов комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 30.12.2019 N 26, от 20.07.2021 N 23)

Заявитель имеет право записаться на прием для подачи заявления о предоставлении услуги следующими способами:

(абзац введен Приказом комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 30.12.2019 N 26)

- посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ - в Комитет (Департамент), в МФЦ (при технической реализации);

(абзац введен Приказом комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 30.12.2019 N 26)

- по телефону - в Комитет (Департамент), в МФЦ;

(абзац введен Приказом комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 30.12.2019 N 26)

- посредством сайта Комитета - в Комитет (Департамент).

(абзац введен Приказом комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 30.12.2019 N 26)

Для записи заявитель выбирает любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Комитете (Департаменте) или МФЦ графика приема заявителей.

(абзац введен Приказом комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 30.12.2019 N 26)

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

2.3.1. Предоставление лицензии.

Форма результата:

- решение о предоставлении лицензии, оформленное правовым актом Комитета по вопросам лицензирования (далее - правовой акт Комитета, распоряжение), по форме согласно [приложению 1](#P610) к настоящему Административному регламенту;

- внесение сведений в реестр лицензий;

- [уведомление](#P1774) о предоставлении лицензии по форме согласно приложению 13 к настоящему Административному регламенту;

- [выписка](#P2201) из реестра лицензий (в случае если заявителем указано в заявлении) по форме согласно приложению 19 к настоящему Административному регламенту.

(п. 2.3.1 в ред. Приказа комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 20.07.2021 N 23)

2.3.2. Переоформление лицензии.

Форма результата:

- решение о переоформлении лицензии, оформленное правовым актом Комитета, по формам согласно [приложениям 3](#P705), [4](#P752) к настоящему Административному регламенту;

- внесение сведений в реестр лицензий;

- [уведомление](#P1774) о переоформлении лицензии по форме согласно приложению 13 к настоящему Административному регламенту;

- [выписка](#P2201) из реестра лицензий (в случае если заявителем указано в заявлении) по форме согласно приложению 19 к настоящему Административному регламенту.

(п. 2.3.2 в ред. Приказа комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 20.07.2021 N 23)

2.3.3. Прекращение действия лицензии.

Форма результата:

- решение о прекращении действия лицензии, оформленное правовым актом Комитета, по форме согласно [приложению 6](#P846) к настоящему Административному регламенту;

- внесение сведений в реестр лицензий;

- [уведомление](#P1774) о прекращении действия лицензии по форме согласно приложению 13 к настоящему Административному регламенту;

- выписка из реестра лицензий (в случае если заявителем указано в заявлении).

(п. 2.3.3 в ред. Приказа комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 20.07.2021 N 23)

2.3.4. В случае если имеются основания для отказа в предоставлении государственной услуги, результатом рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги является решение об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии.

Форма результата:

- решение об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии соответственно, оформленное правовым актом Комитета по формам согласно [приложениям 2](#P656), [5](#P798) к настоящему Административному регламенту;

- [уведомление](#P2285) об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии соответственно по форме согласно приложению 20 к настоящему административному регламенту.

(п. 2.3.4 в ред. Приказа комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 20.07.2021 N 23)

2.3.5. В случае принятия Комитетом решения о предоставлении, переоформлении, прекращении действия лицензии соответственно запись о предоставлении, переоформлении, прекращении действия лицензии вносится ответственным должностным лицом Департамента в реестр лицензий в день регистрации распоряжения Комитета.

Сведения в реестр лицензий вносятся в соответствии с Правилами формирования и ведения реестра лицензий, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2020 года N 2343 (далее - Правила).

В течение трех рабочих дней со дня внесения записи о предоставлении, переоформлении, прекращении действия лицензии в реестр лицензий Комитетом направляется лицензиату [уведомление](#P1774) о предоставлении, переоформлении, прекращении действия лицензии соответственно по форме согласно приложению 13 к настоящему Административному регламенту по его выбору в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя (заместителя руководителя) Комитета, либо на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

(п. 2.3.5 в ред. Приказа комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 20.07.2021 N 23)

2.3.6. Получение выписки из реестра лицензий.

2.3.6.1. В случае если в заявлении о предоставлении, переоформлении, прекращении действия лицензии соответственно соискатель лицензии (лицензиат) указал на необходимость получения выписки из реестра лицензий в форме электронного документа, Комитетом одновременно с направлением уведомления о предоставлении, переоформлении, прекращении действия лицензии направляется лицензиату [выписка](#P2201) из реестра лицензий по форме согласно приложению 19 к настоящему Административному регламенту в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.3.6.2. В соответствии с приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 6 ноября 2020 года N 742 "Об установлении размера платы за предоставление выписки из реестра лицензий на бумажном носителе, порядка ее взимания, случаев и порядка возврата" (далее - приказ Минэкономразвития Российской Федерации от 06.11.2020 N 742) за предоставление выписки из реестра лицензий на бумажном носителе взимается плата в размере 3000 рублей.

В случае если в заявлении о предоставлении, переоформлении, прекращении действия лицензии соответственно соискатель лицензии (лицензиат) указал на необходимость получения выписки из реестра лицензий на бумажном носителе, Комитетом одновременно с направлением уведомления о предоставлении (переоформлении) лицензии направляется лицензиату выписка из реестра лицензий заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (при наличии подтверждения установленной платы).

2.3.6.3. Плата подлежит возврату:

- в полном размере, если в Комитет не представлено заявление о предоставлении сведений о конкретной лицензии в виде выписки из реестра лицензий на бумажном носителе;

- в размере, превышающем размер установленной платы, в случае внесения платы в большем размере, чем установлено приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 6 ноября 2020 N 742;

- в размере внесенной платы в случае, если плата внесена не в полном размере.

Возврат платы осуществляется на основании [заявления](#P2035) о возврате платы по форме согласно приложению 17 к настоящему Административному регламенту, содержащего банковские реквизиты заявителя для возврата платы, либо на основании решения суда.

Плата не подлежит возврату в случаях отказа заявителя от получения выписки и отсутствия в реестре лицензий запрашиваемых сведений.

(п. 2.3.6 в ред. Приказа комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 20.07.2021 N 23)

2.3.7. Решение о предоставлении государственной услуги или решение об отказе в предоставлении государственной услуги предоставляется в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов:

без личной явки:

- на электронную почту (электронный документ);

- в личный кабинет ПГУ ЛО (электронный документ);

- заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (на бумажном носителе).

(п. 2.3.7 введен Приказом комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 20.07.2021 N 23)

2.4. Срок предоставления государственной услуги составляет:

2.4.1. По предоставлению лицензии - не более 30 рабочего дня со дня поступления в Комитет надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов.

(в ред. Приказа комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 20.07.2021 N 23)

2.4.2. По переоформлению лицензии - не более 30 рабочих дней со дня поступления в Комитет надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов в следующих случаях:

(в ред. Приказа комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 20.07.2021 N 23)

1. при выполнении новых работ (намерении лицензиата внести изменения в указанный в лицензии перечень выполняемых работ, составляющих лицензируемый вид деятельности);

2. при осуществлении лицензируемого вида деятельности по адресу места его осуществления, не указанному в лицензии.

2.4.3. По переоформлению лицензии в иных случаях - не более 10 рабочих дней со дня поступления в Комитет надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов.

(в ред. Приказа комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 20.07.2021 N 23)

2.4.4 - 2.4.5. Исключены. - Приказ комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 20.07.2021 N 23.

2.4.6. По прекращению действия лицензии - в течение 5 рабочих дней со дня представления заявителем заявления о досрочном прекращении действия лицензии.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на сайте Комитета и в Реестре.

(п. 2.5 в ред. Приказа комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 30.12.2019 N 26)

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

абзац исключен. - Приказ комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 20.07.2021 N 23;

- документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя.

2.6.1. Для получения лицензии заявитель представляет в Комитет или МФЦ:

(п. 2.6.1 в ред. Приказа комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 20.07.2021 N 23)

2.6.1.1. заявление о предоставлении лицензии по форме согласно [приложениям 7](#P892), [8](#P1033) к настоящему Административному регламенту, которое подписывается руководителем постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или иным имеющим право действовать от имени этого юридического лица лицом либо индивидуальным предпринимателем и в котором указываются:

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

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

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

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

5) реквизиты документов (наименование органа (организации), выдавшего документ, дата, номер), перечень которых определяется положением о лицензировании конкретного вида деятельности и которые свидетельствуют о соответствии соискателя лицензии лицензионным требованиям;

(п. 2.6.1.1 в ред. Приказа комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 20.07.2021 N 23)

2.6.1.2. копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии на праве собственности или ином законном основании технических средств, оборудования и технической документации, а также земельных участков и(или) зданий, строений, сооружений, помещений, соответствующих установленным требованиям, необходимых для осуществления лицензируемой деятельности в каждом из мест ее осуществления;

(п. 2.6.1.2 в ред. Приказа комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 20.07.2021 N 23)

2.6.1.3. 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;

(п. 2.6.1.3 в ред. Приказа комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 19.02.2020 N 3)

2.6.1.4. копии документов, подтверждающих квалификацию работников, заключивших с соискателем лицензии трудовые договоры в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом и отходами черных металлов и их отчуждения и(или) Правил обращения с ломом и отходами цветных металлов и их отчуждения, утвержденных Постановлением N 369 и Постановлением 370 соответственно;

2.6.1.5. 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;

2.6.1.6. утратил силу. - Приказ комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 19.02.2020 N 3;

2.6.1.7. [опись](#P1815) прилагаемых документов по форме согласно приложению 14 к настоящему Административному регламенту.

2.6.2. Для переоформления лицензии заявитель представляет заявление о переоформлении лицензии по форме согласно [приложениям 9](#P1168), [10](#P1334) к настоящему Административному регламенту.

(п. 2.6.2 в ред. Приказа комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 20.07.2021 N 23)

2.6.2.1. В случае реорганизации юридического лица в форме преобразования в заявлении о переоформлении лицензии указываются новые сведения о заявителе, предусмотренные [пунктом 2.6.1.1](#P169) настоящего Административного регламента, и данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц. Заявление о переоформлении и прилагаемые к нему документы представляются не позднее чем через пятнадцать рабочих дней со дня внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц.

В случае реорганизации юридических лиц в форме слияния в заявлении о переоформлении лицензии указываются реквизиты документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за переоформление лицензии. Переоформление допускается только при условии наличия у каждого участвующего в слиянии юридического лица на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц лицензии.

2.6.2.2. При намерении лицензиата осуществлять лицензируемый вид деятельности по адресу места его осуществления, не указанному в лицензии, в заявлении о переоформлении лицензии указываются этот адрес и сведения, подтверждающие соответствие лицензиата лицензионным требованиям при осуществлении лицензируемого вида деятельности по этому адресу, а именно:

- наличие у соискателя лицензии (лицензиата) на праве собственности или ином законном основании технических средств, оборудования и технической документации, а также земельных участков и(или) зданий, строений, сооружений, помещений, соответствующих установленным требованиям, необходимых для осуществления лицензируемой деятельности в каждом из мест ее осуществления;

(в ред. Приказа комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 20.07.2021 N 23)

- наличие у заявителя условий для выполнения требований Правил обращения с ломом и отходами черных металлов и их отчуждения и(или) Правил обращения с ломом и отходами цветных металлов и их отчуждения в соответствии со статьей 13.1 Федерального закона N 89-ФЗ и соблюдение лицензиатом Правил обращения с ломом черных металлов и(или) Правил обращения с ломом цветных металлов.

В этом случае к заявлению прилагаются документы, предусмотренные [пунктами 2.6.1.2](#P176) - [2.6.1.7](#P183) настоящего Административного регламента, подтверждающие соответствие заявителя лицензионным требованиям.

2.6.2.3. В случае прекращения деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест ее осуществления, указанным в лицензии, в заявлении о переоформлении лицензии указываются:

- адреса, по которым прекращена деятельность;

- дата, с которой фактически она прекращена.

2.6.2.4. При намерении заявителя внести изменения в указанный в лицензии перечень выполняемых работ, составляющих лицензируемый вид деятельности, в заявлении о переоформлении лицензии указываются сведения о работах, которые лицензиат намерен выполнять, или о работах, выполнение которых заявителем прекращаются.

При намерении заявителя выполнять новые работы, составляющие лицензируемый вид деятельности, в заявлении о переоформлении лицензии также указываются сведения, подтверждающие соответствие лицензионным требованиям, а именно:

- наличие у заявителя на праве собственности или ином законном основании земельных участков, зданий, строений, сооружений, помещений, технических средств, оборудования и технической документации, соответствующих установленным требованиям, необходимых для осуществления лицензируемой деятельности в каждом из мест ее осуществления;

- наличие у заявителя условий для выполнения требований Правил обращения с ломом и отходами черных металлов и их отчуждения и Правил обращения с ломом и отходами цветных металлов и их отчуждения, в соответствии со статьей 13.1 Федерального закона N 89-ФЗ и соблюдение лицензиатом Правил обращения с ломом черных металлов и(или) Правил обращения с ломом цветных металлов.

Абзац утратил силу. - Приказ комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 19.02.2020 N 3.

2.6.2.5. В случае изменения наименования юридического лица или места его нахождения, а также в случае изменения места жительства, фамилии, имени и (в случае если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, в заявлении о переоформлении лицензии указываются новые сведения о заявителе и данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в Единый государственный реестр юридических лиц (для заявителя - юридического лица), в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для заявителя - индивидуального предпринимателя). В течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления лицензиата о переоформлении лицензии Комитет (Департамент) направляет уведомление о невозможности внесения изменений в реестр в случаях наличия в реестре сведений, содержащихся в представленном заявлении лицензиата; наличия в представленном заявлении и документах недостоверной или искаженной информации.

(в ред. Приказа комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 20.07.2021 N 23)

2.6.3 - 2.6.4. Исключены. - Приказ комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 20.07.2021 N 23.

2.6.5. Для прекращения действия лицензии заявитель представляет заявление о прекращении действия лицензии по форме согласно [приложениям 11](#P1523), [12](#P1647) к настоящему Административному регламенту.

(в ред. Приказа комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 20.07.2021 N 23)

2.6.6. Заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы заявителем могут быть представлены заявителем на бумажном носителе или в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных простой электронной подписью заявителя, посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ.

(в ред. Приказов комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 30.12.2019 N 26, от 20.07.2021 N 23)

2.6.7. Комитет не вправе требовать от соискателя лицензии (лицензиата) указывать в заявлении о предоставлении государственной услуги сведения, не предусмотренные [пунктами 2.6.1](#P167) - [2.6.5](#P204) настоящего Административного регламента, и представлять документы, не предусмотренные указанными пунктами.

2.6.8. Представитель заявителя представляет документ, удостоверяющий личность, и документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги, в том числе правомочие на подписание заявления на предоставление государственной услуги (доверенность, оформленная в простой письменной форме, с подписью уполномоченного на ее подписание лица и печатью юридического лица или индивидуального предпринимателя).

Документ, удостоверяющий личность, предъявляется для идентификации личности и не подлежит приобщению к лицензионному делу.

(п. 2.6.8 введен Приказом комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 30.12.2019 N 26)

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

2.7.1. При проведении проверки сведений, содержащихся в предъявленных заявителем заявлении и прилагаемых к нему документах, а также соблюдения заявителем лицензионных требований Комитет запрашивает необходимые для предоставления государственной услуги сведения, находящиеся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, в порядке, установленном Федеральным законом N 210-ФЗ, а именно:

1) о внесении записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц (для юридических лиц);

2) о внесении записи об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

3) подтверждающие факт внесения изменений в Единый государственный реестр юридических лиц (для юридического лица);

4) подтверждающие факт внесения изменений в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя);

5) о постановке юридического лица на учет в налоговом органе;

6) о постановке индивидуального предпринимателя на учет в налоговом органе;

7) 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), права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

8) факт уплаты государственной пошлины и платы за получение выписки из реестра лицензии на бумажном носителе с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах.

(пп. 8 в ред. Приказа комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 20.07.2021 N 23)

2.7.2. Заявитель вправе представить документы, предусмотренные [пунктом 2.7.1](#P213) настоящего Административного регламента, по собственной инициативе.

2.7.3. 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 государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и(или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ);

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, представляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона N 210-ФЗ;

представления документов и информации, отсутствие и(или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ.

(п. 2.7.3 введен Приказом комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 30.12.2019 N 26)

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

2.9. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

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

2.10.1. заявление на получение услуги оформлено не в соответствии с административным регламентом: невыполнение лицензиатом (соискателем лицензии) уведомления Комитета о необходимости устранения в тридцатидневный срок ненадлежащим образом оформленного заявления о предоставлении (переоформлении) лицензии и(или) в полном объеме прилагаемых к нему документов;

2.10.2. отсутствие права на предоставление государственной услуги: установленное в ходе проверки несоответствие лицензиата (соискателя лицензии) лицензионным требованиям, предусмотренным пунктом 5 Положения о лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года N 1287 "О лицензировании деятельности по заготовке, хранению, реализации и переработке лома черных и цветных металлов";

2.10.3. представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны: наличие в представленных лицензиатом (соискателем лицензии) заявлении о предоставлении (переоформлении) лицензии и(или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации;

2.10.4. основания для отказа прекращения действия лицензии отсутствуют.

(п. 2.10 в ред. Приказа комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 20.07.2021 N 23)

2.11. За предоставление государственной услуги уплачивается государственная пошлина в размерах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (пункт 92 части 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации):

2.11.1. за предоставление лицензии - 7500 рублей;

2.11.2. за переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии, и(или) приложения к такому документу в связи с внесением дополнений в сведения об адресах мест осуществления лицензируемого вида деятельности, о выполняемых работах - 3500 рублей;

2.11.3 - 2.11.4. исключены. - Приказ комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 20.07.2021 N 23;

2.11.5. за прекращение действия лицензии государственная пошлина не взимается;

2.11.6. исключен. - Приказ комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 20.07.2021 N 23.

2.11.7. Заявители уплачивают государственную пошлину до подачи заявления о предоставлении государственной услуги самостоятельно в безналичной форме со своих банковских счетов, открытых в кредитных организациях, филиалах кредитных организаций, учреждениях Банка России. Образцы платежных [поручений](#P1890) установленной формы с указанием реквизитов перечисления государственной пошлины (приложение 15 к настоящему Административному регламенту) размещаются на информационных стендах Департамента, а также на сайте Комитета в подразделе "Департамент государственного лицензирования" раздела "Структура Комитета" (http://econ.lenobl.ru/about/direction/licen\_goszak/).

(п. 2.11.7 в ред. Приказа комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 30.12.2019 N 26)

2.11.8. В случае отказа заявителя от предоставления государственной услуги до обращения в Комитет уплаченная государственная пошлина подлежит возврату в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 333.40 Налогового кодекса Российской Федерации (часть 2).

Решение о возврате плательщику излишне уплаченной суммы государственной пошлины принимается Комитетом на основании [заявления](#P2035) плательщика по форме согласно приложению 17 и [Акта](#P2073) сверки взаимных расчетов по форме согласно приложению 18 к настоящему Административному регламенту.

К заявлению о возврате излишне уплаченной суммы государственной пошлины прилагаются подлинные платежные документы в случае, если государственная пошлина подлежит возврату в полном размере, а в случае, если она подлежит возврату частично, - копии указанных платежных документов.

Возврат излишне уплаченной суммы государственной пошлины осуществляется органом Федерального казначейства.

Заявление о возврате излишне уплаченной суммы государственной пошлины может быть подано в течение трех лет со дня уплаты указанной суммы.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги в Комитете (Департаменте), в МФЦ составляет не более 15 минут.

(в ред. Приказа комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 20.07.2021 N 23)

2.13. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги составляет в Комитете (Департаменте):

(в ред. Приказа комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 20.07.2021 N 23)

2.13.1. При личном обращении в течение трех рабочих дней со дня представления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении государственной услуги и в полном объеме прилагаемых к нему документов.

2.13.2. При направлении заявления и документов почтовой связью в Комитет - в течение трех рабочих дней с даты регистрации почтового отправления в Комитете при условии представления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов.

2.13.3. При обращении в МФЦ заявление регистрируется в день обращения специалистом МФЦ в присутствии заявителя. Заявителю выдается расписка, сформированная в автоматизированной информационной системе обеспечения деятельности многофункциональных центров Ленинградской области, с регистрационным номером.

Абзац исключен. - Приказ комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 20.07.2021 N 23.

2.13.4. При направлении заявления и документов в форме электронного документа посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ заявление регистрируется должностным лицом Комитета, наделенным в соответствии с должностным регламентом функциями по приему и регистрации заявлений, в течение трех рабочих дней с поступления в Комитет при условии представления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов.

(в ред. Приказа комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 30.12.2019 N 26)

2.13.5. В случае если заявление о предоставлении (переоформлении) лицензии оформлено с нарушением требований, установленных [пунктами 2.6.1](#P167) - [2.6.2](#P184) настоящего Административного регламента, и(или) документы, указанные в [2.6.1](#P167) - [2.6.2](#P184), представлены не в полном объеме, в течение трех рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении лицензии Комитет вручает заявителю [уведомление](#P1986) (приложение 16 к настоящему Административному регламенту) о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и(или) представления документов, которые отсутствуют, или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору заявителя в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Комитета, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения заявителем.

2.14. 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 документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

2.14.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях Комитета (Департамента) или в МФЦ.

(в ред. Приказа комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 20.07.2021 N 23)

2.14.2. Наличие на территории, прилегающей к зданию, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных транспортных средств бесплатно. На территории, прилегающей к зданию, в котором размещен МФЦ, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

2.14.3. Помещения размещаются преимущественно на нижних, предпочтительнее на первых, этажах здания с предоставлением доступа в помещение инвалидам.

2.14.4. Здание (помещение) оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование Комитета, МФЦ, а также информацию о режиме его работы.

2.14.5. Вход в здание (помещение) и выход из него оборудуются лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок.

2.14.6. В помещении организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов.

2.14.7. При необходимости работником Комитета (Департамента), МФЦ инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров, мешающих получению им услуг наравне с другими лицами.

(в ред. Приказа комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 20.07.2021 N 23)

2.14.8. Вход в помещение и места ожидания оборудуются кнопками, а также содержат информацию о контактных номерах телефонов вызова работника для сопровождения инвалида.

2.14.9. Дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

2.14.10. Оборудование мест повышенного удобства с дополнительным местом для собаки-проводника и устройств для передвижения инвалида (костылей, ходунков).

2.14.11. Характеристики помещений приема и выдачи документов в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

2.14.12. Помещения приема и выдачи документов должны предусматривать места для ожидания, информирования и приема заявителей.

2.14.13. Места ожидания и места для информирования оборудуются стульями (кресельными секциями, скамьями) и столами (стойками) для оформления документов с размещением на них бланков документов, необходимых для получения государственной услуги, канцелярскими принадлежностями, а также информационными стендами, содержащими актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения государственной услуги, и информацию о часах приема заявлений.

2.14.14. Места для проведения личного приема заявителей оборудуются столами, стульями, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги.

2.15.1. Показатели доступности государственной услуги (общие, применимые в отношении всех заявителей):

1) транспортная доступность к месту предоставления государственной услуги;

2) наличие указателей, обеспечивающих беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется услуга;

3) возможность получения полной и достоверной информации о государственной услуге в Комитете (Департаменте), МФЦ, по телефону, на официальном сайте Комитета, посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ;

(в ред. Приказов комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 30.12.2019 N 26, от 20.07.2021 N 23)

4) предоставление государственной услуги любым доступным способом, предусмотренным действующим законодательством;

5) обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления государственной услуги с использованием ПГУ ЛО/ЕПГУ;

(в ред. Приказа комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 30.12.2019 N 26)

6) возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу;

(пп. 6 введен Приказом комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 30.12.2019 N 26)

7) возможность получения государственной услуги посредством комплексного запроса.

(пп. 7 введен Приказом комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 30.12.2019 N 26)

2.15.2. Показатели доступности государственной услуги (специальные, применимые в отношении инвалидов):

1) наличие инфраструктуры, указанной в [пункте 2.14](#P262) настоящего Административного регламента;

2) исполнение требований доступности услуг для инвалидов;

3) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

2.15.3. Показатели качества государственной услуги:

1) соблюдение срока предоставления государственной услуги;

2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата;

3) осуществление не более одного обращения заявителя к должностным лицам Комитета (Департамента) или работникам МФЦ при подаче документов на получение государственной услуги;

(в ред. Приказа комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 20.07.2021 N 23)

4) отсутствие жалоб на действия или бездействие должностных лиц Комитета, поданных в установленном порядке.

2.16. Получения услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не требуется.

Получения согласований, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не требуется.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме:

(п. 2.17 в ред. Приказа комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 30.12.2019 N 26)

2.17.1. Подача запросов, документов, информации, необходимых для получения государственной услуги, осуществляется в любом подразделении ГБУ ЛО "МФЦ" при наличии соглашения, указанного в статье 15 Федерального закона N 210-ФЗ, в пределах территории Ленинградской области по выбору заявителя независимо от места осуществления деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов на территории Ленинградской области.

(в ред. Приказов комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 30.12.2019 N 26, от 20.07.2021 N 23)

2.17.2. Предоставление государственной услуги в электронном виде осуществляется при технической реализации услуги посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ.

(в ред. Приказа комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 30.12.2019 N 26)

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме

(в ред. Приказа комитета экономического развития

и инвестиционной деятельности Ленинградской области

от 30.12.2019 N 26)

3.1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

(в ред. Приказа комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 20.07.2021 N 23)

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

1) прием (получение) и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов, направление уведомления о необходимости устранения выявленных нарушений и(или) представления документов, которые отсутствуют, - 3 рабочих дня;

2) рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов:

- предоставление лицензии - в срок, не превышающий 22 рабочих дней со дня представления в Департамент надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов;

- по переоформлению лицензии в случаях, предусмотренных [пунктом 2.4.2](#P153) настоящего Административного регламента - в срок, не превышающий 22 рабочих дней со дня представления в Департамент надлежащим образом оформленного заявления и в полном объеме прилагаемых к нему документов;

- по переоформлению лицензии в случаях, предусмотренных [пунктом 2.4.3](#P157) настоящего Административного регламента - в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня представления в Департамент надлежащим образом оформленного заявления и в полном объеме прилагаемых к нему документов;

3) принятие и оформление решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги, оформление выписки из реестра лицензий (по требованию, при оплате) - 2 рабочих дня;

4) направление результата предоставления государственной услуги (в электронном виде или по почте с уведомлением) - 3 рабочих дня;

5) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах - не более 5 рабочих дней.

3.1.1.1. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги в электронной форме включает в себя административные процедуры (действия), предусмотренные [пунктом 3.1](#P319) настоящего Административного регламента.

3.1.2. Административная процедура (действие) приема и регистрации заявления о предоставлении государственной услуги (далее - заявление)

3.1.2.1. Основание для начала административной процедуры: поступление в Комитет (Департамент) заявления, заполненного по форме [приложений 10](#P1334) - [14](#P1815) к настоящему Административному регламенту, и документов, предусмотренных [пунктом 2.6](#P164) настоящего Административного регламента.

3.1.2.2. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются:

- в случаях поступления заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме, в том числе поступивших через ПГУ ЛО/ЕПГУ, - должностное лицо Департамента (отдела лицензирования), наделенное в соответствии с должностным регламентом функциями по выполнению административной процедуры по приему заявлений, проверке документов, представленных для получения государственной услуги, и подготовке проектов решений о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги (далее - специалист отдела лицензирования);

- в случаях поступления заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов на бумажном носителе (почтовым отправлением) - специалист сектора делопроизводства и контроля Комитета (далее - специалист сектора делопроизводства), ответственный за прием и регистрацию документов.

3.1.2.3. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения:

При приеме заявления и необходимого комплекта документов:

1) специалист сектора делопроизводства принимает заявление на бумажном носителе, направленное почтовым отправлением, регистрирует в системе электронного документооборота Ленинградской области (СЭД ЛО). Процедура осуществляется в день поступления заявления и прилагаемых к нему документов. Зарегистрированные заявление и прилагаемые к нему документы передаются в день их регистрации в Департамент;

2) специалист отдела лицензирования в день поступления в Департамент регистрирует заявление путем проставления на заявлении даты и входящего номера, присвоенного в государственной информационной системе Ленинградской области в сфере лицензирования розничной продажи алкогольной продукции и деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов в Ленинградской области (далее - ИС "Система лицензирования"), осуществляет запись в журнале регистрации заявлений о предоставлении (переоформлении, прекращении действия) лицензии с присвоенным в ИС "Система лицензирования" номером (в случае если документы поступили в Комитет на бумажном носителе).

Специалист отдела лицензирования регистрирует заявление в ИС "Система лицензирования" с помощью функционального блока "Новое заявление" с применением индивидуального для каждого автоматизированного рабочего места кода доступа;

3) специалист отдела лицензирования:

- проверяет комплектность представленных документов в соответствии с описью. Копия описи прилагаемых документов с отметкой о дате приема заявления и документов в день приема вручается заявителю или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору заявителя в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Комитета, способом, обеспечивающим подтверждение получения заявителем такой копии и подтверждение доставки указанного документа (в случае если документы поступили в Комитет на бумажном носителе). В описи указываются:

- дата приема заявления и документов;

- перечень документов с указанием их наименования, реквизитов;

- количество листов в каждом документе;

- фамилия и инициалы ответственного специалиста, принявшего документы и сделавшего соответствующую запись в книге регистрации входящих документов, а также его подпись;

- фамилия и инициалы заявителя, а также его подпись;

- номер телефона, по которому заявитель в течение срока лицензирования может узнать о стадии рассмотрения документов;

- осуществляет первичную экспертизу сведений, содержащихся в представленных заявлении и документах, на предмет правильности оформления заявления, качества представленных документов, прилагаемых к заявлению: отсутствие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов, иных исправлений, нечитаемых текстов, сверяет с оригиналом (в случае если представлены копии документов);

- визирует каждый принятый документ, за исключением оригиналов документов, выданных государственными органами, и нотариально заверенных копий документов;

- формирует на каждого заявителя отдельное лицензионное дело, в которое включаются документы в соответствии с пунктом 1 статьи 16 Федерального закона N 99-ФЗ. Лицензионное дело также формируется в форме электронного документа в ИС "Система лицензирования";

4) в случае если заявление о предоставлении (переоформлении) лицензии оформлено с нарушением требований, установленных [пунктом 2.6](#P164) настоящего Административного регламента, и(или) документы, указанные в [пунктах 2.6.1](#P167) - [2.6.2](#P184) настоящего Административного, представлены не в полном объеме, в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении (переоформлении) лицензии Комитет (Департамент) направляет заявителю способом, указанным в заявлении, [уведомление](#P1986) (приложение 16 к настоящему Административному регламенту) о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и(или) представления документов, которые отсутствуют.

3.1.2.4. Результат выполнения административной процедуры:

- регистрация заявления о предоставлении государственной услуги в ИС "Система лицензирования" и выданная (направленная) заявителю копия описи прилагаемых документов;

- уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений и(или) представления документов, которые отсутствуют;

- формирование лицензионного дела.

3.1.2.5. Способом фиксации результата является регистрация заявления о предоставлении государственной услуги в системе ИС "Система лицензирования". При регистрации заявлению присваивается входящий номер, сформированный в ИС "Система лицензирования".

3.1.2.6. Максимальный срок регистрации заявления, приема и проверки комплектности документов составляет 3 рабочих дня.

3.1.3. Административная процедура (действие) рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги

3.1.3.1. Основание для начала административной процедуры:

регистрация заявления в ИС "Система лицензирования" с прилагаемыми к нему документами.

3.1.3.2. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры:

специалист отдела лицензирования, ответственный за проведение документарной проверки и(или) внеплановой выездной проверки, уполномоченный на проведение проверки Распоряжением Комитета (далее - уполномоченный специалист отдела лицензирования).

3.1.3.3. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и(или) максимальный срок его (их) выполнения.

В отношении заявителя, представившего заявление о предоставлении лицензии (переоформлении лицензии в случаях, предусмотренных [пунктом 2.6.2](#P184) настоящего Административного регламента), Департаментом проводятся документарная проверка и внеплановая выездная проверка (далее - проверки) без согласования с органами прокуратуры.

Требования к проведению проверок и оформлению результатов регламентируются Федеральным законом от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" с учетом особенностей, установленных положением о лицензировании вида деятельности: заготовка, хранение, переработка и реализация лома черных металлов, цветных металлов.

Первое действие: проведение документарной проверки.

1) При представлении заявителем надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении (переоформлении) лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов уполномоченный специалист отдела лицензирования, ответственный за рассмотрение соответствующего заявления, в течение трех рабочих дней со дня его регистрации в Комитете (Департаменте) готовит проект распоряжения о проведении документарной проверки в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - Приказ Минэкономразвития России N 141). Распоряжение подписывается руководителем - заместителем председателя Комитета, курирующим работу Департамента.

2) Специалист отдела лицензирования в электронной форме в автоматическом режиме посредством ИС "Система лицензирования" через систему межведомственного электронного взаимодействия АИС "Межвед ЛО" направляет межведомственный запрос (межведомственные запросы) в соответствии с [пунктом 2.7.1](#P213) настоящего Административного регламента и получает ответы на межведомственные запросы в течение 5 дней с даты окончания первой административной процедуры.

3) Предметом документарной проверки соискателя лицензии или лицензиата являются сведения, содержащиеся в представленных заявлениях и документах, в целях оценки соответствия таких сведений положениям [пунктов 2.6.1](#P167) и [2.6.2](#P184) настоящего Административного регламента.

4) При проведении документарной проверки представленных документов специалист отдела лицензирования:

а) проверяет отсутствие противоречий в документах, представленных заявителем;

б) проверяет с использованием Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах (далее - ГИС ГМП) факт уплаты заявителем государственной пошлины;

в) осуществляет проверку полноты и достоверности сведений о заявителе путем сопоставления таких сведений со сведениями из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах;

г) готовит запросы органам (организациям), которые в соответствии с законодательством могут подтвердить подлинность выданных ими документов или представленных заявителем сведений.

5) По результатам документарной проверки в день завершения проверки специалистом отдела лицензирования, ответственным за рассмотрение соответствующего заявления, составляется акт проверки в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития России N 141.

Акт проверки должен содержать обоснованные выводы о соответствии либо несоответствии документов или обособленного подразделения лицензионным требованиям. Содержащиеся в акте формулировки должны исключать возможность двоякого толкования. Изложение должно быть кратким, четким, ясным, последовательным и по возможности доступным для лиц, не имеющих специальных познаний. В акте проверки не допускаются подчистки и иные исправления, за исключением исправлений, оговоренных и заверенных подписями должностного лица, уполномоченного на проведение документарной проверки, и заявителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя заявителя.

Акт проверки составляется в двух экземплярах в день завершения проверки, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

К акту документарной проверки прилагаются копии документов, свидетельствующих о наличии несоответствий по вопросам, подлежащим проверке, объяснения руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя заявителя.

Акт документарной проверки приобщается к лицензионному делу.

6) Срок проведения документарной проверки не должен превышать 5 рабочих дней.

Второе действие: проведение внеплановой выездной проверки.

1) Специалист отдела лицензирования, ответственный за рассмотрение соответствующего заявления, в течение двух рабочих дней со дня составления акта документарной проверки готовит проект распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития России N 141, который визирует заместитель председателя Комитета, курирующего работу Департамента.

Внеплановая выездная проверка проводится специалистами отдела лицензирования, уполномоченными на ее проведение.

2) Предметом внеплановой выездной проверки соискателя лицензии или лицензиата в случаях, предусмотренных [пунктами 2.6.2.2](#P188) и [2.6.2.4](#P196) настоящего Административного регламента, являются состояние помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать соискателем лицензии или лицензиатом при осуществлении лицензируемого вида деятельности, и наличие необходимых для осуществления лицензируемого вида деятельности работников в целях оценки соответствия таких объектов и работников лицензионным требованиям.

3) Специалисты отдела лицензирования уведомляют заявителя о проведении внеплановой выездной проверки не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения посредством направления уведомления о проведении внеплановой выездной проверки любым доступным способом.

4) Заверенные печатью копии Распоряжения Комитета о проведении внеплановой выездной проверки вручаются под роспись уполномоченными специалистами отдела лицензирования, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица Комитета обязаны представить информацию о Комитете, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

5) По результатам внеплановой выездной проверки составляется акт в соответствии с типовой формой, утвержденной Приказом Минэкономразвития России N 141 в 2 экземплярах. Один экземпляр акта выдается под роспись заявителю. Второй экземпляр акта приобщается к лицензионному делу. Акт содержит сведения о соответствии (несоответствии) заявителя лицензионным требованиям. Отрицательные выводы проверки должны быть мотивированными, со ссылкой на конкретные нормативные правовые акты.

Для фиксации информации, получаемой в ходе проведения внеплановой выездной проверки, может осуществляться фотосъемка. Должностным лицом, ответственным за проведение проверки, результаты фотосъемки оформляются и прилагаются к акту внеплановой выездной проверки заявителя.

6) Срок проведения внеплановой выездной проверки не должен превышать 7 рабочих дней.

Третье действие: подготовка Проекта решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги (далее - проект Распоряжения Комитета).

По итогам осуществления первых двух действий ответственный исполнитель отдела лицензирования в течение 1 рабочего дня с момента оформленного надлежащим образом акта проверки возможности выполнения заявителем лицензионных требований подготавливает проект Распоряжения Комитета и уведомление (об отказе) о предоставлении (переоформлении) лицензии и передает на процедуру внутреннего согласования:

- начальнику отдела лицензирования, который в течение 1 рабочего дня рассматривает лицензионное дело, согласовывает и передает его на рассмотрение начальнику Департамента;

- начальник Департамента в течение 1 рабочего дня со дня поступления к нему проекта Распоряжения Комитета рассматривает, согласовывает и передает его на рассмотрение и подпись заместителю председателя Комитета, курирующего работу Департамента.

Максимальный срок выполнения третьего действия составляет не более пяти рабочих дней после окончания проверки.

3.1.3.4. Результат выполнения административной процедуры:

- составление и подписание акта документарной проверки и акта внеплановой выездной проверки;

- подготовка Проекта решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

Способом фиксации результата выполнения действий являются записи в журнале регистрации актов проверок и в лицензионном деле.

3.1.4. Административная процедура (действие) принятия решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги

3.1.4.1. Основание для начала административной процедуры:

направление начальником Департамента проекта решения о предоставлении государственной услуги или проекта решения об отказе в предоставлении государственной услуги заместителю председателя Комитета, курирующего работу Департамента.

3.1.4.2. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за принятие и подписание соответствующего решения и документов, - заместитель председателя Комитета, курирующий работу Департамента;

- должностное лицо, уполномоченное на внесение сведений в реестр лицензий.

3.1.4.3. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и(или) максимальный срок его (их) выполнения:

Рассмотрение проекта решения и документов должностным лицом, ответственным за принятие и подписание соответствующего решения (о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении услуги), в течение 1 рабочего дня со дня окончания второй административной процедуры.

3.1.4.4. Критерий принятия решения: наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.1.4.5. Заместитель председателя Комитета, курирующий работу Департамента, в течение 1 рабочего дня со дня поступления к нему проекта Распоряжения Комитета:

1) подписывает Распоряжение Комитета и уведомление о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги;

2) направляет подписанное Распоряжение Комитета на регистрацию в Департамент и для внесения сведений в реестр лицензий. Запись о предоставлении лицензии вносится в реестр лицензий в день регистрации Распоряжения Комитета. Реквизиты Распоряжения Комитета вносятся в реестр лицензий.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | КонсультантПлюс: примечание.Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа. |  |

3.1.4.7. Результатами административной процедуры являются:

- издание правового акта о предоставлении (переоформлении) или об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии;

- визирование уведомления о предоставлении (переоформлении) или об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии;

- внесение соответствующей записи в реестр лицензий.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является приобщение правового акта о предоставлении (переоформлении) или об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии к лицензионному делу.

3.1.5. Административная процедура (действие) направления (выдачи) результата предоставления государственной услуги

3.1.5.1. Основание для начала административной процедуры: подписанные решение и уведомление о предоставлении государственной услуги или решение и уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.1.5.2. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: ответственный сотрудник отдела лицензирования.

3.1.5.3. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения:

1) В течение трех рабочих дней после дня внесения записи о предоставлении (переоформлении) лицензии в реестр лицензий Комитет (Департамент) направляет уведомление о предоставлении (переоформлении) лицензии лицензиату по его выбору в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

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

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

3) При предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием ПГУ ЛО/ЕПГУ в качестве результата предоставления государственной услуги заявитель получает результат предоставления услуги в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.1.5.4. Результатом указанных действий является направление лицензиату (соискателю лицензии) соответствующих документов способом, указанным в заявлении:

уведомления о предоставлении (переоформлении) лицензии, об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии либо о прекращении действия лицензии, выписки из реестра лицензий в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Выписка из реестра лицензий на бумажном носителе не предоставляется в случае неосуществления заявителем установленного приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 06.11.2020 N 742 платежа.

3.2. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.2.1. Предоставление государственной услуги на ПГУ ЛО/ЕПГУ осуществляется в соответствии с Федеральным законом 210-ФЗ, Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

(в ред. Приказа комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 30.12.2019 N 26)

Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги в электронной форме:

(абзац введен Приказом комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 30.12.2019 N 26)

- предоставление государственной услуги в случае, если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и электронные документы заверены простой ЭП;

(абзац введен Приказом комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 30.12.2019 N 26; в ред. Приказа комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 20.07.2021 N 23)

- предоставление государственной услуги в случае, если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и электронные документы не заверены простой ЭП.

(абзац введен Приказом комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 30.12.2019 N 26; в ред. Приказа комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 20.07.2021 N 23)

Сроки выполнения административных процедур указаны в [пункте 3.1.1](#P319) настоящего Административного регламента.

(абзац введен Приказом комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 30.12.2019 N 26)

3.2.2. Для получения государственной услуги через ПГУ ЛО/ЕПГУ заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА).

(в ред. Приказа комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 30.12.2019 N 26)

3.2.3. Государственная услуга может быть получена через ПГУ ЛО/ЕПГУ либо через ЕПГУ следующими способами:

(в ред. Приказа комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 30.12.2019 N 26)

абзацы второй - третий исключены. - Приказ комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 20.07.2021 N 23.

3.2.4. Для получения государственной услуги заявителю необходимо предварительно оформить простую электронную подпись (далее - ЭП) для заверения заявления и документов, поданных в электронном виде на ПГУ ЛО/ЕПГУ.

(в ред. Приказов комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 30.12.2019 N 26, от 20.07.2021 N 23)

3.2.5. Для подачи заявления через ПГУ ЛО/ЕПГУ заявитель должен выполнить следующие действия:

(в ред. Приказа комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 30.12.2019 N 26)

пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;

в личном кабинете на ПГУ ЛО/ЕПГУ заполнить в электронном виде заявление на оказание государственной услуги;

(в ред. Приказа комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 30.12.2019 N 26)

абзацы четвертый - пятый исключены. - Приказ комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 20.07.2021 N 23:

- приложить к заявлению электронные документы, заверенные простой ЭП;

(в ред. Приказа комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 20.07.2021 N 23)

- приложить к заявлению электронные документы, заверенные усиленной квалифицированной ЭП нотариуса (в случаях если в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в отношении документов установлено требование о нотариальном свидетельствовании верности их копий);

- заверить заявление простой ЭП;

(в ред. Приказа комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 20.07.2021 N 23)

- направить пакет электронных документов в Комитет посредством функционала ПГУ ЛО/ЕПГУ.

(в ред. Приказа комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 30.12.2019 N 26)

3.2.6. В результате направления пакета электронных документов посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ в соответствии с требованиями [пункта 3.2.5](#P459) автоматизированной информационной системой межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области (далее - АИС "Межвед ЛО") производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ПГУ ЛО/ЕПГУ.

(в ред. Приказа комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 30.12.2019 N 26)

3.2.7. При предоставлении государственной услуги через ПГУ ЛО/ЕПГУ в случае, если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и электронные документы заверены ЭП, сотрудник отдела лицензирования выполняет следующие действия:

- формирует в ИС "Система лицензирования" лицензионное дело, проект решения на основании документов, поступивших через ПГУ и посредством межведомственного взаимодействия через АИС "Межвед ЛО", актов документарной и внеплановой выездной проверок, и направляет на согласование должностному лицу, уполномоченному на ведение реестра лицензий, назначенному Распоряжением Комитета от 28.05.2021 N 87;

- после принятия должностным лицом, наделенным функциями по принятию решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги, уведомляет заявителя о принятом решении и направляет выписку из реестра лицензий способом, указанным в заявлении.

(п. 3.2.7 в ред. Приказа комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 20.07.2021 N 23)

3.2.8. При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления государственной услуги, Комитет вправе:

1) проводить мероприятия, направленные на подготовку результатов предоставления государственных услуг, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, после чего уведомлять заявителя о возможности подать запрос о предоставлении соответствующей услуги для немедленного получения результата предоставления такой услуги (при наличии технической возможности);

2) при условии наличия запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в отношении которых у заявителя могут появиться основания для их предоставления ему в будущем, проводить мероприятия, направленные на формирование результата предоставления соответствующей услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, формировать результат предоставления соответствующей услуги, а также предоставлять его заявителю с использованием ЕПГУ/ПГУ ЛО и уведомлять заявителя о проведенных мероприятиях (при наличии технической возможности).

(п. 3.2.8 в ред. Приказа комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 20.07.2021 N 23)

3.2.9. В случае поступления всех документов, указанных в [пункте 2.6](#P164) настоящего Административного регламента и отвечающих требованиям, в форме электронных документов (электронных образов документов), удостоверенных простой ЭП, днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата регистрации приема документов на ПГУ ЛО/ЕПГУ.

(в ред. Приказов комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 30.12.2019 N 26, от 20.07.2021 N 23)

Абзац исключен. - Приказ комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 20.07.2021 N 23.

3.2.10. Комитет при поступлении документов от заявителя посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ по требованию заявителя направляет решение о предоставлении (отказе в предоставлении) услуги в форме электронного документа, заверенного ЭП исполнителя (в этом случае заявитель при подаче запроса на предоставление услуги отмечает в соответствующем поле такую необходимость).

(в ред. Приказа комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 30.12.2019 N 26)

Абзац исключен. - Приказ комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 20.07.2021 N 23.

3.3. Административная процедура (действие) исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, сведениях, внесенных в реестр лицензий

(в ред. Приказа комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 20.07.2021 N 23)

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры (действия) является регистрация заявления об исправлении ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги решениях о предоставлении, переоформлении, прекращении действия лицензий, об отказе в предоставлении, переоформлении лицензий, а также сведениях о конкретной лицензии.

Регистрация заявления об исправлении ошибок осуществляется в порядке, установленном [пунктом 3.1.2](#P333) настоящего Административного регламента.

3.3.2. Специалист отдела лицензирования, ответственный за оформление результата государственной услуги, в котором допущены опечатки и ошибки, рассматривает заявление, указанное в [пункте 3.3.1](#P492) настоящего Административного регламента, и обеспечивает устранение опечаток и ошибок при их наличии в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении ошибок.

3.3.2. В случае отсутствия опечаток и ошибок в выданных результатах предоставления государственной услуги в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении ошибок специалист отдела лицензирования готовит мотивированный проект ответа.

3.3.3. В случае обнаружения технической ошибки сведения, внесенные в реестр лицензий, исправляются по решению уполномоченного должностного лица Комитета на ведение электронного журнала учета сведений, вносимых в реестр лицензий, назначенного Распоряжением Комитета от 28.05.2021 N 87.

В течение не более 5 рабочих дней со дня обнаружения технической ошибки специалист отдела лицензирования вносит в реестр лицензий новую запись со ссылкой на запись, содержащую сведения, в которых допущена техническая ошибка.

3.3.4. Результатом выполнения административной процедуры (действия) является исправленный документ по результатам предоставления государственной услуги либо мотивированный ответ.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры (действия) является приобщение исправленного документа по результатам предоставления государственной услуги либо мотивированного ответа к лицензионному делу, внесение записи журнала учета сведений, вносимых в реестр лицензий.

IV. Формы контроля за исполнением административного

регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами.

Текущий контроль осуществляется ответственными специалистами Комитета по каждой процедуре в соответствии с установленными настоящим административным регламентом содержанием действий и сроками их осуществления, а также путем проведения руководителем (заместителем руководителя) Комитета проверок исполнения положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги.

В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки.

Плановые проверки предоставления государственной услуги проводятся не чаще одного раза в три года в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным руководителем Комитета.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки).

Внеплановые проверки предоставления государственной услуги проводятся по обращениям физических, юридических лиц, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной внеплановой проверки. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в отделе по работе с обращениями граждан либо в отделе по работе со служебной корреспонденцией аппарата Губернатора и Правительства Ленинградской области.

О проведении проверки издается правовой акт Комитета о проведении проверки исполнения административного регламента по предоставлению государственной услуги.

По результатам проведения проверки составляется акт, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества предоставления государственной услуги, и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. При проведении внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

По результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ.

4.3. Ответственность должностных лиц Комитета за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

(п. 4.3 в ред. Приказа комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 30.12.2019 N 26)

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) Комитета, а также должностных лиц

Комитета либо государственных служащих, МФЦ, работника МФЦ

(в ред. Приказа комитета экономического развития

и инвестиционной деятельности Ленинградской области

от 30.12.2019 N 26)

5.1. Заявители либо их представители имеют право подать жалобу на решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) Комитета, должностного лица Комитета либо государственного служащего, МФЦ, работника МФЦ, в том числе:

(в ред. Приказа комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 19.02.2020 N 3)

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ;

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

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской 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 Ленинградской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ;

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

7) отказ Комитета, должностного лица Комитета, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ;

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 принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Ленинградской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ;

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 N 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Комитет, ГБУ ЛО "МФЦ".

Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц Комитета либо государственных служащих подаются в Комитет.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются в Комитет.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", сайта Комитета, сайта МФЦ либо ПГУ ЛО, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, соответствующей требованиям части 5 статьи 11.2 Федерального закона N 210-ФЗ.

В письменной жалобе в обязательном порядке указываются:

- наименование Комитета, должностного лица Комитета либо государственного служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО "МФЦ", его руководителя и(или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилия, 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;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комитета, должностного лица Комитета либо государственного служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО "МФЦ", его работника;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Комитета, должностного лица Комитета либо государственного служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО "МФЦ", его работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, в случаях, установленных статьей 11.1 Федерального закона N 210-ФЗ, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если указанные информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую тайну.

5.6. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Комитета, МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. 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 субъектов Российской Федерации;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

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.

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

Жалобы на решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ, подаются в Комитет.

5.8. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется следующими способами:

1) размещение информации о порядке подачи и рассмотрении жалобы в местах, указанных в [пункте 1.3](#P61) настоящего Административного регламента;

2) посредством телефонной связи, а также по письменным и устным обращениям заявителей, а также обращениям, поступившим в электронной форме.

VI. Особенности выполнения административных процедур

в многофункциональных центрах предоставления государственных

и муниципальных услуг

(введен Приказом комитета экономического развития

и инвестиционной деятельности Ленинградской области

от 30.12.2019 N 26)

6.1. Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО "МФЦ" и Комитетом. Предоставление государственной услуги в иных МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО "МФЦ" и иным МФЦ.

6.2. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ осуществляется на основании соответствующего запроса заявителя специалистами МФЦ посредством телефонной связи, а также по письменным и устным обращениям заявителей, а также обращениям, поступившим в электронной форме.

При устном обращении, в том числе посредством телефонной связи, специалистом МФЦ предоставляется следующая информация:

о порядке исполнения предоставления государственной услуги в МФЦ;

о сроках предоставления государственной услуги в МФЦ;

о местонахождении и графике работы МФЦ;

о месте размещения на сайте МФЦ справочных материалов по вопросам предоставления государственной услуги;

иная информация по вопросам предоставления государственной услуги.

Письменные обращения, в том числе поступившие в электронной форме рассматриваются МФЦ в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

6.3. В случае подачи запросов заявителем о предоставлении государственной услуги посредством МФЦ специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения государственной услуги, выполняет следующие действия:

а) определяет предмет обращения;

б) удостоверяет личность заявителя или его уполномоченного представителя;

в) проводит проверку правильности заполнения обращения;

г) проводит проверку укомплектованности пакета документов;

д) заверяет собственной подписью и печатью МФЦ представленные заявителем копии документов (в случае если заявителем не представлены нотариально заверенные копии документов);

е) осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за государственной услугой;

ж) заверяет электронное дело своей электронной подписью;

з) направляет копии документов и реестр документов в Комитет:

- в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) посредством АИС "Межвед ЛО" в день обращения заявителя в МФЦ;

- на бумажных носителях в Департамент - в течение 3 рабочих дней со дня обращения заявителя в МФЦ посредством курьерской связи с составлением описи передаваемых документов, с указанием даты, количества листов, фамилии, должности и подписанные уполномоченным специалистом МФЦ.

По окончании приема документов специалист МФЦ выдает заявителю расписку в приеме документов.

6.4. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрен.

(п. 6.4 в ред. Приказа комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 20.07.2021 N 23)

6.5. Исключен. - Приказ комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 20.07.2021 N 23.

6.6. При обращении заявителя в МФЦ за получением нескольких услуг посредством комплексного запроса специалист МФЦ руководствуется Порядком организации предоставления взаимосвязанных государственных и(или) муниципальных услуг по комплексному запросу в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг Ленинградской области, утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 20 мая 2019 года N 228.

6.7. При вводе безбумажного электронного документооборота административные процедуры регламентируются нормативным правовым актом Ленинградской области, устанавливающим порядок электронного (безбумажного) документооборота в сфере государственных услуг.

Приложение 1

к Административному регламенту...

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Приказа комитета экономического развития и инвестиционнойдеятельности Ленинградской области от 20.07.2021 N 23) |  |

|  |
| --- |
|  |
| АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**КОМИТЕТ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ****И ИНВЕСТИЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ** |
|  |
| **РАСПОРЯЖЕНИЕ**"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ года N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| г. Санкт-Петербург |
|  |
| **О предоставлении лицензии** |
|  |
| В соответствии с пунктом 1 статьи 13 Федерального закона от 4 мая 2011 года N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности", постановлением Правительства РФ от 12 декабря 2012 года N 1287 "О лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов", на основании заявления соискателя лицензии и экспертизы представленных документов:1. Предоставить лицензию на право осуществления деятельности: "заготовка, хранение, переработка и реализация лома черных металлов, цветных металлов" с видом выполняемых работ "заготовка, хранение, переработка и реализация лома черных металлов", "заготовка, хранение, переработка и реализация лома цветных металлов"/"заготовка, хранение и реализация лома цветных металлов" соискателю лицензии |
|  |
| (ОПФ, полное, сокращенное, фирменное наименование ЮЛ, ОГРН, ИНН, |
|  |
| адрес места нахождения) |
|  |
| (ФИО, реквизиты документа, удостоверяющего личность, адрес места жительства ИП) |
| Адрес(а) мест(а) осуществления лицензируемого вида деятельности: |
|  |
|  |
| 2. Отделу лицензирования департамента государственного лицензирования комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области в течение трех рабочих дней после дня внесения записи о предоставлении лицензии в реестр лицензий уведомить лицензиата о принятом решении.3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (фамилия, инициалы) |

Приложение 2

к Административному регламенту...

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Приказа комитета экономического развития и инвестиционнойдеятельности Ленинградской области от 20.07.2021 N 23) |  |

|  |
| --- |
|  |
| АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**КОМИТЕТ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ****И ИНВЕСТИЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ** |
|  |
| **РАСПОРЯЖЕНИЕ**"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ года N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| г. Санкт-Петербург |
|  |
| **Об отказе в предоставлении лицензии** |
|  |
| В соответствии с пунктом 7 статьи 14 Федерального закона от 4 мая 2011 года N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности", постановлением Правительства РФ от 12 декабря 2012 года N 1287 "О лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов", на основании экспертизы представленных документов в связи с |
|  |
|  | : |
| (указывается мотивированное обоснование причин отказа) |
| 1. Отказать в предоставлении лицензии на право осуществления деятельности: "заготовка, хранение, переработка и реализация лома черных металлов, цветных металлов" соискателю лицензии |
|  |
| (ОПФ, полное, сокращенное, фирменное наименование ЮЛ, ОГРН, ИНН, |
|  |
| адрес места нахождения) |
|  |
| (ФИО, реквизиты документа, удостоверяющего личность, адрес места жительства ИП) |
| 2. Отделу лицензирования департамента государственного лицензирования комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области в течение трех рабочих дней со дня принятия настоящего распоряжения уведомить соискателя лицензии о принятом решении.3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (фамилия, инициалы) |
|  |
| ФИО, тел. исполнителя |

Приложение 3

к Административному регламенту...

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Приказа комитета экономического развития и инвестиционнойдеятельности Ленинградской области от 20.07.2021 N 23) |  |

|  |
| --- |
|  |
| АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**КОМИТЕТ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ****И ИНВЕСТИЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ** |
|  |
| **РАСПОРЯЖЕНИЕ**"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ года N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| г. Санкт-Петербург |
|  |
| **О переоформлении лицензии** |
|  |
| В соответствии с пунктом 1 статьи 18 Федерального закона от 4 мая 2011 года N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности", постановлением Правительства РФ от 12 декабря 2012 года N 1287 "О лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов" на основании заявления лицензиата и экспертизы представленных документов: |
| 1. Переоформить лицензию лицензиату |  |
|  | , |
| (ОПФ, полное, сокращенное, фирменное наименование ЮЛ, ОГРН, ИНН, адрес места нахождения, ФИО, реквизиты документа, удостоверяющего личность, адрес места жительства ИП, регистрационный номер и дата предоставления лицензии) |
| на право осуществления деятельности - "заготовка, хранение, переработка и реализация лома черных металлов, цветных металлов" с видом выполняемых работ: "заготовка, хранение, переработка и реализация лома черных металлов", "заготовка, хранение, переработка и реализация лома цветных металлов"/"заготовка, хранение и реализация лома цветных металлов", в связи с изменением количества обособленных подразделений/перечня выполняемых работ.2. Включить в лицензию/исключить из лицензии обособленное(ые) подразделение(я): |
|  |
|  |
| 3. Отделу лицензирования департамента государственного лицензирования комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области в течение трех рабочих дней после дня внесения записи о переоформлении лицензии в реестр лицензий уведомить лицензиата о принятом решении.4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (фамилия, инициалы) |
|  |
| ФИО, тел. исполнителя |

Приложение 4

к Административному регламенту...

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Приказа комитета экономического развития и инвестиционнойдеятельности Ленинградской области от 20.07.2021 N 23) |  |

|  |
| --- |
|  |
| АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**КОМИТЕТ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ****И ИНВЕСТИЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ** |
|  |
| **РАСПОРЯЖЕНИЕ**"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ года N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| г. Санкт-Петербург |
|  |
| **О переоформлении лицензии** |
|  |
| В соответствии с пунктом 1 статьи 18 Федерального закона от 4 мая 2011 года N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности", постановлением Правительства РФ от 12 декабря 2012 года N 1287 "О лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов", на основании заявления лицензиата и экспертизы представленных документов: |
| 1. Переоформить лицензию лицензиату |  |
|  |
| (ОПФ, полное, сокращенное, фирменное наименование ЮЛ, ОГРН, ИНН, адрес места нахождения, ФИО, реквизиты документа, удостоверяющего личность, адрес места жительства ИП, регистрационный номер и дата предоставления лицензии) |
| на право осуществления деятельности - "заготовка, хранение, переработка и реализация лома черных металлов, цветных металлов" с видом выполняемых работ: "заготовка, хранение, переработка и реализация лома черных металлов", "заготовка, хранение, переработка и реализация лома цветных металлов"/"заготовка, хранение и реализация лома цветных металлов" в связи с |
|  |
|  |
|  |
| 2. Отделу лицензирования департамента государственного лицензирования комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области в течение трех рабочих дней после дня внесения записи о переоформлении лицензии в реестр лицензий уведомить лицензиата о принятом решении.3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (фамилия, инициалы) |
|  |
| ФИО, тел. исполнителя |

Приложение 5

к Административному регламенту...

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Приказа комитета экономического развития и инвестиционнойдеятельности Ленинградской области от 20.07.2021 N 23) |  |

|  |
| --- |
|  |
| АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**КОМИТЕТ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ****И ИНВЕСТИЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ** |
|  |
| **РАСПОРЯЖЕНИЕ**"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ года N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| г. Санкт-Петербург |
|  |
| **Об отказе в переоформлении лицензии** |
|  |
| В соответствии с пунктом 19 статьи 18 Федерального закона от 4 мая 2011 года N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности", постановлением Правительства РФ от 12 декабря 2012 года N 1287 "О лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов", на основании экспертизы представленных документов в связи с: |
|  | : |
| (указывается мотивированное обоснование причин отказа) |
| 1. Отказать в переоформлении лицензии на право осуществления деятельности: "заготовка, хранение, переработка и реализация лома черных металлов, цветных металлов" лицензиату |
|  |
| (ОПФ, полное, сокращенное, фирменное наименование ЮЛ, ОГРН, ИНН, |
|  |
| адрес места нахождения, ФИО, реквизиты документа, удостоверяющего личность, |
|  |
| адрес места жительства ИП, регистрационный номер и дата предоставления лицензии) |
| 2. Отделу лицензирования департамента государственного лицензирования комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области в течение трех рабочих дней со дня принятия настоящего распоряжения уведомить лицензиата о принятом решении.3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (фамилия, инициалы) |
|  |
| ФИО, тел. исполнителя |

Приложение 6

к Административному регламенту...

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Приказа комитета экономического развития и инвестиционнойдеятельности Ленинградской области от 20.07.2021 N 23) |  |

|  |
| --- |
|  |
| АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**КОМИТЕТ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ****И ИНВЕСТИЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ** |
|  |
| **РАСПОРЯЖЕНИЕ**"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ года N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| г. Санкт-Петербург |
|  |
| **О прекращении действия лицензии** |
|  |
| В соответствии с пунктом 13 статьи 20 Федерального закона от 4 мая 2011 года N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности", постановлением Правительства РФ от 12 декабря 2012 года N 1287 "О лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов", на основании заявления соискателя лицензии от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_ и экспертизы представленных документов:1. Прекратить действие лицензии на право осуществления деятельности: "заготовка, хранение, переработка и реализация лома черных металлов, цветных металлов" лицензиату |
|  |
| (ОПФ, полное, сокращенное, фирменное наименование ЮЛ, ОГРН, ИНН, |
|  |
| адрес места нахождения, ФИО, реквизиты документа, удостоверяющего личность, |
|  |
| адрес места жительства ИП, регистрационный номер и дата предоставления лицензии) |
| 2. Отделу лицензирования департамента государственного лицензирования комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области в течение трех рабочих дней после дня внесения записи о прекращении действия лицензии в реестр лицензий уведомить лицензиата о принятом решении.3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (фамилия, инициалы) |
|  |
| ФИО, тел. исполнителя |

Приложение 7

к Административному регламенту...

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Приказа комитета экономического развития и инвестиционнойдеятельности Ленинградской области от 20.07.2021 N 23) |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | В Комитет экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области............................................................................. |
|  | 191124, Санкт-Петербург, ул. Лафонская, д. 6А |
|  |
| ЗАЯВЛЕНИЕ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_о предоставлении лицензии *от юридического лица* |
|  |
| Вид деятельности: *заготовка, хранение, переработка и реализация лома черных металлов, цветных металлов* |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Вид работ: |
|  | *заготовка, хранение, переработка и реализация лома черных металлов* |
|  | *заготовка, хранение, переработка и реализация лома цветных металлов* |
|  | *заготовка, хранение и реализация лома цветных металлов* |

|  |
| --- |
|  |
| Полное и (в случае если имеется) сокращенное наименование юридического лица и организационно-правовая форма |
|  |
| Руководитель юридического лица: |  |
|  |
| (фамилия, имя, отчество) |
| Адрес места нахождения: |  |
|  |
| Адрес(а) мест(а) осуществления лицензируемого вида деятельности: |
|  |
|  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ОГРН |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ИНН/КПП |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | / |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц |
|  |
| (реквизиты свидетельства о внесении сведений о юридическом лице в ЕГРЮЛ) |
|  |
| (адрес места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию) |
|  |
| Телефон юридического лица: |  | адрес эл. почты: |  |
|  |
| Данные документа о постановке юридического лица на учет в налоговом органе |
|  |
| (реквизиты свидетельства о постановке на учет в налоговом органе) |
|  |
| Данные документа о постановке юридического лица на учет в налоговом органе по месту осуществления лицензируемого вида деятельности |
|  |
| (реквизиты уведомления о постановке на учет в налоговом органе, КПП) |

|  |  |
| --- | --- |
| Руководитель юридического лица |  |
|  | (подпись, Ф.И.О.) |
| М.П. |
| Представитель или доверенное лицо заявителя: |
|  |
| (фамилия, имя, отчество) |
| Доверенность (реквизиты): |  |
|  |
| Дата подачи заявления: "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года |  |
|  | (подпись заявителя) |
|  |
| Документы приняты: |  |
|  | (подпись специалиста, принявшего документы) |
|  |
| Дата регистрации заявления: "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года |
|  |
| Результат рассмотрения заявления прошу направить в виде: |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Уведомление |  | на электронную почту (электронный документ) |
|  | в личный кабинет ПГУ ЛО (электронный документ) |
|  | заказным почтовым отправлением (на бумажном носителе) |
| Уведомление с приложением выписки из реестра |  | на электронную почту (электронный документ) |
|  | в личный кабинет ПГУ ЛО (электронный документ) |
|  | заказным почтовым отправлением (на бумажном носителе)**ПЛАТНО (3000 рублей)** |

Приложение 8

к Административному регламенту...

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Приказа комитета экономического развития и инвестиционнойдеятельности Ленинградской области от 20.07.2021 N 23) |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | В Комитет экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области............................................................................. |
|  | 191124, Санкт-Петербург, ул. Лафонская, д. 6А |
|  |
| ЗАЯВЛЕНИЕ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_о предоставлении лицензии *от индивидуального предпринимателя* |
|  |
| Вид деятельности: *заготовка, хранение, переработка и реализация лома черных металлов, цветных металлов* |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Вид работ: |
|  | *заготовка, хранение, переработка и реализация лома черных металлов* |
|  | *заготовка, хранение, переработка и реализация лома цветных металлов* |
|  | *заготовка, хранение и реализация лома цветных металлов* |

|  |
| --- |
| Фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя: |
|  |
|  |
| Адрес места жительства: |  |
|  |
| Адрес(а) мест(а) осуществления лицензируемого вида деятельности: |
|  |
|  |
| Данные документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя: |
|  |
|  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ОГРНИП |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ИНН |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей |
|  |
| (реквизиты свидетельства о внесении сведений об ИП в ЕГРИП) |
|  |
| (адрес места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию) |
|  |
| Телефон индивидуального предпринимателя |  | адрес |
| эл. почты: |  |  |
|  |
| Данные документа о постановке индивидуального предпринимателя на учет в налоговом органе |
|  |
| (реквизиты свидетельства о постановке на учет в налоговом органе) |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Индивидуальный предприниматель |  |
|  | (подпись, Ф.И.О.) |
| М.П. |
|  |
| Представитель или доверенное лицо заявителя: |
|  |
| (фамилия, имя, отчество) |
| Доверенность (реквизиты): |  |
|  |
| Дата подачи заявления: "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года |  |
|  | (подпись заявителя) |
|  |
| Документы приняты: |  |
|  | (подпись специалиста, принявшего документы) |
|  |
| Дата регистрации заявления: "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года |
|  |
| Результат рассмотрения заявления прошу направить в виде: |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Уведомление |  | на электронную почту (электронный документ) |
|  | в личный кабинет ПГУ ЛО (электронный документ) |
|  | заказным почтовым отправлением (на бумажном носителе) |
| Уведомление с приложением выписки из реестра |  | на электронную почту (электронный документ) |
|  | в личный кабинет ПГУ ЛО (электронный документ) |
|  | заказным почтовым отправлением (на бумажном носителе)**ПЛАТНО (3000 рублей)** |

Приложение 9

к Административному регламенту...

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Приказа комитета экономического развития и инвестиционнойдеятельности Ленинградской области от 20.07.2021 N 23) |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | В Комитет экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области............................................................................. |
|  | 191124, Санкт-Петербург, ул. Лафонская, д. 6А |
|  |
| ЗАЯВЛЕНИЕ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_о переоформлении лицензии \_\_\_\_\_\_\_\_\_ *от индивидуального предпринимателя* |
|  |
| Вид деятельности: *заготовка, хранение, переработка и реализация лома черных металлов, цветных металлов* |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Вид работ: |
|  | *заготовка, хранение, переработка и реализация лома черных металлов* |
|  | *заготовка, хранение, переработка и реализация лома цветных металлов* |
|  | *заготовка, хранение и реализация лома цветных металлов* |

|  |
| --- |
| Фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя: |
|  |
|  |
| Адрес места жительства: |  |
|  |
| Данные документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя: |
|  |
|  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ОГРНИП |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ИНН |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Телефон юридического лица: |  | адрес эл. почты: |  |

|  |
| --- |
| Основание переоформления лицензии (**выбрать нужное**):*1) изменение места жительства, имени, фамилии и (в случае если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность:* |
| Новые сведения о лицензиате (правопреемнике) |  |
|  |
| Данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей |
|  |
|  |
| *2) намерение лицензиата осуществлять лицензируемый вид деятельности по адресу места его осуществления, не предусмотренному лицензией* |
|  |
|  |
|  |
| (адрес места осуществления деятельности, реквизиты уведомления о постановке на учет в налоговом органе по месту осуществления лицензируемого вида деятельности, КПП) |
| Сведения, подтверждающие соответствие лицензиата лицензионным требованиям по указанному адресу: |
| наличие на праве собственности или ином законном основании земельных участков, зданий, строений, сооружений, помещений |
|  |
| (наименование и реквизиты подтверждающих документов) |
|  |
| наличие технических средств, оборудования и технической документации |
|  |
| (наименование, зав. N, основание пользования и реквизиты подтверждающих документов, сведения о проведении поверок и испытаний) |
|  |
|  |
| наличие условий для выполнения требований Правил обращения с ломом и отходами черных металлов (цветных металлов) и их отчуждения:- документы, подтверждающие квалификацию работников, заключивших с лицензиатом трудовые договоры в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом черных (цветных) металлов |
|  |
|  |
| - документы, подтверждающие назначение ответственных лиц за проведение радиационного контроля лома и отходов и контроля лома и отходов на взрывобезопасность в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом черных (цветных) металлов |
|  |
|  |
| *3) прекращения деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест ее осуществления, дата, с которой деятельность фактически прекращена* |
|  |
|  |
| *4) изменение перечня выполняемых работ (добавление, прекращение - указать нужное)* |
|  |
| *(вид работ)* |
| Сведения, подтверждающие соответствие лицензиата лицензионным требованиям при выполнении нового вида работ:*по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов:*- наличие пресса для пакетирования лома черных металлов, либо пресс-ножниц, либо установки для дробления и сортировки легковесного лома, либо оборудования для сортировки или измельчения стружки, либо копера для разбивки металлолома |
|  |
|  |
| (зав. N, основание пользования и реквизиты подтверждающих документов) |
| *по заготовке, хранению, переработке и реализации лома цветных металлов:*- оборудования для определения химического состава лома и отходов цветных металлов (при обращении с ломом цветных металлов) пресса для пакетирования лома и отходов цветных металлов, либо пресс-ножниц, либо установки для дробления лома и(или) отходов цветных металлов, либо установки для разделки кабеля (при переработке лома цветных металлов) |
|  |
|  |
| (зав. N, основание пользования и реквизиты подтверждающих документов) |

|  |  |
| --- | --- |
| Индивидуальный предприниматель |  |
|  | (подпись, Ф.И.О.) |
| М.П. |
|  |
| Представитель или доверенное лицо заявителя: |
|  |
| (фамилия, имя, отчество) |
| Доверенность (реквизиты): |  |
|  |
| Дата подачи заявления: "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года |  |
|  | (подпись заявителя) |
|  |
| Документы приняты: |  |
|  | (подпись специалиста, принявшего документы) |
|  |
| Дата регистрации заявления: "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года |
|  |
| Результат рассмотрения заявления прошу направить в виде: |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Уведомление |  | на электронную почту (электронный документ) |
|  | в личный кабинет ПГУ ЛО (электронный документ) |
|  | заказным почтовым отправлением (на бумажном носителе) |
| Уведомление с приложением выписки из реестра |  | на электронную почту (электронный документ) |
|  | в личный кабинет ПГУ ЛО (электронный документ) |
|  | заказным почтовым отправлением (на бумажном носителе)**ПЛАТНО (3000 рублей)** |

Приложение 10

к Административному регламенту...

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Приказа комитета экономического развития и инвестиционнойдеятельности Ленинградской области от 20.07.2021 N 23) |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | В Комитет экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области............................................................................. |
|  | 191124, Санкт-Петербург, ул. Лафонская, д. 6А |
|  |
| ЗАЯВЛЕНИЕ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_о переоформлении лицензии \_\_\_\_\_\_\_\_\_ *от юридического лица* |
|  |
| Вид деятельности: *заготовка, хранение, переработка и реализация лома черных металлов, цветных металлов* |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Вид работ: |
|  | *заготовка, хранение, переработка и реализация лома черных металлов* |
|  | *заготовка, хранение, переработка и реализация лома цветных металлов* |
|  | *заготовка, хранение и реализация лома цветных металлов* |

|  |
| --- |
|  |
| Полное и (в случае если имеется) сокращенное наименование юридического лица и организационно-правовая форма |
|  |
| Руководитель юридического лица: |  |
|  |
| (фамилия, имя, отчество) |
| Адрес места нахождения: |  |
|  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ОГРН |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ИНН/КПП |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | / |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Телефон юридического лица: |  | адрес эл. почты: |  |

|  |
| --- |
| Основание переоформления лицензии (**выбрать нужное**):*1) реорганизация юридического лица в форме преобразования* |
| Новые сведения о лицензиате (правопреемнике) |  |
|  |
| Данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц |
|  |
|  |
| *2) реорганизация юридических лиц в форме слияния* |
| Данные документов, подтверждающих наличие действующих лицензий у каждого участвующего в слиянии юридического лица на дату регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц |
|  |
| (рег. N, дата выдачи, срок действия, орган, выдавший лицензию) |
|  |
| *3) изменение наименования юридического лица* |
| Новые сведения о лицензиате |  |
| Данные документа, подтверждающего факт внесения изменений в единый государственный реестр юридических лиц |
|  |
| *4) изменение места нахождения юридического лица* |
|  |
| (адрес нового места нахождения) |
| Данные документа, подтверждающего факт внесения изменений в единый государственный реестр юридических лиц |
|  |
| *5) намерение лицензиата осуществлять лицензируемый вид деятельности по адресу места его осуществления, не предусмотренному лицензией* |
|  |
|  |
|  |
| (адрес места осуществления деятельности, реквизиты уведомления о постановке на учет в налоговом органе по месту осуществления лицензируемого вида деятельности, КПП) |
| Сведения, подтверждающие соответствие лицензиата лицензионным требованиям по указанному адресу:- наличие на праве собственности или ином законном основании земельных участков, зданий, строений, сооружений, помещений |
|  |
| (наименование и реквизиты подтверждающих документов) |
|  |
| - наличие технических средств, оборудования и технической документации |
|  |
|  |
| (наименование, зав. N, основание пользования и реквизиты подтверждающих документов, сведения о проведении поверок и испытаний) |
|  |
|  |
| - наличие условий для выполнения требований Правил обращения с ломом и отходами черных металлов (цветных металлов) и их отчуждения:- документы, подтверждающие квалификацию работников, заключивших с лицензиатом трудовые договоры в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом черных (цветных) металлов |
|  |
|  |
| - документы, подтверждающие назначение ответственных лиц за проведение радиационного контроля лома и отходов и контроля лома и отходов на взрывобезопасность в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом черных (цветных) металлов |
|  |
|  |
| *6) прекращения деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест ее осуществления, дата, с которой деятельность фактически прекращена* |
|  |
|  |
| *7) изменение перечня выполняемых работ (добавление, прекращение - указать нужное)* |
|  |
| *(вид работ)* |
| Сведения, подтверждающие соответствие лицензиата лицензионным требованиям при выполнении нового вида работ:*по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов:*- наличие пресса для пакетирования лома черных металлов, либо пресс-ножниц, либо установки для дробления и сортировки легковесного лома, либо оборудования для сортировки или измельчения стружки, либо копера для разбивки металлолома |
|  |
|  |
| (зав. N, основание пользования и реквизиты подтверждающих документов) |
|  |
| *по заготовке, хранению, переработке и реализации лома цветных металлов:*- оборудования для определения химического состава лома и отходов цветных металлов (при обращении с ломом цветных металлов) пресса для пакетирования лома и отходов цветных металлов, либо пресс-ножниц, либо установки для дробления лома и(или) отходов цветных металлов, либо установки для разделки кабеля (при переработки лома цветных металлов) |
|  |
|  |
| (зав. N, основание пользования и реквизиты подтверждающих документов) |

|  |  |
| --- | --- |
| Руководитель юридического лица |  |
|  | (подпись, Ф.И.О.) |
| М.П. |
| Представитель или доверенное лицо заявителя: |
|  |
| (фамилия, имя, отчество) |
| Доверенность (реквизиты): |  |
|  |
| Дата подачи заявления: "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года |  |
|  | (подпись заявителя) |
|  |
| Документы приняты: |  |
|  | (подпись специалиста, принявшего документы) |
|  |
| Дата регистрации заявления: "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года |
|  |
| Результат рассмотрения заявления прошу направить в виде: |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Уведомление |  | на электронную почту (электронный документ) |
|  | в личный кабинет ПГУ ЛО (электронный документ) |
|  | заказным почтовым отправлением (на бумажном носителе) |
| Уведомление с приложением выписки из реестра |  | на электронную почту (электронный документ) |
|  | в личный кабинет ПГУ ЛО (электронный документ) |
|  | заказным почтовым отправлением (на бумажном носителе)**ПЛАТНО (3000 рублей)** |

Приложение 11

к Административному регламенту...

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Приказа комитета экономического развития и инвестиционнойдеятельности Ленинградской области от 20.07.2021 N 23) |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | В Комитет экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области............................................................................. |
|  | 191124, Санкт-Петербург, ул. Лафонская, д. 6А |
|  |
| ЗАЯВЛЕНИЕ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_о прекращении лицензии \_\_\_\_\_\_\_\_\_ *от юридического лица* |
|  |
| Вид деятельности: *заготовка, хранение, переработка и реализация лома черных металлов, цветных металлов* |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Вид работ: |
|  | *заготовка, хранение, переработка и реализация лома черных металлов* |
|  | *заготовка, хранение, переработка и реализация лома цветных металлов* |
|  | *заготовка, хранение и реализация лома цветных металлов* |

|  |
| --- |
|  |
| Полное и (в случае если имеется) сокращенное наименование юридического лица и организационно-правовая форма |
|  |
| Руководитель юридического лица: |  |
|  |
| (фамилия, имя, отчество) |
| Адрес места нахождения: |  |
|  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ОГРН |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ИНН/КПП |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | / |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Телефон юридического лица: |  | адрес эл. почты: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Руководитель юридического лица |  |
|  | (подпись, Ф.И.О.) |
| М.П. |
| Представитель или доверенное лицо заявителя: |
|  |
| (фамилия, имя, отчество) |
| Доверенность (реквизиты): |  |
|  |
| Дата подачи заявления: "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года |  |
|  | (подпись заявителя) |
| Документы приняты: |  |
|  | (подпись специалиста, принявшего документы) |
|  |
| Дата регистрации заявления: "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года |
|  |
| Результат рассмотрения заявления прошу направить в виде: |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Уведомление |  | на электронную почту (электронный документ) |
|  | в личный кабинет ПГУ ЛО (электронный документ) |
|  | заказным почтовым отправлением (на бумажном носителе) |
| Уведомление с приложением выписки из реестра |  | на электронную почту (электронный документ) |
|  | в личный кабинет ПГУ ЛО (электронный документ) |
|  | заказным почтовым отправлением (на бумажном носителе)**ПЛАТНО (3000 рублей)** |

Приложение 12

к Административному регламенту...

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Приказа комитета экономического развития и инвестиционнойдеятельности Ленинградской области от 20.07.2021 N 23) |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | В Комитет экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области............................................................................. |
|  | 191124, Санкт-Петербург, ул. Лафонская, д. 6А |
|  |
| ЗАЯВЛЕНИЕ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_о прекращении лицензии \_\_\_\_\_\_\_\_\_ *от индивидуального предпринимателя* |
|  |
| Вид деятельности: *заготовка, хранение, переработка и реализация лома черных металлов, цветных металлов* |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Вид работ: |
|  | *заготовка, хранение, переработка и реализация лома черных металлов* |
|  | *заготовка, хранение, переработка и реализация лома цветных металлов* |
|  | *заготовка, хранение и реализация лома цветных металлов* |

|  |
| --- |
| Фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя: |
|  |
|  |
| Адрес места жительства: |  |
|  |
| Данные документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя: |
|  |
|  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ОГРНИП |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ИНН |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Телефон индивидуального предпринимателя |  | адрес |
| эл. почты: |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Индивидуальный предприниматель |  |
|  | (подпись, Ф.И.О.) |
| М.П. |
|  |
| Представитель или доверенное лицо заявителя: |
|  |
| (фамилия, имя, отчество) |
| Доверенность (реквизиты): |  |
|  |
| Дата подачи заявления: "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года |  |
|  | (подпись заявителя) |
|  |
| Документы приняты: |  |
|  | (подпись специалиста, принявшего документы) |
|  |
| Дата регистрации заявления: "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года |
|  |
| Результат рассмотрения заявления прошу направить в виде: |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Уведомление |  | на электронную почту (электронный документ) |
|  | в личный кабинет ПГУ ЛО (электронный документ) |
|  | заказным почтовым отправлением (на бумажном носителе) |
| Уведомление с приложением выписки из реестра |  | на электронную почту (электронный документ) |
|  | в личный кабинет ПГУ ЛО (электронный документ) |
|  | заказным почтовым отправлением (на бумажном носителе)**ПЛАТНО (3000 рублей)** |

Приложение 13

к Административному регламенту...

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Приказа комитета экономического развития и инвестиционнойдеятельности Ленинградской области от 20.07.2021 N 23) |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Руководителю организации(Индивидуальному предпринимателю) |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  | (адрес места нахождения (регистрации) электронная почта) |
|  |
| **УВЕДОМЛЕНИЕ****о предоставлении (переоформлении, прекращении действия) лицензии** |
|  |
| Комитет экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области (далее - Комитет) рассмотрел заявление |
|  | от |  | N |  |
| (наименование ЮЛ, ИП) |  |  |  |  |
| о предоставлении (переоформлении, прекращении) лицензии на право осуществления деятельности "заготовка, хранение, переработка и реализация лома черных металлов, цветных металлов" и в соответствии с Федеральным законом от 4 мая 2011 года N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности" принял решение о предоставлении (переоформлении) лицензии.Регистрационный N лицензии:Запись о предоставлении (переоформлении, прекращении) лицензии Комитетом внесена в реестр лицензий, размещенный в сети Интернет на официальном сайте Комитета по адресу: |
|  |
|  |
| Приложение: выписка из реестра лицензий (по требованию). |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (фамилия, инициалы) |
|  |
| ФИО, тел. исполнителя |

Приложение 14

к Административному регламенту...

 ОПИСЬ

 документов к заявлению о предоставлении (переоформлении) лицензии

 от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Вид деятельности: "заготовка, хранение, переработка и реализация лома

(ненужное зачеркнуть):

- черных металлов

- цветных металлов"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование и реквизиты документов <\*> | Количество листов |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Документы по описи сдал

Копию описи получил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 подпись (ФИО)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Документы по описи принял

копию описи вручил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 подпись (ФИО)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

--------------------------------

<\*> Общий перечень документов, необходимых для получения (переоформления, продления срока действия) лицензии в соответствии с Административным регламентом:

1. заявление о предоставлении (переоформлении) лицензии;

2. копия документа о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя) (представляется по инициативе заявителя);

3. копия документа о постановке организации (индивидуального предпринимателя) на учет в налоговом органе (представляется по инициативе заявителя);

4. копия документа об уплате государственной пошлины за предоставление (переоформление) лицензии (представляется по инициативе заявителя);

5. копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии (лицензиата) 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);

6. копии документов, подтверждающих наличие у заявителя принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании технических средств, оборудования и технической документации, используемых для осуществления лицензируемой деятельности, а также копии документов о проведении их поверок и испытаний:

1) оборудования для определения химического состава лома и отходов цветных металлов;

2) пресса для пакетирования лома и отходов цветных металлов;

3) пресса для пакетирования лома черных металлов (с усилием прессования не менее 2500 кН), либо пресс-ножниц (с усилием реза не менее 3000 кН), либо установки для дробления и сортировки легковесного лома (с мощностью привода не менее 495 кВт);

4) оборудования для сортировки или измельчения стружки;

7. копии документов, подтверждающих квалификацию работников, заключивших с соискателем лицензии трудовые договоры в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом черных (цветных) металлов;

8. копии документов о назначении ответственных лиц за проведение радиационного контроля лома и отходов и контроля лома и отходов на взрывобезопасность;

9. копия документа, подтверждающего полномочия представителя.

Приложение 15

к Административному регламенту...

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Приказа комитета экономического развития и инвестиционнойдеятельности Ленинградской области от 20.07.2021 N 23) |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | 0401060 |
| Поступ. в банк плат. |  | Списано со сч. плат. |  |  |  |
|  |  |  |  |
| ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ N |  |  |  |  |  |
|  | Дата |  | Вид платежа |  |  |
| Сумма прописью |  |
| ИНН Плательщика | КПП Плательщика | Сумма | СУММА |
| Плательщик |
| Сч. N | Плательщика |
|  |  |
| Плательщика | БИК |  |
|  | Сч. N | БАНКА ПЛАТЕЛЬЩИКА |
| Банк плательщика |  |  |
| Отделение Ленинградское//УФК по Ленинградской области, г. Санкт-Петербург | БИК | 014106101 |
|  | Сч. N |  |
| Банк получателя |  | 40102810745370000006 |
| ИНН 7842396444 | КПП 784201001 | Сч. N | 03100643000000014500 |
| УФК по Ленинградской области (Комитет экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области, л/с 04452000200) |  |  |
| Вид оп. | 01 | Срок плат. |  |
| Наз. пл. |  | Очер. плат. | 5 |
| Получатель | Код | 0 | Рез. поле |  |
| 97710807082011000110 | 41000000 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
| Государственная пошлина за совершение действий, связанных с лицензированием, с проведением аттестации в случаях, если такая аттестация предусмотрена законодательством Российской Федерации, зачисляемая в бюджеты субъектов Российской Федерации |
|  |
| Назначение платежа |  |  |
|  | Подписи | Отметки банка |
| М.П. |  |  |
|  |  |  |

Приложение 16

к Административному регламенту...

 Руководителю организации

 (Индивидуальному предпринимателю)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, инициалы)

 УВЕДОМЛЕНИЕ

 В соответствии с пунктом 8 статьи 13 / пунктом 12 статьи 18

Федерального закона от 4 мая 2011 года N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных

видов деятельности" (далее - Федеральный закон) и в связи с выявлением:

 - оформления заявления о предоставлении/переоформлении лицензии на вид

деятельности заготовка, хранение, переработка и реализация лома черных

металлов, цветных металлов, представленного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

с нарушением требований, установленных статьей 13 / 18 Федерального закона;

 - представления к заявлению неполного пакета документов (отсутствуют

документы, подтверждающие соответствие заявителя лицензионным требованиям:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Комитет экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской

области рекомендует \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

в тридцатидневный срок со дня регистрации настоящего уведомления

представить надлежащим образом оформленное заявление и(или) недостающие

документы.

 В случае непредставления указанных документов в установленный срок

заявление о предоставлении/переоформлении лицензии будет оставлено без

рассмотрения, а прилагаемые к нему документы возвращены заявителю.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение 17

к Административному регламенту...

 Руководителю комитета

 экономического развития и инвестиционной

 деятельности Ленинградской области

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации, Ф.И.О.

 индивидуального предпринимателя)

 ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Адрес места нахождения организации,

 индивидуального предпринимателя)

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 О ВОЗВРАТЕ ИЗЛИШНЕ (ОШИБОЧНО) УПЛАЧЕННЫХ СРЕДСТВ

 Прошу вернуть излишне (ошибочно) уплаченные средства в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (цифрами)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_\_\_\_ коп.

Дата платежа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

N платежного поручения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Причина переплаты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сообщаю реквизиты для возврата платежа:

Банк получателя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банковский счет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Корреспондентский счет банка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН получателя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

КПП получателя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование получателя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Приложение: копия платежного поручения в 2 экз., заверенная

руководителем организации и главным бухгалтером с отметкой банка об оплате

(в случае если платеж произведен при помощи системы "Банк-Клиент", факт

платежа подтверждается банковской выпиской, заверенной руководителем

организации и главным бухгалтером).

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 М.П.

Приложение 18

к Административному регламенту...

 АКТ СВЕРКИ

 взаимных расчетов по состоянию на "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. между

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации)

и Комитетом экономического развития и инвестиционной деятельности

Ленинградской области по платежам в областной бюджет Ленинградской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование платежа)

 Мы, нижеподписавшиеся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование юридического лица,

 Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

в лице руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, главного бухгалтера \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной

стороны, и Комитет экономического развития и инвестиционной деятельности

Ленинградской области в лице Заместителя председателя Правительства

Ленинградской области - председателя комитета экономического развития и

инвестиционной деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, главного бухгалтера

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, составили настоящий акт сверки в том,

что состояние взаимных расчетов по данным учета следующее:

|  |  |
| --- | --- |
| По данным (организация), руб., коп. | По данным комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области, руб., коп. |
| N п/п | Наименование операции, документы | дебет | кредит | N п/п | Наименование операции, документы | дебет | кредит |
| 1. | Сальдо на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(дата) |  |  | 1. | Сальдо на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(дата) |  |  |
| 2. | Начислено платежей за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(период)на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(номер, дата документа) |  |  | 2. | Оказаны государственные услуги за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(период)на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(номер, дата документа) |  |  |
| 3. | Перечислено платежей за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(период)(платежное поручение N \_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_) |  |  | 3. | Перечислено платежей за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(период)(платежное поручение N \_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_) |  |  |
|  |  |
|  | Обороты за период |  |  |  | Обороты за период |  |  |
|  | Сальдо на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(дата) |  |  |  | Сальдо на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(дата) |  |  |

По данным (организации) По данным комитета экономического

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ развития и инвестиционной

 деятельности Ленинградской области

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ задолженность на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ задолженность

 (дата) (дата)

составляет в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ составляет в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

От организации От комитета экономического

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ развития и инвестиционной

 деятельности Ленинградской области

Руководитель Руководитель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Главный бухгалтер Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МП МП

Приложение 19

к Административному регламенту...

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Исключена. - Приказ комитета экономического развития

и инвестиционной деятельности Ленинградской области

от 30.12.2019 N 26.

Приложение 19

к Административному регламенту...

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(введено Приказом комитета экономического развития и инвестиционнойдеятельности Ленинградской области от 20.07.2021 N 23) |  |

ВЫПИСКА

ИЗ РЕЕСТРА ЛИЦЕНЗИЙ

|  |  |
| --- | --- |
| **Комитет экономического развития и****инвестиционной деятельности Ленинградской****области** | QR-код |

|  |
| --- |
| Выпискаиз реестра лицензий по состоянию на "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ года |
|  |
| 1. Статус лицензии: |  |  |
| 2. Регистрационный номер лицензии: |  |  |
| 3. Дата предоставления лицензии: |  |  |
| 4. Полное и сокращенное наименование, в том числефирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица,адрес его места нахождения, государственный регистрационный номер записио создании юридического лица: |
|  |
|  |
|  |
|  |
| 5. Идентификационный номер налогоплательщика: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. Адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности: |
|  |
|  |
|  |
| 7. Лицензируемый вид деятельности "заготовка, хранение, переработка и реализация лома черных металлов, цветных металлов" с видом выполняемых работ:- заготовка, хранение, переработка и реализация лома черных металлов;- заготовка, хранение, переработка и реализация лома цветных металлов;- заготовка, хранение и реализация лома цветных металлов; |
| 8. Номер и дата распоряжения лицензирующего органа: |
|  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (фамилия, инициалы) |

Приложение 20

к Административному регламенту...

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(введено Приказом комитета экономического развития и инвестиционнойдеятельности Ленинградской области от 20.07.2021 N 23) |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Руководителю организации(Индивидуальному предпринимателю) |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  | (адрес места нахождения (регистрации), электронная почта) |
|  |
| **УВЕДОМЛЕНИЕ****об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии** |
|  |
| Комитет экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области (далее - Комитет) рассмотрел заявление |
|  | от |  | N |  |
| (наименование ЮЛ, ИП) |  |  |  |  |
| о предоставлении (предоставлении, переоформлении) лицензии на право осуществления деятельности "заготовка, хранение, переработка и реализация лома черных металлов, цветных металлов", регистрационный N, и в соответствии с пунктом 7 статьи 14 (пунктом 19 статьи 18) Федерального закона от 4 мая 2011 года N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности" принял решение об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии по следующим причинам. |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| (указывается мотивированное обоснование причин отказа со ссылкой на правовые акты) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (фамилия, инициалы) |
|  |
| ФИО, тел. исполнителя |