



ПРИКАЗ

13.04.2022

г. Казань

БОЕРЫК

№ 138

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по лицензированию деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 г. «О лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по лицензированию деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов.

2. Признать утратившими силу следующие приказы Министерства экономики Республики Татарстан:

от 26.08.2013 № 277 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по лицензированию деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов»;

от 08.08.2014 № 289 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственной услуги по лицензированию деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов, утвержденный приказом Министерства экономики Республики Татарстан от 26.08.2013 № 277»;

от 19.03.2015 № 134 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственной услуги по лицензированию деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов, утвержденный приказом Министерства экономики Республики Татарстан от 26.08.2013 № 277»;

от 03.07.2015 № 317 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственной услуги по лицензированию деятельности по

заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов, утвержденный приказом Министерства экономики Республики Татарстан от 26.08.2013 № 277».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Н.В.Кондратову.

**Заместитель Премьер-министра
Республики Татарстан – министр**



М.Р.Шагиахметов

Утвержден приказом
Министерства экономики
Республики Татарстан
от 19.04.2022 № 138

Административный регламент
предоставления государственной услуги по лицензированию
деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных
металлов, цветных металлов

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по лицензированию деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов (далее – Регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по лицензированию деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов (далее – государственная услуга).

1.2. Заявителями являются юридические лица и индивидуальные предприниматели (далее – соискатель лицензии, лицензиат), граждане.

1.3. При предоставлении государственной услуги профилирование (предоставлении заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу) не проводится.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Министерство экономики Республики Татарстан (далее – Министерство).

Государственная услуга через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) предоставляется в части подачи заявления на получение государственной услуги и выдачи результата услуги при обращении заявителя за государственной услугой в МФЦ.

Возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

уведомление о предоставлении лицензии (о внесении изменений в реестр лицензий), направленное (выданное) лицензиату (приложение № 8 к Регламенту);

уведомление о прекращении действия лицензии, направленное (выданное) лицензиату (приложение № 10 к Регламенту);

уведомление об отказе в предоставлении лицензии (во внесении изменений в реестр лицензий), направленное (выданное) соискателю лицензии (лицензиату) (приложение № 9 к Регламенту).

Запись в реестре лицензий на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов (далее – реестр лицензий).

Выписка из реестра лицензий, либо копия акта Министерства о принятом решении, либо справка об отсутствии запрашиваемых сведений, которая выдается в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата.

Заявитель получает результат предоставления государственной услуги следующими способами:

при личном посещении Министерства;

посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении;

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лицензирующего органа, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), в том числе посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) ([https:// www.gosuslugi.ru/](https://www.gosuslugi.ru/)) (далее – Единый портал).

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Предоставление лицензии осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня регистрации надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов.

Внесение изменений в реестр лицензий в случаях изменения адресов мест осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем лицензируемого вида деятельности, перечня выполняемых работ, составляющих лицензируемый вид деятельности осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня регистрации надлежащим образом оформленного заявления о внесении изменений в реестр лицензий в полном объеме прилагаемых к нему документов.

Внесение изменений в реестр лицензий в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния, присоединения лицензиата к другому юридическому лицу, изменения его наименования, адреса места

нахождения, изменения места жительства, имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, прекращения деятельности по отдельным адресам мест осуществления лицензируемого вида деятельности осуществляется в течение четырех рабочих дней со дня регистрации надлежащим образом оформленного заявления о внесении изменений в реестр лицензий в полном объеме прилагаемых к нему документов.

Прекращение действия лицензии осуществляется в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления лицензиата о прекращении действия лицензии.

Предоставление сведений из реестра лицензий осуществляется в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении сведений из реестра лицензий.

Реестр лицензий размещен на официальном сайте Министерства в открытом доступе.

При обращении заявителя в МФЦ обеспечивается передача заявления и прилагаемых документов в Министерство в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Министерством и МФЦ. В срок предоставления государственной услуги не включается время нахождения заявления в МФЦ и время передачи результата государственной услуги из Министерства в МФЦ.

Выдача документа, являющегося результатом государственной услуги, осуществляется в день обращения заявителя.

Направление документа, являющегося результатом государственной услуги, с использованием способа связи, указанного в заявлении (по почте, в личный кабинет на Едином портале), осуществляется в день оформления и регистрации результата государственной услуги.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

На Едином портале, Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан размещены:

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

сведения об органах (учреждениях) и должностных лицах, ответственных за осуществление контроля за предоставлением государственной услуги;

информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые заявитель предоставляет лично:

1. Для получения лицензии:

а) заявление о предоставлении лицензии (приложение №1 к Регламенту);

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

в) 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;

г) 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, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 11 мая 2001 г. № 369 (далее - Правила обращения с ломом черных металлов), и Правил обращения с ломом и отходами цветных металлов и их отчуждения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 11 мая 2001 г. № 370 (далее - Правила обращения с ломом цветных металлов);

д) копии документов о назначении ответственных лиц за проведение радиационного контроля лома и отходов и контроля лома и отходов на взрывобезопасность, утвержденных руководителем соискателя лицензии в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом черных металлов и Правил обращения с ломом цветных металлов;

е) опись прилагаемых документов.

2. Для внесения изменений в реестр лицензий (в случаях изменения адресов мест осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем лицензируемого вида деятельности, перечня выполняемых работ, составляющих лицензируемый вид деятельности):

а) заявление о внесении изменений в реестр лицензий (приложение № 2 к Регламенту);

б) копии документов, содержащих сведения, указанные в подпунктах «б», «в», «г», «д» пункта 1;

в) опись прилагаемых документов.

3. Для внесения изменений в реестр лицензий (в случае прекращения деятельности по отдельным адресам мест осуществления лицензируемого вида деятельности):

заявление о внесении изменений в реестр лицензий (приложение № 2 к Регламенту).

4. В случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния, присоединения лицензиата к другому юридическому лицу, изменения его наименования, адреса места нахождения, изменения места жительства, имени,

фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность Министерство вносит в реестр лицензий в автоматическом режиме на основании полученной из государственных информационных систем информации без поданного в Министерство заявления о внесении изменений в реестр лицензий.

В случае, если Министерством в автоматическом режиме на основании полученной из государственных информационных систем информации не вносятся в реестр лицензий указанные сведения, данные сведения вносятся в реестр лицензий уполномоченным должностным лицом Министерства на основании заявления о внесении изменений в реестр лицензий, поданного лицензиатом (его правопреемником или иным предусмотренным федеральным законом лицом) в Министерство:

заявление о внесении изменений в реестр лицензий (приложение № 2 к Регламенту).

Сведения об изменении номера телефона, адреса электронной почты лицензиата, вносятся лицензиатами в реестр лицензий самостоятельно в соответствии с порядком формирования и ведения реестра лицензий, утверждаемым Правительством Российской Федерации. Проверка достоверности вносимых в реестр лицензий сведений об изменении номера телефона, адреса электронной почты лицензиата лицензирующим органом не проводится.

В случае изменения места нахождения юридического лица, места жительства индивидуального предпринимателя, места осуществления лицензируемого вида деятельности, связанного с переименованием географического объекта, улицы, площади или иной территории, изменением нумерации объекта адресации, в том числе почтового индекса, а также в случае переименования юридического лица, реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния, присоединения, внесение изменений в реестр лицензий на основании заявления лица, которому было предоставлена лицензия, не требуется (действует в 2022 году).

5. Для прекращения действия лицензии:

заявление лицензиата о прекращении действия лицензии (приложение № 3 к Регламенту).

6. Для предоставления сведений из реестра лицензий:

заявление о предоставлении сведений из реестра лицензий (приложение № 4 к Регламенту).

Бланк заявления для получения государственной услуги заявитель может получить при личном обращении в Министерство. Электронная форма бланка размещена на официальном сайте Министерства.

Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем одним из следующих способов:

1) в Министерство лично либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2) через МФЦ на бумажных носителях.

При подаче заявления заявителю выдается расписка из МФЦ с регистрационным номером, подтверждающим, что заявление принято;

3) через Единый портал.

При направлении заявления посредством Единого портала заявитель в день подачи заявления получает в личном кабинете Единого портала подтверждающее, что заявление принято, в котором указываются регистрационный номер и дата подачи заявления.

Заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы заявитель направляет в форме электронных документов (пакета электронных документов) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

Идентификация и аутентификация заявителя осуществляются с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации).

При подаче заявления посредством Единого портала заявитель представляет документы в электронной форме, подписанные электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ) лицами, уполномоченными на создание и подписание таких документов.

Заявители при направлении заявления на предоставление, прекращение действия лицензии, о внесении изменений в реестр лицензий и необходимых документов посредством Единого портала подписывают заявление усиленной квалифицированной электронной подписью.

Заявители при направлении заявления о предоставлении сведений из реестра лицензий посредством Единого портала подписывают заявление простой электронной подписью.

Для получения простой электронной подписи заявителю необходимо пройти процедуру регистрации (аутентификации) в ЕСИА, а также подтвердить учетную запись.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах pdf, jpg, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf, sig размером не более 50 Мбайт.

Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

2.6.2. Документы, которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

а) сведения, подтверждающие наличие у соискателя лицензии (лицензиата) принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании земельного участка, зданий, сооружений (в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Татарстан);

б) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в Управлении Федеральной налоговой службы по Республике Татарстан);

в) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в Управлении Федеральной налоговой службы по Республике Татарстан).

Заявитель вправе представить документы, подтверждающие вышеуказанные сведения, по собственной инициативе.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

1) заявление о предоставлении государственной услуги оформлено с нарушением установленных требований;

2) подача неполного комплекта документов, указанных в подпункте 2.6.1 Регламента;

3) обращение лица, не имеющего права на получение государственной услуги;

4) неуплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги (оплата государственных пошлин в рамках оказания государственных услуг за предоставление лицензии, внесение изменений в реестр лицензий по заявлениям, поданным с 14 марта 2022 года до 31 декабря 2022 года, не требуется);

5) заявление и иные документы в электронной форме подписаны с использованием электронной подписи с нарушением требований Федерального закона № 63-ФЗ.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не имеется.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

в части предоставления лицензии:

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

установленное в ходе оценки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям;

в части внесения изменений в реестр лицензий:

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

установленное в ходе оценки несоответствие лицензиата лицензионным требованиям.

Оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в части прекращения действия лицензии, предоставления сведений из реестра лицензий не имеется.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

Государственная услуга предоставляется на возмездной основе.

Государственная пошлина:

предоставление лицензии – 7 500 рублей;

внесение изменений в реестр лицензий на основании заявления о внесении изменений в реестр лицензий или переоформление лицензии, связанные с внесением дополнений в сведения об адресах мест осуществления лицензируемого вида деятельности, о выполняемых работах в составе лицензируемого вида деятельности - 3 500 рублей;

внесение изменений в реестр лицензий на основании заявления о внесении изменений в реестр лицензий или переоформление лицензии в других случаях - 750 рублей.

В случае внесения изменений в реестр лицензий на основании заявления о внесении изменений в реестр лицензий или переоформления лицензии более чем по одному основанию, требующему уплаты государственной пошлины, уплачивается наибольшая по размеру государственная пошлина.

Реквизиты уплаты государственной пошлины:

ОТДЕЛЕНИЕ-НБ РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН БАНКА РОССИИ//УФК по Республике Татарстан г. Казань

БИК 019205400

номер казначейского счета 03100643000000011100

р/с 40102810445370000079

получатель:

Министерство финансов Республики Татарстан (Министерство экономики РТ л/с 04112001020)

ИНН 1655141501

КПП 165501001

ОГРН 1071690045129

ОКПО 82318720

ОКВЭД 84.11.21

ОКТМО 92701000

Идентификатор платежа КБК 70210807082011000110

Уплаченная государственная пошлина подлежит возврату частично или полностью в случае отказа лиц, уплативших государственную пошлину, от совершения юридически значимого действия до обращения в уполномоченный орган (к должностному лицу), совершающий (совершающему) данное юридически значимое действие.

Оплата государственных пошлин в рамках оказания государственных услуг за предоставление лицензии, внесение изменений в реестр лицензий по заявлениям, поданным с 14 марта 2022 года до 31 декабря 2022 года, не требуется.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине Министерства и (или) должностного лица, МФЦ и (или)

работника МФЦ, плата с заявителя не взимается.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут. Очередность для отдельных категорий заявителей не установлена.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Заявление регистрируется в день поступления заявления.

Заявление, представленное заявителем либо его представителем через МФЦ, регистрируется в установленном порядке Министерством в день поступления от МФЦ.

Заявление, поступившее в электронной форме на Единый портал, регистрируется в день его поступления.

Заявление, поступившее в электронной форме в выходной (праздничный) день, в не рабочее время регистрируется на следующий рабочий день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, системой кондиционирования воздуха, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов.

Присутственное место оборудовано электронным информационным киоском (инфомат) подключенным к Государственной интегрированной системе телекоммуникаций Республики Татарстан.

Осуществляются меры по обеспечению инвалидам, в том числе использующим кресла-коляски и собак-проводников, условий доступности здания, помещений и услуг, включая:

условия для беспрепятственного доступа к зданию и помещениям, а также предоставляемым в них услугам;

возможность самостоятельного передвижения по территории Министерства, входа и выхода в здание и помещения Министерства, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании и помещениях;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию, помещениям и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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;

допуск в здание и помещения собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

оказание сотрудниками, предоставляющими услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Требования в части обеспечения доступности для инвалидов объектов, в которых осуществляется предоставление государственной услуги применяются к объектам введенным в эксплуатацию, прошедшим капитальный ремонт, реконструкцию, модернизацию после 1 июля 2016 года.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;

соблюдение срока получения результата государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на нарушения Регламента, совершенные государственными служащими.

Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

расположенность помещений Министерства в зоне доступности к общественному транспорту;

наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке, сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, в сети «Интернет», на официальном сайте Министерства;

возможность подачи заявления в электронном виде;

оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга, оказание помощи инвалидам в преодолении иных барьеров, не связанных с обеспечением доступности помещений для инвалидов, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

возможность получения заявителем результатов предоставления услуги в электронном виде через личный кабинет на Едином портале при подаче заявления и документов в форме электронных документов через Единый портал.

При предоставлении государственной услуги в МФЦ консультацию, прием и выдачу документов осуществляет специалист МФЦ.

Порядок взаимодействия Министерства и МФЦ при предоставлении государственной услуги регулируется соглашением о взаимодействии, заключаемым между Министерством и МФЦ, а порядок взаимодействия МФЦ с заявителями - регламентом работы МФЦ.

Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем в Министерстве, личном кабинете на Едином портале, в МФЦ.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.

При предоставлении государственной услуги используются:

федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

государственная информационная система «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности».

Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на государственных языках Республики Татарстан.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги.

Предоставление государственной услуги по лицензированию деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов включает в себя следующие процедуры:

1) консультирование соискателя лицензии, лицензиата, оказание помощи заявителю, в том числе по оформлению документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) предоставление лицензии:

а) принятие и регистрация заявления, полученного из МФЦ, Единого портала, при письменном обращении в Министерство;

б) проведение выездной оценки соблюдения лицензионных требований;

в) подготовка результата государственной услуги;

г) выдача соискателю лицензии результата государственной услуги;

3) внесение изменений в реестр лицензий (в случаях изменения адресов мест осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем лицензируемого вида деятельности; перечня выполняемых работ, составляющих лицензируемый вид деятельности):

а) принятие и регистрация заявления, полученного из МФЦ, Единого портала, при письменном обращении в Министерство;

б) проведение выездной оценки соблюдения лицензионных требований;

в) подготовка результата государственной услуги;

г) выдача лицензиату результата государственной услуги;

4) внесение изменений в реестр лицензий (в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния, присоединения лицензиата к другому юридическому лицу, изменения его наименования, адреса места нахождения, изменения места жительства, имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, прекращения деятельности по отдельным адресам мест осуществления лицензируемого вида деятельности):

а) принятие и регистрация заявления, полученного из МФЦ, Единого портала, при письменном обращении в Министерство;

б) подготовка результата государственной услуги;

в) выдача лицензиату результата государственной услуги;

5) прекращение действия лицензии:

а) принятие и регистрация заявления, полученного из МФЦ, Единого портала, при письменном обращении в Министерство;

б) подготовка результата государственной услуги;

в) выдача лицензиату результата государственной услуги;

б) предоставление сведений из реестра лицензий:

а) принятие и регистрация заявления, полученного из МФЦ, Единого портала, при письменном обращении в Министерство;

- б) подготовка результата государственной услуги;
- в) выдача лицензиату результата государственной услуги;
- 7) исправление технических ошибок.

3.2. Консультирование соискателя лицензии, лицензиата, оказание помощи заявителю, в том числе по оформлению документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Соискатель лицензии, лицензиат вправе обратиться за консультацией о порядке и сроках предоставления государственной услуги в МФЦ лично или по телефону.

Работник МФЦ консультирует соискателя лицензии, лицензиата, в том числе по составу, форме представляемой документации и другим вопросам для получения государственной услуги.

Заявитель может получить информацию о порядке предоставления государственной услуги путем свободного доступа с сайта МФЦ <http://mfc16.tatarstan.ru>.

Соискатель лицензии, лицензиат лично, по телефону и (или) электронной почте обращается в отдел лицензирования Министерства (далее – Отдел) для получения консультаций о порядке получения государственной услуги.

Специалист Отдела консультирует соискателя лицензии, лицензиата, в том числе по составу, форме представляемой документации, оказывает помощь заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и другим вопросам для получения государственной услуги.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день обращения соискателя лицензии, лицензиата.

Результат процедур: консультации по составу, форме представляемой документации и другим вопросам лицензирования.

3.3. Предоставление лицензии, внесение изменений в реестр лицензий (в случаях изменения адресов мест осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем лицензируемого вида деятельности; перечня выполняемых работ, составляющих лицензируемый вид деятельности).

3.3.1. Заявление может быть подано в Министерство лично, через доверенное лицо, по почте, через Единый портал, МФЦ.

Соискатель лицензии (лицензиат) направляет заявление о предоставлении лицензии (о внесении изменений в реестр лицензий) и прилагаемые к нему документы в соответствии с подпунктом 1 (2) пункта 2.6 Регламента в форме электронных документов (пакета электронных документов) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

Заявление и прилагаемые документы заявитель вправе представить непосредственно на бумажном носителе или направить заказным почтовым

отправлением с уведомлением о вручении в отдел делопроизводства Министерства (далее – отдел делопроизводства).

В случае подачи заявления в электронной форме через Единый портал, заявитель выполняет следующие действия:

выполняет авторизацию на Едином портале;

заполняет на Едином портале форму электронного заявления, включающую сведения, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги;

прикрепляет документы в электронной форме к форме электронного заявления (при необходимости);

подтверждает факт ознакомления и согласия с условиями и порядком предоставления государственной услуги в электронной форме (устанавливает соответствующую отметку о согласии в форме электронного заявления);

подтверждает достоверность сообщенных сведений (устанавливает соответствующую отметку в форме электронного заявления);

отправляет заполненное электронное заявление (нажимает соответствующую кнопку в форме электронного заявления);

электронное заявление подписывается простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ, Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

получает уведомление об отправке электронного заявления.

В случае подачи заявления через МФЦ, удаленное рабочее место МФЦ специалист МФЦ, ведущий прием заявления, осуществляет:

прием заявления и документов;

регистрацию заявления;

проверку полноты и правильности оформления заявления;

уведомление соискателя лицензии, лицензиата о дате отправки заявления;

формирование пакета документов и направление его в Министерство в порядке, установленном регламентом работы МФЦ.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом Регламента, осуществляются: в день обращения заявителя в случае подачи заявления в Министерство, через Единый портал; в сроки, установленные регламентом работы МФЦ при подаче заявления через МФЦ, удаленное рабочее место МФЦ.

Результат процедур: заявление, направленное в Министерство.

3.3.2. Специалист отдела делопроизводства осуществляет:

прием заявления о предоставлении лицензии (о внесении изменений в реестр лицензий) и прилагаемых к нему документов по описи;

регистрацию заявления о предоставлении лицензии (о внесении изменений в реестр лицензий) в единой межведомственной системе электронного документооборота органов государственной власти Республики Татарстан (далее - Электронное Правительство);

вручение соискателю лицензии (лицензиату) копии описи с отметкой о дате приема заявления о предоставлении лицензии (о внесении изменений в реестр

лицензий) и прилагаемых к нему документов или направление ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору соискателя лицензии (лицензиату) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лицензирующего органа, способом, обеспечивающим подтверждение получения соискателем лицензии (лицензиатом) такой копии и подтверждение доставки указанного документа;

передачу заявления о предоставлении лицензии (о внесении изменений в реестр лицензий) и прилагаемых к нему документов в Отдел.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день поступления заявления о предоставлении лицензии (о внесении изменений в реестр лицензий) и прилагаемых к нему документов.

Результат процедур: зарегистрированное заявление о предоставлении лицензии (о внесении изменений в реестр лицензий) и прилагаемые к нему документы, направленные на рассмотрение в Отдел.

3.3.3. Специалист Отдела осуществляет:

оформление лицензионного дела;

размещение информации о соискателе лицензии (лицензиате) на официальном сайте Министерства;

проверку соответствия оформления заявления о предоставлении лицензии с установленной формой, указанной в приложении № 1 к Регламенту (заявления о внесении изменений в реестр лицензий с установленной формой, указанной в приложении № 2 к Регламенту);

проверку полноты состава представленного пакета документов, указанных в подпунктах 1 (2) пункта 2.6 Регламента;

проверку наличия уплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (оплата государственных пошлин в рамках оказания государственных услуг за предоставление лицензии, внесение изменений в реестр лицензий по заявлениям, поданным с 14 марта 2022 года до 31 декабря 2022 года, не требуется);

проверку представленных документов и устанавливает наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.7 Регламента.

В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подпунктами 3, 4, 5 пункта 2.7 Регламента, специалист Отдела готовит уведомление об отказе в приеме документов с указанием причины (приложение № 7 к Регламенту), выдает соискателю лицензии (лицензиату) или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо по выбору соискателя лицензии (лицензиата) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лицензирующего органа, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения соискателем лицензии (лицензиатом).

В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 2.7 Регламента, специалист Отдела выдает соискателю лицензии (лицензиату) уведомление о необходимости

устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют (приложение № 5 к Регламенту), или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо по выбору соискателя лицензии (лицензиата) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лицензирующего органа, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения соискателем лицензии (лицензиатом). В случае непредставления соискателем лицензии (лицензиатом) в тридцатидневный срок с момента получения уведомления 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 соискателю лицензии (лицензиату).

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7 Регламента, специалист Отдела готовит проект приказа о проведении выездной оценки соблюдения лицензионных требований.

Начальник Отдела, начальник юридического отдела согласовывают проект приказа о проведении выездной оценки соблюдения лицензионных требований, который направляется заместителю министра, курирующему вопросы лицензирования (далее – заместитель министра).

Заместитель министра подписывает приказ о проведении выездной оценки соблюдения лицензионных требований. Специалист Отдела уведомляет соискателя лицензии (лицензиата) о проведении выездной оценки за три рабочих дня до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством направления электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, на адрес электронной почты соискателя лицензии, лицензиата.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня со дня, следующего за днем окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: приказ о проведении выездной оценки соблюдения лицензионных требований, уведомление о проведении выездной оценки соблюдения лицензионных требований, либо уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, уведомление о возврате представленного заявления о предоставлении лицензии (о внесении изменений в реестр лицензий) и прилагаемых к нему документов (приложение № 6 к Регламенту), уведомление об отказе в приеме документов.

Исчисление срока предоставления государственной услуги, то есть срока принятия решения о предоставлении лицензии (о внесении изменений в реестр лицензий) или об отказе в ее предоставлении (о внесении изменений в реестр лицензий), начинается со дня поступления в Министерство надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии (о внесении изменений в реестр лицензий) и в полном объеме прилагаемых к нему документов.

3.3.4. Специалист Отдела направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запросы:

о предоставлении выписки из Единого государственного реестра юридических лиц либо из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - в Управление Федеральной налоговой службы по Республике Татарстан;

о предоставлении сведений, подтверждающих наличие у соискателя лицензии (лицензиата) принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании земельного участка, зданий, сооружений, - в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Татарстан.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня со дня, следующего за днем окончания процедуры предусмотренной пунктом 3.3.2 Регламента.

Результат процедур: запросы о представлении сведений.

3.3.5. Специалисты поставщиков данных на основании запросов, поступивших через систему межведомственного электронного взаимодействия, предоставляют запрашиваемые документы (информацию) или направляют уведомления об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (далее – уведомление об отказе).

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются поставщиком данных на основании направленных запросов в сроки установленные законодательством.

Результат процедур: документы (сведения) либо уведомление об отказе, направленные в Отдел.

3.3.6. Специалист (специалисты) Отдела проводит (проводят) выездную оценку соблюдения лицензионных требований на месте, заявленном для осуществления лицензируемого вида деятельности.

По результатам выездной оценки соблюдения лицензионных требований оформляется в двух экземплярах акт оценки.

Первый экземпляр акта проверки подшивается в лицензионное дело. Второй экземпляр акта проверки вручается соискателю лицензии.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение трех рабочих дней. Процедура начинается через три рабочих дня после окончания, процедуры предусмотренной пунктом 3.3.3 Регламента

Результат процедуры: акт оценки.

3.3.7. В случае выявления оснований для отказа в предоставлении услуги, предусмотренных пунктом 2.8 в части предоставления лицензии (внесения изменений в реестр лицензий), специалист Отдела готовит проект приказа об отказе в предоставлении лицензии (во внесении изменений в реестр лицензий) и направляет его на согласование начальнику Отдела, начальнику юридического отдела.

Начальник Отдела, начальник юридического отдела согласовывают проект приказа об отказе в предоставлении лицензии, который направляется на подпись заместителю министра.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня со дня, следующего за днем окончания предыдущей

процедуры.

Результат процедур: согласованный проект приказа об отказе в предоставлении лицензии (во внесении изменений в реестр лицензий), направленный на подпись заместителю министра.

3.3.8. Заместитель министра подписывает приказ об отказе в предоставлении лицензии (во внесении изменений в реестр лицензий).

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня со дня, следующего за днем окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: подписанный приказ об отказе в предоставлении лицензии (во внесении изменений в реестр лицензий).

3.3.9. Специалист Отдела вручает соискателю лицензии (лицензиату) или направляет соискателю лицензии (лицензиата) 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 лицензии (во внесении изменений в реестр лицензий) с указанием причин отказа.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение трех рабочих дней со дня подписания приказа об отказе в предоставлении лицензии (о внесении изменений в реестр лицензий).

Результат процедуры: уведомление об отказе в предоставлении лицензии (во внесении изменений в реестр лицензий) с указанием причин отказа (приложение № 9 к Регламенту).

3.3.10. В случае установления возможности выполнения соискателем лицензии (лицензиатом) лицензионных требований на месте осуществления лицензируемого вида деятельности, которое отражается в акте оценки, начальник Отдела, начальник юридического отдела согласовывают проект приказа о предоставлении лицензии (о внесении изменений в реестр лицензий), который направляется на подпись заместителю министра.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня со дня, следующего за днем окончания процедуры, предусмотренной пунктом 3.3.6 Регламента.

Результат процедур: согласованный проект приказа о предоставлении лицензии (о внесении изменений в реестр лицензий), направленный на подпись заместителю министра.

3.3.11. Заместитель министра подписывает приказ о предоставлении лицензии (о внесении изменений в реестр лицензий).

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня со дня, следующего за днем окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: подписанный приказ о предоставлении лицензии (о внесении изменений в реестр лицензий).

3.3.12. Специалист Отдела на основании подписанного приказа о предоставлении лицензии (о внесении изменений в реестр лицензий) вносит запись о предоставлении лицензии (о внесении изменений в реестр лицензий), в том числе

реквизиты приказа о предоставлении лицензии (о внесении изменений в реестр лицензий) в реестр лицензий.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день подписания приказа о предоставлении лицензии (о внесении изменений в реестр лицензий).

Результат процедуры: внесенная в реестр лицензий запись.

3.3.13. Специалист Отдела направляет лицензиату уведомление о предоставлении лицензии (о внесении изменений в реестр лицензий), содержащее ссылку на сведения из реестра лицензий, размещенные в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Указанное уведомление о предоставлении лицензии (о внесении изменений в реестр лицензий) может быть направлено Министерством на адрес электронной почты лицензиата, указанный в заявлении о предоставлении лицензии (о внесении изменений в реестр лицензий). В случае представления соискателем лицензии (лицензиатом) заявления о предоставлении лицензии (о внесении изменений в реестр лицензий) и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием Единого портала уведомление о предоставлении лицензии (о внесении изменений в реестр лицензий) направляется соискателю лицензии (лицензиату) с использованием его личного кабинета на Едином портале. Уведомление может быть направлено на бумажном носителе (приложение № 8 к Регламенту).

При обращении заявителя за государственной услугой в МФЦ, работник МФЦ выдает заявителю результат государственной услуги на бумажном носителе.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, выполняются в порядке очередности, в день прибытия заявителя в сроки, установленные регламентом работы МФЦ.

При обращении заявителя через Единый портал заявителю в личный кабинет автоматически направляется электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, являющийся результатом предоставления государственной услуги.

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

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня со дня, следующего за днем окончания процедуры, предусмотренной пунктом 3.3.11 Регламента. В случае, если уведомление о предоставлении лицензии (о внесении изменений в реестр лицензий) оформляется на бумажном носителе срок уведомления может быть увеличен до трех рабочих дней.

Результат процедур: уведомление о предоставлении лицензии (о внесении изменений в реестр лицензий) лицензиату, выписка из реестра лицензий в случае

необходимости.

3.4. Внесение изменений в реестр лицензий (в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния, присоединения лицензиата к другому юридическому лицу, изменения его наименования, адреса места нахождения, изменения места жительства, имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, прекращения деятельности по отдельным адресам мест осуществления лицензируемого вида деятельности)

3.4.1. Заявление может быть подано в Министерство лично, через доверенное лицо, по почте, через Единый портал, МФЦ.

Заявление и прилагаемые документы заявитель вправе представить непосредственно на бумажном носителе или направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в отдел делопроизводства.

Лицензиат направляет заявление о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемые к нему документы в соответствии с подпунктом 3 пункта 2.6 Регламента в форме электронных документов (пакета электронных документов) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

В случае подачи заявления через МФЦ, удаленное рабочее место МФЦ специалист МФЦ, ведущий прием заявления, осуществляет:

- прием заявления и документов;
- регистрацию заявления;
- проверку полноты и правильности оформления заявления;
- уведомление лицензиата о дате отправки заявления;
- формирование пакета документов и направление его в Министерство в порядке, установленном регламентом работы МФЦ.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом Регламента, осуществляются: в день обращения заявителя в случае подачи заявления в Министерство, через Единый портал; в сроки, установленные регламентом работы МФЦ при подаче заявления через МФЦ, удаленное рабочее место МФЦ.

Результат процедур: заявление, направленное в Министерство.

3.4.2. Прием, регистрация и направление в Отдел заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов осуществляются в соответствии с пунктом 3.3.2 Регламента.

3.4.3. Специалист Отдела осуществляет:

- проверку соответствия оформления заявления о внесении изменений в реестр лицензий в соответствии с установленной формой, указанной в приложении № 2 к Регламенту;

- проверку полноты состава представленного пакета документов, указанных в подпункте 3 пункта 2.6 Регламента;

- проверку наличия уплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (оплата государственных пошлин в

рамках оказания государственных услуг за предоставление лицензии, внесение изменений в реестр лицензий по заявлениям, поданным с 14 марта 2022 года до 31 декабря 2022 года, не требуется);

проверку представленных документов и устанавливает наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.7 Регламента.

В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подпунктами 3, 4, 5 пункта 2.7 Регламента, специалист Отдела готовит уведомление об отказе в приеме документов с указанием причины (приложение № 7 к Регламенту), выдает лицензиату (заявителю) или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо по выбору лицензиата (заявителя) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лицензирующего органа, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения лицензиатом (заявителем).

В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 2.7 Регламента, специалист Отдела выдает лицензиату уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок с момента получения уведомления выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют (приложение № 5 к Регламенту), или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лицензирующего органа. В случае непредставления лицензиатом в тридцатидневный срок с момента получения уведомления надлежащим образом оформленного заявления о внесении изменений в реестр лицензий и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов ранее представленное заявление о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемые к нему документы подлежат возврату лицензиату.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7 Регламента, начальник Отдела, начальник юридического отдела согласовывают проект приказа о внесении изменений в реестр лицензий, который направляется на подпись заместителю министра.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня со дня, следующего за днем окончания процедуры, предусмотренной пунктом 3.4.2 Регламента.

Результат процедур: проект приказа о внесении изменений в реестр лицензий либо уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, уведомление о возврате представленного заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов (приложение № 6 к Регламенту), уведомление об отказе в приеме документов.

Исчисление срока предоставления государственной услуги, т.е. срока принятия решения о внесении изменений в реестр лицензий или об отказе во внесении изменений в реестр лицензий начинается со дня поступления в

Министерство надлежащим образом оформленного заявления о внесении изменений в реестр лицензий и в полном объеме прилагаемых к нему документов.

3.4.4. Специалист Отдела направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запросы:

о предоставлении выписки из Единого государственного реестра юридических лиц либо из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - в Управление Федеральной налоговой службы по Республике Татарстан.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня со дня, следующего за днем окончания процедуры, предусмотренной пунктом 3.4.2 Регламента.

Результат процедур: запросы о представлении сведений.

3.4.5. Специалисты поставщиков данных на основании запросов, поступивших через систему межведомственного электронного взаимодействия, предоставляют запрашиваемые документы (информацию) или направляют уведомления об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (далее – уведомление об отказе).

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются поставщиком данных на основании направленных запросов в сроки установленные законодательством.

Результат процедур: документы (сведения) либо уведомление об отказе, направленные в Отдел.

3.4.6. Заместитель министра подписывает приказ о внесении изменений в реестр лицензий.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение двух рабочих дней со дня, следующего за днем окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: подписанный приказ о внесении изменений в реестр лицензий.

3.4.7. Специалист Отдела на основании подписанного приказа внесении изменений в реестр лицензий вносит запись о внесении изменений в реестр лицензий, в том числе реквизиты приказа о внесении изменений в реестр лицензий в реестр лицензий.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день подписания приказа о внесении изменений в реестр лицензий.

Результат процедуры: внесенная в реестр лицензий запись.

3.4.8. Специалист Отдела направляет лицензиату уведомление о внесении изменений в реестр лицензий, содержащее ссылку на сведения из реестра лицензий, размещенные в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Указанное уведомление о внесении изменений в реестр лицензий может быть направлено Министерством на адрес электронной почты лицензиата, указанный в заявлении о внесении изменений в реестр лицензий. В случае представления лицензиатом заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием Единого портала уведомление о внесении изменений в реестр лицензий направляется лицензиату с использованием его личного кабинета

на Едином портале. Уведомление может быть направлено на бумажном носителе (приложение № 8 к Регламенту).

При обращении заявителя за государственной услугой в МФЦ, работник МФЦ выдает заявителю результат государственной услуги на бумажном носителе.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, выполняются в порядке очередности, в день прибытия заявителя в сроки, установленные регламентом работы МФЦ.

При обращении заявителя через Единый портал заявителю в личный кабинет автоматически направляется электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, являющийся результатом предоставления государственной услуги.

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

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня со дня, следующего за днем окончания процедуры, предусмотренной пунктом 3.4.6 Регламента. В случае, если уведомление о внесении изменений в реестр лицензий оформляется на бумажном носителе срок уведомления может быть увеличен до трех рабочих дней.

Результат процедур: уведомление о внесении изменений в реестр лицензий лицензиату, выписка из реестра лицензий в случае необходимости.

3.5. Прекращение действия лицензии.

3.5.1. Заявление может быть подано в Министерство лично, через доверенное лицо, по почте, через Единый портал, МФЦ.

Лицензиат на бумажном носителе либо по почте заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью подает (направляет) заявление о прекращении действия лицензии в отдел делопроизводства.

В случае подачи заявления через МФЦ, удаленное рабочее место МФЦ специалист МФЦ, ведущий прием заявления, осуществляет:

прием заявления и документов;

регистрацию заявления;

проверку полноты и правильности оформления заявления;

уведомление лицензиата о дате отправки заявления;

формирование пакета документов и направление его в Министерство в порядке, установленном регламентом работы МФЦ.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом Регламента, осуществляются: в день обращения заявителя в случае подачи заявления в Министерство, через Единый портал; в сроки, установленные регламентом работы МФЦ при подаче заявления через МФЦ, удаленное рабочее место МФЦ.

Результат процедур: заявление, направленное в Министерство.

3.5.2. Специалист отдела делопроизводства осуществляет:

прием, регистрацию заявления о прекращении действия лицензии в Электронном Правительстве;

передачу заявления о прекращении действия лицензии в Отдел.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день поступления заявления о прекращении действия лицензии.

Результат процедур: зарегистрированное заявление о прекращении действия лицензии, направленное на рассмотрение в Отдел.

3.5.3. Специалист Отдела направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запросы:

о предоставлении выписки из Единого государственного реестра юридических лиц либо из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - в Управление Федеральной налоговой службы по Республике Татарстан.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня со дня, следующего за днем окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: запросы о представлении сведений.

3.5.4. Специалисты поставщиков данных на основании запросов, поступивших через систему межведомственного электронного взаимодействия, предоставляют запрашиваемые документы (информацию) или направляют уведомления об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (далее – уведомление об отказе).

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются поставщиком данных на основании направленных запросов в сроки установленные законодательством.

Результат процедур: документы (сведения) либо уведомление об отказе, направленные в Отдел.

3.5.5. Специалист Отдела осуществляет:

проверку соответствия оформления заявления о прекращении действия лицензии с установленной формой, указанной в приложении № 3 к Регламенту;

осуществляет проверку представленного заявления и устанавливает наличие (отсутствие) оснований для отказа в его приеме, предусмотренных пунктом 2.7 Регламента.

В случае выявления оснований для отказа в приеме заявления, предусмотренных подпунктами 1, 3, 5 пункта 2.7 Регламента, специалист Отдела готовит уведомление об отказе в приеме документов с указанием причины (приложение № 7 к Регламенту), выдает лицензиату (заявителю) или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо по выбору лицензиата (заявителя) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лицензирующего органа, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения лицензиатом (заявителем).

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в подпунктах 1, 3, 5 пункта 2.7 Регламента, специалист Отдела готовит проект приказа о прекращении действия лицензии и направляет его на согласование начальнику Отдела, начальнику юридического отдела.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня со дня, следующего за днем окончания процедуры, предусмотренной пунктом 3.5.3 Регламента.

Результат процедур: проект приказа о прекращении действия лицензии, уведомление об отказе в приеме документов.

3.5.6. Начальник Отдела, начальник юридического отдела согласовывают проект приказа о прекращении действия лицензии, который направляется на подпись заместителю министра.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня со дня, следующего за днем окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: согласованный проект приказа о прекращении действия лицензии, направленный на подпись заместителю министра.

3.5.7. Заместитель министра подписывает приказ о прекращении действия лицензии и направляет специалисту Отдела.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня со дня, следующего за днем окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: подписанный приказ о прекращении действия лицензии.

3.5.8. Специалист Отдела на основании подписанного приказа о прекращении действия лицензии вносит запись о прекращении действия лицензии в реестр лицензий.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день подписания приказа о прекращении действия лицензии.

Результат процедуры: внесенная в реестр лицензий запись о прекращении действия лицензии.

3.5.9. Специалист Отдела выдает лицензиату либо направляет письменное уведомление о прекращении действия лицензии (приложение № 10 к Регламенту) по его выбору в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

При обращении заявителя за государственной услугой в МФЦ, работник МФЦ выдает заявителю результат государственной услуги на бумажном носителе.

При обращении заявителя через Единый портал заявителю в личный кабинет автоматически направляется электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, являющийся результатом предоставления государственной услуги.

В случае, если в заявлении прекращении действия лицензии лицензиат указал на необходимость получения выписки из реестра лицензий, лицензирующий орган одновременно с направлением уведомления о прекращении действия лицензии

направляет лицензиату выписку из реестра лицензий в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение трех рабочих дней со дня, следующего за днем окончания процедуры, предусмотренной пунктом 3.5.7 Регламента.

Результат процедуры: уведомление о прекращении действия лицензии, выписка из реестра лицензий (при необходимости).

3.6. Предоставление сведений из реестра лицензий.

3.6.1. Заявление может быть подано в Министерство лично, через доверенное лицо, по почте, через Единый портал, МФЦ.

Заявитель на бумажном носителе либо по почте заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью, подает (направляет) заявление о предоставлении сведений из реестра лицензий о конкретной лицензии в отдел делопроизводства.

В случае подачи заявления через МФЦ, удаленное рабочее место МФЦ специалист МФЦ, ведущий прием заявления, осуществляет:

прием заявления и документов;

регистрацию заявления;

проверку полноты и правильности оформления заявления;

уведомление заявителя о дате отправки заявления;

формирование пакета документов и направление его в Министерство в порядке, установленном регламентом работы МФЦ.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом Регламента, осуществляются: в день обращения заявителя в случае подачи заявления в Министерство, через Единый портал; в сроки, установленные регламентом работы МФЦ при подаче заявления через МФЦ, удаленное рабочее место МФЦ.

Результат процедур: заявление, направленное в Министерство.

3.6.2. Специалист отдела делопроизводства осуществляет:

прием, регистрацию заявления о предоставлении сведений из реестра лицензий в Электронном Правительстве;

передачу заявления о предоставлении сведений из реестра лицензий в Отдел.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день поступления заявления о предоставлении сведений из реестра лицензий.

Результат процедур: зарегистрированное заявление о предоставлении сведений из реестра лицензий, направленное на рассмотрение в Отдел.

3.6.3. Специалист Отдела осуществляет:

проверку соответствия оформления заявления о предоставлении сведений из реестра лицензий в соответствии с установленной формой, указанной в приложении № 4 к Регламенту;

проверку представленных документов и устанавливает наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.7 Регламента.

В случае выявления оснований для отказа в приеме заявления, предусмотренных подпунктами 1, 5 пункта 2.7 Регламента, специалист Отдела готовит уведомление об отказе в приеме документов с указанием причины (приложение № 7 к Регламенту), выдает заявителю или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо по выбору заявителя в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста Отдела, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения заявителем.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в подпунктах 1, 5 пункта 2.7 Регламента, специалист Отдела готовит выписку из реестра лицензий о конкретной лицензии, либо копию акта Министерства о принятом решении, либо справку об отсутствии запрашиваемых сведений, которая выдается в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата.

Выписка из реестра лицензий, предоставляемая в форме электронного документа, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста Отдела.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение двух рабочих дней со дня, следующего за днем окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: выписка из реестра лицензий о конкретной лицензии, либо копия акта Министерства о принятом решении, либо справка об отсутствии запрашиваемых сведений, уведомление об отказе в приеме документов.

При обращении заявителя за государственной услугой в МФЦ, работник МФЦ выдает заявителю результат государственной услуги на бумажном носителе.

Сведения о конкретной лицензии также по выбору заявителя передаются ему непосредственно, направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в виде выписки из реестра лицензий, либо копии акта лицензирующего органа о принятом решении, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений.

3.7. Исправление технических ошибок.

3.7.1. В случае обнаружения технической ошибки в документе, являющемся результатом государственной услуги, заявитель представляет в Отдел:

заявление об исправлении технической ошибки (приложение № 11 к Регламенту);

документ, выданный заявителю как результат государственной услуги, в котором содержится техническая ошибка;

документы, свидетельствующие о наличии технической ошибки.

Заявление об исправлении технической ошибки в сведениях, указанных в документе, являющемся результатом государственной услуги, подается заявителем непосредственно на бумажном носителе либо по почте заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо через Единый портал или МФЦ.

3.7.2. Специалист отдела делопроизводства осуществляет прием заявления об исправлении технической ошибки, регистрирует заявление с приложенными документами и передает их в Отдел.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня со дня, следующего за днем регистрации заявления.

Результат процедуры: принятое и зарегистрированное заявление, направленное на рассмотрение специалисту Отдела.

3.7.3. Специалист Отдела рассматривает документы и в целях внесения исправлений в документ, являющийся результатом услуги, выдает исправленный документ заявителю лично под роспись, или направляет в адрес заявителя почтовым отправлением.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение трех рабочих дней после обнаружения технической ошибки или получения от любого заинтересованного лица заявления о допущенной ошибке.

Результат процедуры: выданный (направленный) заявителю документ.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется министром (заместителем министра), ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Министерства положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур является проведение проверки:

ведения делопроизводства;

соответствия результатов рассмотрения документов требованиям законодательства (Регламента);

соблюдение сроков и порядка приема документов;

соблюдение сроков и порядка выдачи результатов при предоставлении государственной услуги.

4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений, допущенных должностными лицами Министерства при исполнении государственной услуги, виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством.

4.4. Контроль за исполнением Регламента со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем направления обращений в Министерство, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения Регламента, в вышестоящие органы государственной власти.

4.5. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании актов Министерства.

Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы Министерства) и внеплановыми.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1¹ статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Заявители имеют право на обжалование в досудебном порядке решений и действий (бездействия) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного гражданского служащего Министерства в досудебном порядке - в Министерство. Жалобы на решения, действия (бездействие), принятые министром в связи с предоставлением государственной услуги, подаются в Кабинет Министров Республики Татарстан.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю МФЦ, решения и действия (бездействие) МФЦ – учредителю МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1¹ статьи 16 настоящего Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15¹ Федерального закона № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги.

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

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан 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 Республики Татарстан.

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

7) отказ Министерства, должностного лица Министерства, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1¹ статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

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

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 № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети «Интернет», официального сайта Министерства, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта МФЦ, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1¹ статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего за днем её поступления рабочего дня.

Жалоба, поступившая в Министерство, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, предусмотренные частью 1¹ статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1¹ статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование Министерства, должностного лица Министерства или государственного служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1¹ статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица Министерства или государственного служащего МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1¹ статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица Министерства или государственного служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1¹ статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. 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 Республики Татарстан;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.7. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.6 Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, МФЦ либо организацией, предусмотренной частью 1¹ статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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.

5.8. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.6 Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.9. 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.

Приложение № 1
к Административному
регламенту предоставления
государственной услуги по
лицензированию деятельности
по заготовке, хранению,
переработке и реализации лома
черных металлов, цветных
металлов

Форма

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении лицензии
на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома
черных металлов, цветных металлов

Прошу предоставить _____

(полное и (при наличии) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма – для юридического лица; фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), данные документа, удостоверяющего личность – для индивидуального предпринимателя)

лицензию на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов

вид работ (выбрать вид (виды) работ, выполняемого в составе лицензируемого вида деятельности:

- заготовка, хранение, переработка и реализация лома черных металлов
- заготовка, хранение, переработка и реализация лома цветных металлов
- заготовка, хранение, реализация лома цветных металлов

Адрес места нахождения юридического лица (адрес места жительства индивидуального предпринимателя) _____

Адрес для переписки _____

(почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон)

Адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности _____

Основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации _____

(ОГРН – для юридического лица, ОГРНИП – для индивидуального предпринимателя)

Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений в единый государственный реестр юридических лиц (индивидуального предпринимателя) _____

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____

Данные документа, подтверждающего факт постановки юридического лица (индивидуального предпринимателя) на учет в налоговом органе _____

Сведения о земельных участках, зданиях, строениях, сооружениях и помещениях (единой обособленной части зданий, строений, сооружений и помещений), необходимых для осуществления лицензируемой деятельности и принадлежащих юридическому лицу _____

(индивидуальному предпринимателю) на праве собственности или ином законном основании, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости

Работник, уполномоченный по вопросам лицензирования _____

(наименование должности, Ф.И.О. (последнее при наличии), телефон)

Сведения о необходимости предоставления выписки из реестра лицензий на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов Министерства экономики Республики Татарстан

выписка из реестра лицензий необходима, адрес электронной почты для направления _____

нет необходимости в выписке из реестра лицензий

Руководитель юридического лица
(индивидуальный предприниматель)

_____ (подпись, печать)

_____ (Ф.И.О. (последнее при наличии))

Примечание. Печать - при наличии

Согласен(а) на обработку персональных данных со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме (для индивидуальных предпринимателей) _____

(Ф.И.О. (последнее при наличии), подпись)

Приложение № 2
к Административному
регламенту предоставления
государственной услуги по
лицензированию деятельности
по заготовке, хранению,
переработке и реализации лома
черных металлов, цветных
металлов

Форма

ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений в реестр лицензий

(в случаях изменения адресов мест осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем лицензируемого вида деятельности, перечня выполняемых работ, составляющих лицензируемый вид деятельности, реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния, присоединения лицензиата к другому юридическому лицу, изменения его наименования, адреса места нахождения, изменения места жительства, имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, прекращения деятельности по отдельным адресам мест осуществления лицензируемого вида деятельности)

Прошу внести изменения в реестр лицензий в отношении лицензии

(регистрационный номер лицензии и дата предоставления лицензии)

на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов

Лицензиат: _____

(полное и (при наличии) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма – для юридического лица; фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), данные документа, удостоверяющего личность – для индивидуального предпринимателя)

Адрес места нахождения юридического лица (адрес места жительства индивидуального предпринимателя) _____

Адрес для переписки _____

(почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон)

Основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации

(ОГРН – для юридического лица, ОГРНИП – для индивидуального предпринимателя)

Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений в единый государственный реестр юридических лиц (индивидуального предпринимателя) _____

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____

Данные документа, подтверждающего факт постановки юридического лица (индивидуального предпринимателя) на учет в налоговом органе _____

в связи _____

(указать причину внесения изменений в реестр лицензий: открытие нового объекта, прекращение деятельности объекта, добавление (исключение) вида работ, реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния, присоединения лицензиата к другому юридическому лицу, изменения его наименования, адреса места нахождения, изменения места жительства, имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность)

Адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, в отношении которых необходимо внести изменения в реестр лицензий _____

Вид работ (выбрать вид (виды) работ, выполняемого в составе лицензируемого вида деятельности:

- заготовка, хранение, переработка и реализация лома черных металлов
- заготовка, хранение, переработка и реализация лома цветных металлов
- заготовка, хранение, реализация лома цветных металлов

Сведения о земельных участках, зданиях, строениях, сооружениях и помещениях (единой обособленной части зданий, строений, сооружений и помещений), необходимых для осуществления лицензируемой деятельности и принадлежащих юридическому лицу (индивидуальному предпринимателю) на праве собственности или ином законном основании, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости _____

Работник, уполномоченный по вопросам лицензирования _____
(наименование должности, Ф.И.О. (последнее при наличии), телефон)

Сведения о необходимости предоставления выписки из реестра лицензий на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов Министерства экономики Республики Татарстан

- выписка из реестра лицензий необходима, адрес электронной почты для направления _____
- нет необходимости в выписке из реестра лицензий

Руководитель юридического лица
(индивидуальный предприниматель)

_____ (подпись, печать)

_____ (Ф.И.О. (последнее при наличии))

Примечание. Печать - при наличии

Согласен(а) на обработку персональных данных со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме (для индивидуальных предпринимателей) _____

_____ (Ф.И.О. (последнее при наличии), подпись)

Приложение № 3
к Административному
регламенту предоставления
государственной услуги по
лицензированию деятельности
по заготовке, хранению,
переработке и реализации лома
черных металлов, цветных
металлов

Форма

ЗАЯВЛЕНИЕ
о прекращении действия лицензии

Прошу прекратить действие лицензии _____
(регистрационный номер лицензии и дата предоставления лицензии)
на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов

Наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя) _____

Адрес места нахождения юридического лица (адрес места жительства индивидуального предпринимателя) _____

Адрес для переписки _____
(почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон)

Основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации _____
(ОГРН – для юридического лица, ОГРНИП – для индивидуального предпринимателя)

Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений в единый государственный реестр юридических лиц (индивидуального предпринимателя) _____

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____

Данные документа, подтверждающего факт постановки юридического лица (индивидуального предпринимателя) на учет в налоговом органе _____

Работник, уполномоченный по вопросам лицензирования _____
(наименование должности, Ф.И.О. (последнее при наличии), телефон)

Сведения о необходимости предоставления выписки из реестра лицензий на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов Министерства экономики Республики Татарстан

выписка из реестра лицензий необходима, адрес электронной почты для направления _____

нет необходимости в выписке из реестра лицензий

Руководитель юридического лица
(индивидуальный предприниматель) _____
(подпись, печать при наличии) (Ф.И.О. (последнее при наличии))

Примечание. Печать - при наличии

Согласен(а) на обработку персональных данных со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме (для индивидуальных предпринимателей)

_____ (Ф.И.О. (последнее при наличии), подпись)

Приложение № 4
к Административному
регламенту предоставления
государственной услуги по
лицензированию деятельности
по заготовке, хранению,
переработке и реализации лома
черных металлов, цветных
металлов

Форма

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении сведений из реестра лицензий

Прошу _____ предоставить _____ сведения _____ о
лицензии _____

(указать регистрационный номер лицензии, дату предоставления лицензии)

из реестра лицензий на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов Министерства экономики Республики Татарстан в форме электронного документа, направив их на адрес электронной почты _____.

Заявитель _____ (подпись, печать при наличии) _____ (Ф.И.О. (последнее при наличии))

Согласен(а) на обработку персональных данных со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме (для индивидуальных предпринимателей, физических лиц)

(Ф.И.О. (последнее при наличии), подпись)

Приложение № 5
к Административному
регламенту предоставления
государственной услуги по
лицензированию деятельности
по заготовке, хранению,
переработке и реализации лома
черных металлов, цветных
металлов

(наименование ЮЛ/ИП, ИНН, ОГРН/ОГРНИП)

Уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют

В соответствии с Федеральным законом от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» уведомляем Вас о том, что заявление от _____ № _____ о _____ к рассмотрению не принято в связи с тем, что

(указать нарушения)

В случае устранения Вами в тридцатидневный срок со дня приема заявления выявленных нарушений Ваше заявление будет принято к рассмотрению, в противном случае по истечении тридцатидневного срока документы, приложенные к заявлению, будут Вам возвращены.

Заместитель министра

(Ф.И.О.)

Приложение № 6
к Административному
регламенту предоставления
государственной услуги по
лицензированию деятельности
по заготовке, хранению,
переработке и реализации лома
черных металлов, цветных
металлов

(наименование ЮЛ/ИП, ИНН, ОГРН/ОГРНИП)

Уведомление о возврате представленного заявления о предоставлении лицензии (о внесении изменений в реестр лицензий) и прилагаемых к нему документов

В соответствии с Федеральным законом от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» в связи с тем, что заявление от _____ № ____ о _____ оформлено с нарушением установленной формы и (или) документы представлены не в полном объеме Вам было направлено уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют.

В случае непредставления соискателем лицензии (лицензиатом) в тридцатидневный срок с момента получения уведомления, о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, надлежащим образом оформленного заявления о _____ и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов ранее представленное заявление и прилагаемые к нему документы подлежат возврату соискателю лицензии (лицензиату).

В связи с тем, что в установленные сроки Вами не представлено надлежащим образом оформленное заявление и (или) в полном объеме прилагаемые к нему документы, ранее представленное Вами заявление от _____ № ____ о _____ и прилагаемые к нему документы возвращаются.

Заместитель министра

(Ф.И.О.)

Приложение № 7
к Административному
регламенту предоставления
государственной услуги по
лицензированию деятельности
по заготовке, хранению,
переработке и реализации лома
черных металлов, цветных
металлов

(Ф.И.О. (последнее при наличии),
наименование ЮЛ/ИП, ИНН, ОГРН/ОГРНИП)

Уведомление об отказе в приеме документов

В соответствии с Федеральным законом от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» уведомляем Вас о том, что заявление от _____ № _____

(указать в связи с чем подается заявление)

к рассмотрению не принято в связи с тем, что _____.

(указать нарушения)

Заместитель министра

(Ф.И.О.)

Приложение № 8
к Административному
регламенту предоставления
государственной услуги по
лицензированию деятельности
по заготовке, хранению,
переработке и реализации лома
черных металлов, цветных
металлов

(наименование ЮЛ/ИП, ИНН, ОГРН/ОГРНИП)

Уведомление о предоставлении лицензии (о внесении изменений в реестр лицензий)

Министерство экономики Республики Татарстан в соответствии с частью 5 статьи 14 Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» уведомляет, что по Вашему заявлению от _____ № _____ приказом министерства от _____ № _____ принято решение о _____.

Заместитель министра

(Ф.И.О.)

Приложение № 9
к Административному
регламенту предоставления
государственной услуги по
лицензированию деятельности
по заготовке, хранению,
переработке и реализации лома
черных металлов, цветных
металлов

(наименование ЮЛ/ИП, ИНН, ОГРН/ОГРНИП)

**Уведомление об отказе в предоставлении лицензии (во
внесении изменений в реестр лицензий)**

Министерство экономики Республики Татарстан уведомляет, что по Вашему заявлению от _____ № _____ о _____ приказом министерства от _____ № _____ принято решение об отказе в _____ в соответствии с Федеральным законом от 04 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности».

Основания отказа: _____

Заместитель министра

(Ф.И.О.)

Приложение № 10
к Административному
регламенту предоставления
государственной услуги по
лицензированию деятельности
по заготовке, хранению,
переработке и реализации лома
черных металлов, цветных
металлов

(наименование ЮЛ/ИП, ИНН, ОГРН/ОГРНИП)

Уведомление о прекращении действия лицензии

Министерство экономики Республики Татарстан в соответствии с Федеральным законом от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» уведомляет, что по Вашему заявлению от _____ № _____ приказом министерства от _____ № _____ принято решение признать с «_____» _____ 20__ г прекратившей действие лицензию

(регистрационный номер лицензии и дата предоставления лицензии)

на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов.

Заместитель министра

(Ф.И.О.)

Приложение № 11
к Административному
регламенту предоставления
государственной услуги по
лицензированию деятельности
по заготовке, хранению,
переработке и реализации лома
черных металлов, цветных
металлов

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении технической ошибки

Прошу исправить техническую ошибку, допущенную при оказании государственной услуги по лицензированию деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов

Описание ошибки: _____

Прилагаю следующие документы:

- 1.
- 2.
- 3.

Работник, уполномоченный по вопросам лицензирования _____
(наименование должности, Ф.И.О. (последнее при наличии), телефон)

Руководитель юридического лица
(индивидуальный предприниматель) _____
(подпись, печать) (Ф.И.О. (последнее при наличии))

Примечание. Печать - при наличии

Согласен(а) на обработку персональных данных со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме (для индивидуальных предпринимателей) _____
(Ф.И.О. (последнее при наличии), подпись)

Приложение
(справочное)
к Административному
регламенту предоставления
государственной услуги по
лицензированию деятельности
по заготовке, хранению,
переработке и реализации лома
черных металлов, цветных
металлов

Реквизиты органов и должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги по лицензированию деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов и осуществляющих контроль ее предоставления

Министерство экономики Республики Татарстан

Должность	Телефон	Электронный адрес
Министр	524-91-11	me.rt@tatar.ru
Заместитель министра	524-91-05	Kondratova.Natalya @tatar.ru
Начальник отдела лицензирования	524-91-48	Nadezhda.Gornovskaya @tatar.ru
Ведущий советник отдела лицензирования	524-91-49	L.Safin@tatar.ru
Ведущий специалист отдела лицензирования	524-90-22	Hasanova.Elmira@tatar.ru
Начальник отдела делопроизводства	524-91-68	Ramziya.Zimina@tatar.ru

Аппарат Кабинета Министров Республики Татарстан

Должность	Телефон	Электронный адрес
Начальник отдела промышленности	264-76-74	German.Fashiev@tatar.ru