



ПРАВИТЕЛЬСТВО СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.06.2025 № 352

Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством промышленности и торговли Смоленской области государственной услуги «Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов»

В соответствии с постановлением Администрации Смоленской области от 18.04.2011 № 224 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Смоленской области административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»

Правительство Смоленской области п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством промышленности и торговли Смоленской области государственной услуги «Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов» (далее также - Административный регламент).

2. Министерству промышленности и торговли Смоленской области (П.Ю. Илюхин) обеспечить исполнение Административного регламента.

Губернатор  
Смоленской области



**В.Н. Анохин**

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Правительства  
Смоленской области  
от 16.06.2025 № 352

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления Министерством промышленности  
и торговли Смоленской области государственной  
услуги «Лицензирование деятельности  
по заготовке, хранению, переработке и реализации  
лома черных и цветных металлов»**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования настоящего  
Административного регламента**

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов» (далее - государственная услуга), состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу.

1.2. В настоящем Административном регламенте понятия и термины используются в значениях, определенных Федеральным законом «О лицензировании отдельных видов деятельности», Положением о лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.05.2022 № 980.

**1.2. Круг заявителей**

**1.2.1. Заявителями являются:**

- юридические лица и индивидуальные предприниматели, имеющие намерение осуществлять или осуществляющие заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных и цветных металлов;
- юридические лица и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, имеющие намерение получить сведения о конкретной лицензии на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных и цветных металлов.

1.2.2. От имени юридического лица с соответствующим заявлением, предусмотренным настоящим Административным регламентом, может обратиться

руководитель постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или иное лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени этого юридического лица, или представитель юридического лица, обладающий соответствующими полномочиями в соответствии с федеральным законодательством, от имени индивидуального предпринимателя заявление может подать представитель индивидуального предпринимателя в силу полномочий, оформленных в соответствии с федеральным законодательством (далее - представители заявителей).

### **1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

1.3.1. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется:

- по телефону или при личном обращении;
- в письменной форме;
- при публичном устном информировании;
- посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее также - Единый портал).

Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги заинтересованные лица обращаются в Министерство промышленности и торговли Смоленской области (далее также - Министерство), отдел лицензирования Министерства (далее также - отдел).

1.3.2. Сведения о месте нахождения, графике работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты Министерства размещаются на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее также - сеть «Интернет») по адресу: <http://dpt.admin-smolensk.ru/>, в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» (далее также - Реестр) и на Едином портале.

1.3.3. Уполномоченные лица Министерства, осуществляющие информирование по телефону или на личном приеме, должны корректно и внимательно относиться к обратившемуся лицу, не унижая его чести и достоинства. Информирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов, оборотов и эмоций.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

При невозможности уполномоченного лица Министерства, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован другому уполномоченному лицу Министерства или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Устное информирование заинтересованного лица уполномоченным лицом Министерства осуществляется не более 10 минут.

1.3.4. В случае если для ответа требуется продолжительное время, уполномоченное лицо Министерства, осуществляющее индивидуальное устное информирование, может предложить заинтересованному лицу обратиться в Министерство в письменном виде либо назначить другое удобное для него время.

Уполномоченное лицо Министерства не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и влияющее прямо или косвенно на решение заинтересованного лица.

Информирование при поступлении письменного обращения заинтересованного лица в Министерство осуществляется путем направления заинтересованному лицу ответа почтовым отправлением или по электронной почте.

После поступления письменного обращения в отдел начальник отдела в соответствии со своей компетенцией определяет исполнителя для подготовки ответа.

Ответ на обращение заинтересованного лица готовится в письменном виде, в простой, четкой и понятной форме и должен содержать ответы на поставленные вопросы. В нем должны быть указаны фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), номер телефона исполнителя.

Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявитель (представитель заявителя) указывает (называет) наименование юридического лица (фамилию, имя, отчество (в случае, если имеется) индивидуального предпринимателя), дату и порядковый регистрационный номер обращения. Заявителю (представителю заявителя) предоставляются сведения о том, на каком этапе (на этапе выполнения какой административной процедуры) предоставления государственной услуги находится представленный им пакет документов.

Ответ может направляться в письменном виде, по электронной почте либо через официальный сайт Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в зависимости от способа обращения заинтересованного лица или по его желанию.

При информировании в письменном виде ответ на обращение направляется заинтересованному лицу в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

Ответ на обращение, направленный по электронной почте, размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 30 дней со дня поступления данного обращения.

1.3.5. Публичное устное информирование о порядке предоставления государственной услуги может осуществляться уполномоченными лицами Министерства посредством средств массовой информации - радио, телевидения. Выступления уполномоченных лиц Министерства по радио и телевидению согласовываются с заместителем председателя Правительства Смоленской области - министром промышленности и торговли Смоленской области (далее - министр).

1.3.6. Информация о государственной услуге размещается:

- на информационных стендах в месте нахождения отдела лицензирования Министерства;

- на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://dpt.admin-smolensk.ru/>;
- на Едином портале (<http://www.gosuslugi.ru>), а также в средствах массовой информации, в информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.).

#### 1.3.7. Размещаемая информация должна содержать:

- извлечения из нормативных правовых актов, устанавливающих порядок и условия предоставления государственной услуги;
- порядок обращения за получением государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к указанным документам;
- сроки предоставления государственной услуги;
- текст настоящего Административного регламента;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых Министерством, должностными лицами Министерства в ходе предоставления государственной услуги;
- информацию о Министерстве с указанием его места нахождения, контактного телефона, адреса электронной почты, адреса официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.3.8. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется бесплатно.

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

### 2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги: «Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов».

### 2.2. Наименование исполнительного органа Смоленской области, непосредственно предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется Министерством промышленности и торговли Смоленской области. Государственная услуга в части предоставления лицензии, внесения изменений в реестр лицензий, предоставления сведений о конкретной лицензии предоставляется исключительно в электронном виде посредством Единого портала. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

2.2.2. При предоставлении государственной услуги Министерство в целях получения документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги, взаимодействует с:

- Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии - в целях получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;

- Федеральной налоговой службой - в целях получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- Федеральным агентством по техническому регулированию и метрологии - в целях получения сведений, содержащихся в Федеральном информационном фонде по обеспечению единства измерений.

Сведения об уплате государственной пошлины Министерство получает посредством государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах.

2.2.3. Для предоставления государственной услуги не требуется обращения в иные органы государственной власти, органы государственных внебюджетных фондов, органы местного самоуправления и организации.

2.2.4. Запрещено требовать от заявителя (представителя заявителя) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные органы государственной власти, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг исполнительными органами Смоленской области.

### **2.3. Описание результата предоставления государственной услуги**

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии;
- принятие решения о внесении изменений (об отказе во внесении изменений) в реестр лицензий;
- принятие решения о прекращении действия лицензии;
- предоставление сведений о конкретной лицензии, содержащихся в реестре лицензий, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений.

2.3.2. Предоставление государственной услуги завершается:

- уведомлением заявителя (представителя заявителя) о предоставлении лицензии (о внесении изменений в реестр лицензий);
- уведомлением заявителя (представителя заявителя) об отказе в предоставлении лицензии (об отказе во внесении изменений в реестр лицензий);
- уведомлением заявителя (представителя заявителя) о прекращении действия лицензии;
- предоставлением заявителю (представителю заявителя) сведений о конкретной лицензии, содержащихся в реестре лицензий, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в виде выписки из реестра лицензий либо в виде справки об отсутствии запрашиваемых сведений, которая выдается в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата.

2.3.3. Реквизиты решения о предоставлении государственной услуги размещаются в реестровой записи о результате предоставления государственной услуги в реестре лицензий в государственной информационной системе «Типовое

облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности» (далее - ГИС ТОР КНД) в порядке, установленном Правилами формирования и ведения реестра лицензий, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2020 № 2343 «Об утверждении Правил формирования и ведения реестра лицензий и типовой формы выписки из реестра лицензий».

**2.4. Срок предоставления государственной услуги  
с учетом необходимости обращения в организации,  
участвующие в предоставлении государственной  
услуги, срок приостановления предоставления  
государственной услуги в случае, если возможность  
приостановления предусмотрена федеральным и  
(или) областным законодательством, сроки выдачи  
(направления) документов, являющихся  
результатом предоставления  
государственной услуги**

**2.4.1. Сроки предоставления государственной услуги в части:**

1) принятия решения о предоставлении лицензии (об отказе в предоставлении лицензии) - не более 35 рабочих дней со дня поступления в Министерство надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов;

2) принятия решения о внесении изменений в реестр лицензий в связи с намерением заявителя осуществлять лицензируемую деятельность по новому адресу либо изменением заявителем перечня выполняемых работ, составляющих лицензируемый вид деятельности, - не более 10 рабочих дней со дня поступления в Министерство надлежащим образом оформленного заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов.

Внесение изменений в реестр лицензий в случае реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния, присоединения лицензиата к другому юридическому лицу, изменения наименования лицензиата, изменения адреса места нахождения лицензиата осуществляется Министерством в автоматическом режиме на основании полученной из государственных информационных систем информации без необходимости подачи в Министерство заявления о внесении изменений в реестр лицензий.

Внесение изменений в реестр лицензий в случае изменения места жительства индивидуального предпринимателя, изменения имени, фамилии и отчества (в случае, если имеется) индивидуального предпринимателя, изменения реквизитов документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя, осуществляется Министерством с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия без необходимости подачи в Министерство заявления о внесении изменений в реестр лицензий;

3) прекращения действия лицензии - не более 10 рабочих дней со дня регистрации в Министерстве заявления о прекращении лицензируемого вида

деятельности;

4) предоставления сведений о конкретной лицензии - не более 3 рабочих дней со дня регистрации в Министерстве заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии.

2.4.2. В случае если заявление о предоставлении лицензии оформлено с нарушением требований, установленных частью 1 статьи 13 Федерального закона «О лицензировании отдельных видов деятельности», и (или) документы, указанные в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 настоящего раздела, представлены не в полном объеме, если заявление о внесении изменений в реестр лицензий оформлено с нарушением требований, установленных статьей 18 Федерального закона «О лицензировании отдельных видов деятельности», и (или) прилагаемые к нему документы представлены не в полном объеме, заявитель (представитель заявителя) в течение 3 рабочих дней со дня приема указанных заявлений уведомляется о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, в тридцатидневный срок.

2.4.3. Уведомление о предоставлении лицензии (о внесении изменений в реестр лицензий) направляется заявителю (представителю заявителя) с использованием личного кабинета на Едином портале в течение 1 рабочего дня после дня внесения записи о предоставлении лицензии в реестр лицензий (дня внесения изменений в реестр лицензий).

Уведомление о прекращении действия лицензии доводится до сведения заявителя (представителя заявителя) способом, избранным для направления заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности, в течение 1 рабочего дня после дня внесения соответствующей записи в реестр лицензий.

Мотивированное уведомление об отказе в предоставлении лицензии (об отказе во внесении изменений в реестр лицензий) направляется заявителю (представителю заявителя) с использованием личного кабинета на Едином портале в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

## **2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов**

2.5.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 24.06.98 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);
- Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Федеральным законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (далее - Федеральный закон № 99-ФЗ);
- Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;



- постановлением Правительства Российской Федерации от 16.07.2012 № 722 «Об утверждении Правил предоставления документов по вопросам лицензирования в форме электронных документов»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2020 № 2343 «Об утверждении Правил формирования и ведения реестра лицензий и типовой формы выписки из реестра лицензий» (далее - постановление № 2343);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 06.03.2021 № 338 «О межведомственном информационном взаимодействии в рамках осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 28.05.2022 № 980 «О некоторых вопросах лицензирования деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов, а также обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения» (далее - постановление № 980).

2.5.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц размещаются на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», а также на Едином портале.

**2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с федеральным и (или) областным законодательством для предоставления государственной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителями, и информация о способах их получения заявителем, в том числе в электронной форме, и порядке их представления**

2.6.1. Для получения лицензии заявитель (представитель заявителя) представляет в Министерство в форме электронного документа с использованием Единого портала заявление о предоставлении лицензии, указанное в пункте 1 статьи 13 Федерального закона № 99-ФЗ, документы, указанные в пункте 3 статьи 13 Федерального закона № 99-ФЗ, а также следующие документы:

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

- копии документов, подтверждающих наличие у заявителя принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании технических средств,

оборудования и технической документации, используемых для осуществления лицензируемой деятельности;

- копии документов, подтверждающих прохождение соответствующей подготовки и аттестации лиц в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения, утвержденных постановлением № 980;

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

2.6.2. Для внесения изменений в реестр лицензий заявитель (представитель заявителя) представляет в Министерство в форме электронного документа с использованием Единого портала заявление о внесении изменений в реестр лицензий, соответствующее требованиям статьи 18 Федерального закона № 99-ФЗ.

При намерении заявителя осуществлять лицензируемую деятельность по новому адресу, а также выполнять не указанные в лицензии работы, составляющие лицензируемый вид деятельности, в заявлении о внесении изменений в реестр лицензий указываются новый адрес и вид работ, а также прикладываются документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего подраздела.

В случае прекращения деятельности в одном месте или нескольких местах ее осуществления, сведения о которых содержатся в реестре лицензий, в заявлении о внесении изменений в реестр лицензий указываются места, по которым прекращена такая деятельность, и дата, с которой фактически она прекращена.

2.6.3. Заявление о прекращении лицензируемого вида деятельности направляется заявителем, имеющим намерение прекратить этот вид деятельности (представителем заявителя), не позднее чем за 15 календарных дней до дня фактического прекращения лицензируемого вида деятельности в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Заявление о прекращении лицензируемого вида деятельности может быть представлено в бумажном виде лично в Министерство или направлено заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.6.4. Заявление о предоставлении сведений о конкретной лицензии подается посредством Единого портала.

Сведения о конкретной лицензии предоставляются в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо в виде выписки из реестра лицензий - по выбору заявителя (представителя заявителя) или в виде справки об отсутствии запрашиваемых сведений, которая выдается в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата.

2.6.5. В случае обращения за предоставлением государственной услуги представителя заявителя с документами, указанными в пунктах 2.6.1 – 2.6.4 настоящего подраздела, дополнительно представляются документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, и документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, выданный организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной

электронной подписью правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig.

Заявители - физические лица (в том числе индивидуальные предприниматели) дополнительно к документам, указанным в пунктах 2.6.1 - 2.6.4 настоящего подраздела, представляют согласие на обработку персональных данных.

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

2.6.7. Заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представляемые в форме электронных документов, должны соответствовать следующим требованиям:

1) электронные документы представляются в одном из форматов: PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, JPG, JPEG, ODS, ODT, PNG, BMP, TIFF, ZIP, RAR, SIG;

2) допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» («режим полной цветопередачи») (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Должны сохраняться все аутентичные признаки подлинности графической подписи лица, печати, углового штампа бланка.

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию;

3) электронные документы должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

4) качество представляемых электронных документов (электронных образов документов) должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа;

5) подписание электронных документов осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона № 210-ФЗ.

2.6.8. Заявитель (представитель заявителя) вправе отозвать заявление о предоставлении лицензии (заявление о внесении изменений в реестр лицензий) до принятия Министерством решения о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении (решения о внесении изменений в реестр лицензий или об отказе во внесении изменений в реестр лицензий).

Заявитель (представитель заявителя) вправе представить в Министерство заявление об оставлении без рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги. Оставление заявления о предоставлении государственной

услуги без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя (представителя заявителя) в Министерство за предоставлением государственной услуги.

**2.7. Исчерпывающий перечень документов,  
необходимых в соответствии с федеральными и  
областными нормативными правовыми актами для  
предоставления государственной услуги, услуг,  
которые являются необходимыми и обязательными  
для предоставления государственной услуги,  
которые находятся в распоряжении  
государственных органов, органов местного  
самоуправления и иных организаций и которые  
заявитель вправе представить по собственной  
инициативе, и информация о способах их получения  
заявителями, в том числе в электронной форме, и  
порядке их представления**

2.7.1. В перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе, входят:

- 1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц);
- 2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);
- 3) документы, подтверждающие факт постановки заявителя на учет в налоговом органе;
- 4) документы, подтверждающие наличие у заявителя необходимых для осуществления лицензируемой деятельности и принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании земельных участков и (или) зданий, строений, сооружений и помещений (единой обособленной части зданий, строений, сооружений и помещений), права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (в случае обращения с заявлением о предоставлении лицензии, с заявлением о внесении изменений в реестр лицензий при намерении заявителя выполнять не указанные в лицензии работы, составляющие лицензируемый вид деятельности).

Документы, указанные в настоящем пункте, представляются заявителем (представителем заявителя) способом, предусмотренным настоящим Административным регламентом для подачи соответствующего заявления, и должны соответствовать требованиям, указанным в пункте 2.6.7 подраздела 2.6 настоящего раздела.

2.7.2. В случае непредставления заявителем (представителем заявителя) документов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего подраздела, сведения,

содержащиеся в них, запрашиваются Министерством в органах (организациях) на основании межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного информационного взаимодействия.

**2.7.3. Запрещено требовать от заявителя (представителя 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, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами 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 № 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 № 210-ФЗ.

## **2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

## **2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги**

**2.9.1.** Основания для приостановления предоставления государственной услуги указаны в пункте 2.4.2 подраздела 2.4 настоящего раздела.

**2.9.2.** Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги в части предоставления лицензии являются:

- наличие в представленном заявителем (представителем заявителя) заявлении о предоставлении лицензии и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации;

- установленное в ходе оценки несоответствие заявителя лицензионным требованиям;

- наличие у заявителя, обратившегося в Министерство с заявлением о предоставлении лицензии на конкретный лицензируемый вид деятельности, действующей лицензии на данный вид деятельности, предоставленной Министерством.

2.9.3. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги в части внесения изменений в реестр лицензий являются:

- наличие в представленном заявителем (представителем заявителя) заявлении о внесении изменений в реестр лицензий и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации;

- установленное в ходе оценки несоответствие заявителя лицензионным требованиям;

- наличие соответствующих сведений в реестре лицензий.

2.9.4. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги в части прекращения действия лицензии отсутствуют.

2.9.5. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги в части предоставления сведений о конкретной лицензии отсутствуют.

## **2.10. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги**

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

## **2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги**

2.11.1. Размеры и порядок взимания государственной пошлины за предоставление лицензии, внесение изменений в реестр лицензий на основании заявления о внесении изменений в реестр лицензий установлены статьей 333<sup>33</sup> главы 25<sup>3</sup> Налогового кодекса Российской Федерации.

2.11.2. За прекращение действия лицензии государственная пошлина не взимается.

2.11.3. За предоставление сведений о конкретной лицензии государственная пошлина не взимается.

2.11.4. Государственная пошлина за совершение действий, связанных с лицензированием, уплачивается до подачи заявления и (или) документов на совершение указанных действий. Заявителю (представителю заявителя) в личном

кабинете на Едином портале предоставлена возможность оплатить государственную пошлину за предоставление государственной услуги непосредственно перед подачей заявления на Едином портале с использованием электронных сервисов оплаты.

2.11.5. Реквизиты для оплаты государственной пошлины размещаются на официальном сайте Министерства в сети «Интернет».

2.11.6. В случае отказа заявителя от предоставления государственной услуги возврат или зачет государственной пошлины, уплаченной за предоставление государственной услуги, не производится (за исключением случая, указанного в подпунктах 1 и 4 части 1 статьи 333<sup>40</sup> главы 25<sup>3</sup> Налогового кодекса Российской Федерации).

2.11.7. В соответствии с абзацем вторым пункта 9 постановления Правительства Российской Федерации от 12.03.2022 № 353 «Об особенностях разрешительной деятельности в Российской Федерации» оплата государственных пошлин в рамках оказания государственных услуг за предоставление лицензии, внесение изменений в реестр лицензий по заявлениям, поданным с 01.01.2024 по 31.12.2029, не требуется.

**2.12. Порядок, размер и основания взимания платы  
за предоставление услуг, необходимых и  
обязательных для предоставления государственной  
услуги, включая информацию о методиках расчета  
размера такой платы**

Плата за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не взимается.

**2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при  
подаче запроса о предоставлении государственной  
услуги, услуги организации, участвующей в  
предоставлении государственной услуги, и при  
получении результата предоставления таких услуг**

Подача заявления о предоставлении лицензии, заявления о внесении изменений в реестр лицензий, о предоставлении сведений о конкретной лицензии осуществляется исключительно с использованием Единого портала.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги в части прекращения действия лицензии в Министерстве - не более 15 минут.

## **2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме**

2.14.1. Заявление о предоставлении государственной услуги, представленное заявителем (представителем заявителя) посредством Единого портала, регистрируется в ГИС ТОР КНД, используемой для предоставления государственной услуги, в день его поступления на Едином портале.

Заявление о предоставлении государственной услуги, представленное заявителем (представителем заявителя) посредством Единого портала в нерабочий день или праздничный день, регистрируется в системе ГИС ТОР КНД в следующий за нерабочим или праздничным днем рабочий день.

Заявление о предоставлении государственной услуги в части прекращения действия лицензии на бумажном носителе регистрируется в день его поступления в Министерство.

2.14.2. Основания для отказа в регистрации заявления о предоставлении государственной услуги отсутствуют.

## **2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

2.15.1. К зданиям (помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов этих объектов, предъявляются следующие требования:

1) центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике работы Министерства;

2) входы в здание оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ для инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;



3) прием заявителей (представителей заявителей) осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания - присутственных местах, включающих в себя места для ожидания, для заполнения соответствующих заявлений и информирования заявителей (представителей заявителей). Для удобства заявителей (представителей заявителей) помещения для непосредственного взаимодействия специалистов и граждан рекомендуется размещать на нижнем этаже здания. Не допускается размещение помещений, в которых предоставляется государственная услуга, на верхних (2-м и выше) этажах зданий, если они не оборудованы лифтами;

4) у входа в каждое из помещений размещается табличка с наименованием помещения;

5) помещения Министерства должны соответствовать установленным санитарно-эпидемиологическим правилам и должны быть оборудованы системами кондиционирования (охлаждения и нагрева) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

6) места ожидания в очереди на представление или получение документов должны быть комфортными для заявителей (представителей заявителей), оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками), местами общественного пользования (туалетами) и хранения верхней одежды граждан;

7) каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством;

8) при организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа в помещение и выхода из него;

9) на информационных стендах в помещениях Министерства, предназначенных для приема документов, размещается следующая информация:

- извлечения из федеральных и областных нормативных правовых актов, устанавливающих порядок и условия предоставления государственной услуги;
- график приема граждан сотрудниками Министерства;
- сроки предоставления государственной услуги;
- порядок получения консультаций сотрудников Министерства;
- порядок обращения за предоставлением государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с образцами их заполнения;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых Министерством, сотрудниками Министерства в ходе предоставления государственной услуги.

2.15.2. Доступность для инвалидов объектов (зданий, помещений), в которых предоставляется государственная услуга, должна быть обеспечена:

- возможностью самостоятельного передвижения инвалидов, в том числе с использованием кресла-коляски, по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;
- сопровождением инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказанием им помощи в объектах (зданиях, помещениях), в которых предоставляется государственная услуга;

- надлежащим размещением оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, местам ожидания и приема заявителей (представителей заявителей) с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублированием необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуском сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика при оказании инвалиду государственной услуги;

- допуском в объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- оказанием сотрудниками Министерства помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими заявителями (представителями заявителей).

2.15.3. Информация о требованиях, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требованиях к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещена на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», а также на Едином портале.

## **2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги**

2.16.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- 1) обеспечение возможности направления запроса о предоставлении государственной услуги в Министерство в электронной форме;

- 2) обеспечение предоставления государственной услуги с использованием Единого портала;

- 3) размещение информации о порядке предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- 4) возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом обособленном подразделении исполнительного органа Смоленской области, предоставляющего государственную

услугу, по выбору заявителя (представителя заявителя) (экстерриториальный принцип);

5) обеспечение беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

6) обеспечение возможности или невозможности подачи документов через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.16.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- 1) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;
- 2) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- 3) отсутствие обоснованных жалоб заявителей (представителей заявителей);
- 4) обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги;
- 5) полнота предоставляемой информации о государственной услуге;

6) возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15<sup>1</sup> Федерального закона № 210-ФЗ (далее - комплексный запрос).

2.16.3. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги размещаются на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», а также на Едином портале.

**2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

2.17.1. Обеспечение возможности получения заявителями (представителями заявителей) информации и обеспечение доступа заявителей (представителей заявителей) к сведениям о государственной услуге, размещаемым на Едином портале.

2.17.2. Обеспечение доступа заявителей (представителей заявителей) к форме запроса о предоставлении государственной услуги для ее копирования и заполнения в электронном виде с использованием Единого портала.

2.17.3. Обеспечение возможности предоставлять заявление и документы в электронном виде с использованием Единого портала.

2.17.4. Обеспечение возможности для заявителей (представителей заявителей) получения результата государственной услуги в электронном виде в личном кабинете на Едином портале.

2.17.5. Обеспечение возможности для заявителей (представителей заявителей) осуществлять с использованием Единого портала мониторинг хода предоставления государственной услуги.

2.17.6. Обеспечение возможности осуществления оценки качества предоставления государственной услуги с использованием Единого портала.

2.17.7. Обеспечение возможности для заявителей (представителей заявителей) досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа Смоленской области, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих Смоленской области.

2.17.8. Средства электронной подписи, применяемые при предоставлении государственной услуги в электронном виде, должны быть сертифицированы в соответствии с федеральным законодательством.

2.17.9. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством Единого портала.

2.17.10. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в рамках комплексного запроса, не осуществляется.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
- 2) получение сведений посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;
- 3) оценка соответствия заявителя лицензионным требованиям;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии, о внесении изменений (об отказе во внесении изменений) в реестр лицензий, о прекращении действия лицензии, о предоставлении сведений о конкретной лицензии;
- 5) предоставление результата государственной услуги.

### **3.1. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов**

3.1.1. Основанием для начала данной административной процедуры является обращение заявителя (представителя заявителя) с заявлением о предоставлении лицензии, заявлением о внесении изменений в реестр лицензий, заявлением о прекращении лицензируемого вида деятельности, заявлением о предоставлении сведений о конкретной лицензии и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги.

3.1.2. Заявление о предоставлении государственной услуги, поступившее через Единый портал, становится доступным для уполномоченного должностного лица Министерства в ГИС ТОР КНД.

3.1.3. Заявление о предоставлении государственной услуги и приложенные к нему документы регистрируются специалистом Министерства, в должностные обязанности которого входит регистрация входящей корреспонденции, и передаются начальнику отдела, который поручает специалисту отдела рассмотрение указанного заявления.

Заявителю (представителю заявителя) посредством личного кабинета заявителя (представителя заявителя) на Едином портале направляется уведомление, подтверждающее дату приема и регистрации Министерством заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов, поданных посредством Единого портала, в день приема указанных заявления и документов.

3.1.4. Специалист отдела осуществляет проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в представленных документах.

При поступлении заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии, о прекращении лицензируемого вида деятельности специалист отдела переходит к выполнению административного действия, предусмотренного подразделом 3.4 настоящего раздела.

3.1.5. В случае поступления в Министерство заявления о предоставлении лицензии, оформленного с нарушением требований, установленных пунктом 1 статьи 13 Федерального закона № 99-ФЗ, и (или) представления не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, либо поступления заявления о внесении изменений в реестр лицензий, оформленного с нарушением требований, установленных статьей 18 Федерального закона № 99-ФЗ, и (или) представления не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, специалист отдела в течение 3 рабочих дней со дня приема указанных заявлений направляет заявителю (представителю заявителя) через систему ГИС ТОР КНД в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Едином портале уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов.

В течение 3 рабочих дней со дня представления заявителем (представителем заявителя) надлежащим образом оформленного заявления и прилагаемых к нему документов в полном объеме специалист отдела принимает решение:

- о рассмотрении заявления и прилагаемых к нему документов и переходит к выполнению административной процедуры, указанной в подразделе 3.2 настоящего раздела (в случае, если документы, указанные в пункте 2.7.1 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента, не представлены заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе) либо в подразделе 3.3 настоящего раздела (в случае, если документы, указанные в пункте 2.7.1 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента, представлены заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе);

- о возврате заявления и прилагаемых к нему документов заявителю (представителю заявителя) с мотивированным обоснованием причин возврата в случае неустранения выявленных нарушений.

В случае непредставления заявителем (представителем заявителя) в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии (о внесении изменений в реестр лицензий) и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов ранее представленное заявление о предоставлении лицензии (о внесении изменений в реестр лицензий) и прилагаемые к нему документы подлежат возврату заявителю (представителю заявителя).

3.1.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры приема и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов составляет 1 рабочий день.

### **3.2. Получение сведений посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия**

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры получения сведений посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия является непредставление заявителем (представителем заявителя) документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги.

3.2.2. В случае если заявителем (представителем заявителя) представлены все документы, указанные в пункте 2.7.1 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента, специалист отдела переходит к исполнению административной процедуры, предусмотренной подразделом 3.3 настоящего раздела.

3.2.3. В случае если заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе не представлены документы, указанные в пункте 2.7.1 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента, специалист отдела принимает решение о формировании и направлении межведомственного запроса в органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги.

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на

бумажном носителе с соблюдением требований федерального законодательства в области персональных данных.

3.2.4. Срок подготовки и направления межведомственного запроса специалистом отдела не может превышать 3 рабочих дня со дня получения зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.5. После поступления ответа на межведомственный запрос специалист отдела проводит оценку соответствия заявителя лицензионным требованиям.

3.2.6. Максимальный срок выполнения административных действий, предусмотренных настоящим подразделом, составляет 3 рабочих дня.

### **3.3. Оценка соответствия заявителя лицензионным требованиям**

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям является получение специалистом отдела заявления о предоставлении лицензии или заявления о внесении изменений в реестр лицензий, полного пакета документов, указанных в пункте 2.6.1 или в пункте 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, документов, указанных в подразделе 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента (в случае их представления заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе), ответов на межведомственные запросы (при наличии).

3.3.2. Оценка соответствия заявителя лицензионным требованиям (далее также - оценка) проводится Министерством в соответствии со статьей 19<sup>1</sup> Федерального закона № 99-ФЗ.

3.3.3. Министерство проводит оценку в отношении:

- заявителя, представившего в Министерство заявление о предоставлении лицензии;

- заявителя, представившего в Министерство заявление о внесении изменений в реестр лицензий, при намерении заявителя выполнять работы, оказывать услуги, составляющие лицензируемый вид деятельности, сведения о которых не внесены в реестр лицензий, и (или) при намерении заявителя осуществлять лицензируемый вид деятельности по месту (местам) его осуществления, не указанному (не указанным) в реестре лицензий;

- заявителя, представившего в Министерство заявление о внесении изменений в реестр лицензий, в случае если соответствующим нормативным правовым актом Российской Федерации установлена необходимость проведения оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям в связи с изменением Федеральным законом № 99-ФЗ наименования лицензируемого вида деятельности, перечней работ, услуг, которые выполняются, оказываются в составе конкретных видов деятельности.

3.3.4. Оценка соответствия заявителя лицензионным требованиям проводится на основании приказа министра специалистом отдела, уполномоченным на проведение оценки, в форме выездной оценки.

3.3.5. Оценка соответствия заявителя лицензионным требованиям проводится в соответствии с оценочным листом, содержащим список контрольных вопросов,

ответы на которые должны свидетельствовать о соответствии заявителя лицензионным требованиям.\* Форма оценочного листа утверждается правовым актом Министерства.

3.3.6. Предметом выездной оценки являются состояние производственных объектов, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагает использовать заявитель при осуществлении лицензируемого вида деятельности, и наличие необходимых для осуществления лицензируемого вида деятельности работников в целях оценки соответствия таких объектов и работников лицензионным требованиям.

3.3.7. О проведении выездной оценки заявитель (представитель заявителя) уведомляется специалистом отдела, уполномоченным на проведение оценки, за 3 рабочих дня до начала ее проведения. Уведомление о проведении выездной оценки направляется заявителю (представителю заявителя) с использованием личного кабинета на Едином портале.

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

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

3.3.10. Результаты оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям оформляются актом оценки по форме, утвержденной приказом министра, в двух экземплярах, один из которых вручается заявителю (представителю заявителя) под расписку в день составления акта оценки.

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

3.3.11. Для фиксации информации при проведении выездной оценки специалистом отдела, уполномоченным на проведение оценки, могут осуществляться звукозапись, фото- и видеосъемка.

3.3.12. При осуществлении оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям Министерство вправе получить информацию, подтверждающую достоверность представленных заявителем (представителем заявителя) сведений и документов, а также информацию, подтверждающую соответствие заявителя лицензионным требованиям, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим вопросы обеспечения доступа к информации.

3.3.13. Результатом административной процедуры, указанной в настоящем подразделе, является составление специалистом отдела, уполномоченным на проведение оценки, акта оценки.

3.3.14. Срок проведения административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, при предоставлении государственной услуги в части



внесения изменений в реестр лицензий составляет 4 рабочих дня, при предоставлении государственной услуги в части предоставления лицензии - 15 рабочих дней.

**3.4. Принятие решения о предоставлении  
(об отказе в предоставлении) лицензии,  
о внесении изменений  
(об отказе во внесении изменений)  
в реестр лицензий, о прекращении действия  
лицензии, о предоставлении  
сведений о конкретной лицензии**

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии, о внесении изменений (об отказе во внесении изменений) в реестр лицензий является получение специалистом отдела, ответственным за рассмотрение документов, надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении государственной услуги с полным комплектом прилагаемых к нему документов, ответов на межведомственные запросы (при наличии) и акта оценки.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктами 2.9.2, 2.9.3 подраздела 2.9 раздела 2 настоящего Административного регламента, специалист отдела, ответственный за рассмотрение документов, подготавливает проект решения о предоставлении лицензии (о внесении изменений в реестр лицензий) и направляет его на подпись министру (лицу, исполняющему его обязанности).

При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктами 2.9.2, 2.9.3 подраздела 2.9 раздела 2 настоящего Административного регламента, специалист отдела, ответственный за рассмотрение документов, подготавливает проект решения об отказе в предоставлении лицензии (об отказе во внесении изменений в реестр лицензий) и направляет его на подпись министру (лицу, исполняющему его обязанности).

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии, решение о внесении изменений (об отказе во внесении изменений) в реестр лицензий направляется заявителю (представителю заявителя) с использованием личного кабинета на Едином портале.

3.4.2. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о предоставлении государственной услуги в части прекращения действия лицензии является получение специалистом отдела, ответственным за рассмотрение документов, надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении государственной услуги.

Специалист отдела, ответственный за рассмотрение документов, подготавливает проект решения о прекращении действия лицензии и направляет его на подпись министру (лицу, исполняющему его обязанности).

3.4.3. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о предоставлении государственной услуги в части предоставления сведений о конкретной лицензии является получение специалистом отдела, ответственным за

рассмотрение документов, надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении государственной услуги.

Сведения о конкретной лицензии предоставляются в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо в виде выписки из реестра лицензий - по выбору заявителя (представителя заявителя) либо в виде справки об отсутствии запрашиваемых сведений, которая выдается в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата.

3.4.4. Проект решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии, о внесении изменений (об отказе во внесении изменений) в реестр лицензий, о прекращении действия лицензии подписывается министром (лицом, исполняющим его обязанности) и возвращается в отдел для уведомления заявителя (представителя заявителя) о принятом решении.

В случае принятия Министерством решения о предоставлении лицензии, о внесении изменений в реестр лицензий, о прекращении действия лицензии в реестр лицензий вносится соответствующая запись в день принятия такого решения в порядке, установленном Правилами формирования и ведения реестра лицензий, утвержденными постановлением № 2343.

Лицензия считается предоставленной с момента внесения уполномоченным должностным лицом Министерства в реестр лицензий записи о предоставлении лицензии.

3.4.5. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии, о внесении изменений (об отказе во внесении изменений) в реестр лицензий, о прекращении действия лицензии оформляется в форме приказа министра.

3.4.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры, указанной в настоящем подразделе, составляет не более 3 рабочих дней.

### **3.5. Предоставление результата государственной услуги**

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры предоставления результата государственной услуги в части предоставления лицензии, внесения изменений в реестр лицензий, прекращения действия лицензии является получение начальником отдела от министра подписанных им документов, указанных в пункте 3.4.5 подраздела 3.4 настоящего раздела.

3.5.2. В течение 1 рабочего дня после дня внесения в реестр лицензий записи о предоставлении лицензии, о прекращении действия лицензии, внесения изменений в реестр лицензий Министерство направляет уведомление о предоставлении лицензии, о внесении изменений в реестр лицензий, о прекращении действия лицензии, содержащее ссылку на соответствующие сведения из реестра лицензий, размещенные в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Уведомление о принятии решения о предоставлении лицензии, о внесении изменений в реестр лицензий направляется заявителю (представителю заявителя) в личный кабинет на Едином портале.

Уведомление о прекращении действия лицензии доводится до сведения заявителя (представителя заявителя) способом, избранным для направления заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности, в течение 1 рабочего дня после дня внесения соответствующей записи в реестр лицензий.

3.5.3. В случае если в заявлении о предоставлении лицензии, о внесении изменений в реестр лицензий заявитель (представитель заявителя) указал на необходимость получения выписки из реестра лицензий, Министерство одновременно с направлением уведомления о предоставлении лицензии, о внесении изменений в реестр лицензий направляет заявителю (представителю заявителя) выписку из реестра лицензий в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.5.4. В случае принятия решения об отказе в предоставлении лицензии, об отказе во внесении изменений в реестр лицензий Министерство направляет заявителю (представителю заявителя) в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, уведомление об отказе в предоставлении лицензии, об отказе во внесении изменений в реестр лицензий с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа, или, если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие заявителя лицензионным требованиям, - реквизиты акта оценки.

3.5.5. Сведения о конкретной лицензии предоставляются заявителю (представителю заявителя) Министерством посредством Единого портала в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения соответствующего заявления.

Не допускается подача заявителем (представителем заявителя) в Министерство более десяти заявлений о предоставлении сведений о конкретной лицензии в день, за исключением случая, если такое заявление подается в целях получения сведений о предоставленной заявителю лицензии.

### **3.6. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»**

3.6.1. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала осуществляются следующие административные действия:

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- 2) формирование запроса о предоставлении государственной услуги;
- 3) прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов;

- 4) получение результата предоставления государственной услуги;
- 5) получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;
- 6) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;
- 7) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги Министерством, должностными лицами, государственными гражданскими служащими Министерства.

3.6.2. При предоставлении в установленном порядке информации заявителям (представителям заявителей) обеспечение доступа заявителей (представителей заявителей) к сведениям о государственной услуге осуществляется путем размещения сведений о государственной услуге в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» с последующим размещением сведений на Едином портале.

Требования к порядку размещения сведений о государственных услугах на Едином портале, а также к перечню указанных сведений устанавливаются Правительством Российской Федерации.

С использованием Единого портала заявителю (представителю заявителя) предоставляется доступ к сведениям о государственной услуге, указанным в подразделе 1.3 раздела 1 настоящего Административного регламента.

Специалисты Министерства, ответственные за размещение сведений о государственной услуге, осуществляют размещение сведений о государственной услуге в соответствии с Порядком формирования и ведения региональных информационных систем «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» и «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области», утвержденным распоряжением Администрации Смоленской области от 26.04.2010 № 499-р/адм «О создании региональных государственных информационных систем «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» и «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области».

Министр и уполномоченные лица Министерства, ответственные за размещение сведений о государственной услуге, несут ответственность за полноту и достоверность сведений о государственной услуге, размещаемых в Реестре, а также за соблюдение порядка и сроков их размещения.

3.6.3. При подаче заявителем (представителем заявителя), имеющим подтвержденную учетную запись в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» на Едином портале, запроса в электронной форме, необходимого для предоставления государственной услуги, фактом приема такого запроса является поступление в Министерство с помощью ГИС ТОР КНД заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в подразделе 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, в электронной форме.

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

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

На Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

При формировании заявления заявитель (представитель заявителя) может осуществить:

- копирование и сохранение запроса;
- печать на бумажном носителе копии электронной формы запроса;
- сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию заявителя (представителя заявителя), в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;
- возврат на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;
- получение доступа на Едином портале к ранее поданным заявителем (представителем заявителя) запросам в течение не менее 3 месяцев.

3.6.4. Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации заявления в форме электронного документа в Министерстве в день его поступления.

Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления в электронной форме, заявителю (представителю заявителя) с помощью ГИС ТОР КНД в личный кабинет на Едином портале направляется уведомление, в котором указываются регистрационный номер заявления и дата его поступления.

Дальнейшие административные процедуры и действия осуществляются в порядке, предусмотренном подразделами 3.2 - 3.5 настоящего раздела.

3.6.5. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления государственной услуги производится в личном кабинете на Едином портале при условии авторизации. Заявитель (представитель заявителя) имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе в любое время.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю (представителю заявителя) направляются:

- 1) уведомление о получении Министерством заявления о предоставлении государственной услуги;
- 2) уведомление о регистрации заявления;
- 3) уведомление о результате предоставления государственной услуги;
- 4) уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.6.6. Заявитель (представитель заявителя) может оценить качество предоставления государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала.

3.6.7. Заявитель (представитель заявителя) имеет право подать жалобу на решения и действия (бездействие) Министерства, должностных лиц Министерства, государственных гражданских служащих Министерства с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» посредством портала федеральной государственной информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования (<https://do.gosuslugi.ru/>), Единого портала.

#### **4. Формы контроля за исполнением настоящего Административного регламента**

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

4.1.1. Начальник отдела осуществляет текущий контроль за соблюдением последовательности и сроков действий и административных процедур в ходе предоставления государственной услуги.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником отдела проверок соблюдения положений настоящего Административного регламента, выявления и устранения нарушений прав заявителей (представителей заявителей), рассмотрения, подготовки ответов на обращения заявителей (представителей заявителей).

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок на предмет качества предоставления государственной услуги, выявление и устранение нарушений прав заявителей (представителей заявителей), рассмотрение обращений заявителей (представителей заявителей), содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, принятие по таким обращениям решений и подготовку на них ответов.

4.2.2. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказов министра.

4.2.3. Проверки могут быть плановыми (на основании ежегодного плана проведения проверок, утвержденного приказом министра) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя (представителя заявителя).

4.2.4. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.2.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления несоблюдения положений настоящего Административного регламента виновные должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **4.3. Ответственность государственных гражданских служащих исполнительного органа Смоленской области, должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги**

4.3.1. Специалисты Министерства несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности совершения административных действий. Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных регламентах.

4.3.2. В случае выявления нарушений виновное лицо привлекается к ответственности в порядке, установленном федеральным законодательством и областными нормативными правовыми актами.

#### **4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления государственной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества и доступности предоставления государственной услуги.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования  
решений и действий (бездействия) исполнительного  
органа Смоленской области,  
предоставляющего государственную услугу, а также  
должностных лиц, государственных  
гражданских служащих**

5.1. Заявитель (представитель заявителя) имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги Министерством, должностными лицами, государственными гражданскими служащими Министерства, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Жалоба и ходатайство о восстановлении срока подачи жалобы подаются заявителем (представителем заявителя) в электронном виде с использованием Единого портала. Жалоба может быть подана с использованием иных государственных информационных систем, определенных Правительством Российской Федерации.

Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается в Министерство без использования Единого портала и иной государственной информационной системы в порядке, определяемом Министерством, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

5.3. Жалоба может быть подана заявителем (представителем заявителя) в течение 30 календарных дней со дня, когда заявитель узнал или должен был узнать о нарушении своих прав.

5.4. При подаче жалобы в электронном виде она должна быть подписана одним из видов подписей, установленных Правительством Российской Федерации.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решение и (или) действие (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (месте осуществления деятельности) гражданина, либо наименование организации-заявителя, сведения о месте нахождения этой организации, либо реквизиты доверенности и фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, подающего жалобу по доверенности, желаемый способ осуществления взаимодействия на время рассмотрения жалобы и желаемый способ получения решения по ней;

3) сведения об обжалуемых решении Министерства и (или) действии (бездействии) его должностного лица, которые привели или могут привести к нарушению прав заявителя (представителя заявителя), подавшего жалобу;

4) основания и доводы, на основании которых заявитель (представитель заявителя) не согласен с решением Министерства и (или) действием (бездействием) должностного лица. Заявителем (представителем заявителя) могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии;

5) требования заявителя (представителя заявителя), подавшего жалобу.



5.6. К жалобе может быть приложена позиция Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, его общественного представителя, Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Смоленской области, относящаяся к предмету жалобы.

5.7. Заявитель (представитель заявителя) до принятия решения по жалобе может отозвать ее. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

5.8. Министерством может быть предусмотрено создание из числа его должностных лиц коллегиального органа (коллегиальных органов) для рассмотрения жалоб.

5.9. Министерство при рассмотрении жалобы использует информационную систему (подсистему государственной информационной системы) досудебного обжалования, предусмотренную Федеральным законом «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», за исключением случаев, если рассмотрение жалобы связано со сведениями и с документами, составляющими государственную или иную охраняемую законом тайну.

Рассмотрение жалобы, связанной со сведениями и с документами, составляющими государственную или иную охраняемую законом тайну, осуществляется в порядке, определяемом Министерством.

5.10. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству заявителя (представителя заявителя) может быть восстановлен Министерством при условии, что одновременно с жалобой подано ходатайство о восстановлении пропущенного срока и должностное лицо Министерства, рассматривающее жалобу, признает причину пропуска срока уважительной, а срок подачи ходатайства о восстановлении пропущенного срока разумным.

5.11. Жалоба подлежит рассмотрению Министерством в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.12. Министерство вправе запросить у заявителя (представителя заявителя), подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Заявитель (представитель заявителя) вправе представить указанные информацию и документы в течение 5 рабочих дней с момента направления запроса. Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о предоставлении дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их Министерством, но не более чем на 5 рабочих дней с момента направления запроса. Неполучение от заявителя (представителя заявителя) дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

5.13. Министерство принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы, если:

1) жалоба подана после истечения срока подачи жалобы и не содержит ходатайство о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы;

2) в удовлетворении ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы отказано;

3) до принятия решения по жалобе от заявителя (представителя заявителя), ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы;

4) имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе;

5) заявитель (представитель заявителя), ранее подавший жалобу в Министерство, подал другую жалобу по тому же предмету и по тем же основаниям;

6) жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Министерства, а также членов их семей;

7) ранее получен отказ в рассмотрении жалобы по тому же предмету и по тем же основаниям, исключающий возможность повторного обращения данного заявителя (представителя заявителя) с жалобой, и не приводятся новые доводы или обстоятельства;

8) жалоба подана в ненадлежащий уполномоченный орган;

9) содержание жалобы не относится к принятому в ходе предоставления государственной услуги решению и осуществленным действиям (бездействию).

5.14. Решение об отказе в рассмотрении жалобы принимается Министерством в течение 5 рабочих дней со дня получения жалобы, за исключением решения об отказе по основанию, предусмотренному подпунктом 3 пункта 5.13 настоящего раздела. Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в подпунктах 3 - 8 пункта 5.13 настоящего раздела, не является результатом досудебного обжалования и не может служить основанием для судебного обжалования решений Министерства, действий (бездействия) его должностных лиц.

5.15. Судебное обжалование принятых в ходе предоставления государственной услуги решений и осуществленных действий (бездействия) Министерства и его должностных лиц возможно только после их досудебного обжалования в соответствии с настоящим разделом, за исключением случаев обжалования в суд решений, действий (бездействия) гражданами, не осуществляющими предпринимательской деятельности, а также случаев, если иными федеральными законами установлен исключительно судебный порядок обжалования соответствующих решений и действий (бездействия).