



ТЕРКӨЛДЕ

ПРИКАЗ

БОЕРЫК

от 26.08.2013

№ 274 "9" 09. 2013 г.

г. Казань

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

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН  
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО  
№  
РЕГИСТРАЦИОННЫЙ 2036

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1287 «О лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов», приказом Министерства экономики Республики Татарстан от 26.03.2013 № 96 «Об утверждении Административного регламента исполнения Министерством экономики Республики Татарстан государственной функции по осуществлению лицензионного контроля в сфере заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, 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 (далее – Административный регламент).
2. Отделу государственных информационных ресурсов и взаимодействия со средствами массовой информации (Т.А.Апаев) обеспечить размещение Административного регламента на официальном сайте Министерства экономики Республики Татарстан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Признать утратившим силу приказ Министерства экономики Республики Татарстан от 15.05.2012 № 187 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по лицензированию деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра экономики Республики Татарстан А.Д.Шамсиева.

Министр

М.Р.Шагиахметов

УТВЕРЖДЕН  
приказом  
Министерства экономики  
Республики Татарстан  
от 26.08.2013 г. № 277

**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 предоставлению лицензии на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов (далее – государственная услуга).

1.2. Получатели государственной услуги: юридические лица и индивидуальные предприниматели (далее - соискатель лицензии, лицензиат).

1.3. Государственная услуга предоставляется Министерством экономики Республики Татарстан (далее – Министерство).

1.3.1. Место нахождения Министерства: г. Казань, ул. Московская, д.55.

График работы Министерства: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, понедельник – четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 16.45, обед с 12.00 до 12.45.

Проезд общественным транспортом до остановки «Театр Камала» или «ул. Парижской Коммуны»:

- автобусы № 2, 6, 10, 10а, 18, 23, 30, 35, 35а, 37, 47, 54, 56, 63, 72, 74, 74а, 91;

- троллейбусы № 1, 4, 7, 10, 20, 21.

Проход по пропуску и (или) документу, удостоверяющему личность.

1.3.2. Справочные телефоны отдела лицензирования управления по вопросам административной реформы Министерства (далее – отдел): 524-91-48, 524-91-49, 524-90-22.

1.3.3. Адрес официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»): <http://mert.tatarstan.ru>.

1.3.4. Информация о государственной услуге может быть получена:

1) посредством информационных стендов, содержащих визуальную и текстовую информацию о государственной услуге, расположенных в здании Министерства;

2) посредством сети «Интернет»:

на официальном сайте Министерства (<http://mert.tatarstan.ru>);

на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatar.ru/>);

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>);

3) при устном обращении в Министерство (лично или по телефону);

4) при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении в Министерство.

1.3.5. Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается специалистом Отдела на официальном сайте Министерства и на информационных стендах в здании Министерства.

1.4. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Налоговым кодексом Российской Федерации (часть вторая) (далее – Налоговый Кодекс РФ) (Собрание законодательства РФ, 07.08.2000, № 32, ст. 3340);

Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ) (Собрание законодательства РФ, 29.12.2008, № 52 (ч. 1), ст. 6249);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210 –ФЗ) (Собрание законодательства РФ, 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

Федеральным законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (далее – Федеральный закон № 99-ФЗ) (Собрание законодательства РФ, 09.05.2011, № 19, ст. 2716);

постановлением Правительства Российской Федерации от 11.05.2001 № 369 «Об утверждении Правил обращения с ломом и отходами черных металлов и их отчуждения» (далее – постановление Правительства РФ № 369) (Собрание законодательства РФ, 21.05.2001, № 21, ст. 2083);

постановлением Правительства Российской Федерации от 11.05.2001 № 370 «Об утверждении Правил обращения с ломом и отходами цветных металлов и их отчуждения» (далее – постановление Правительства РФ № 370) (Собрание законодательства РФ, 21.05.2001, № 21, ст. 2084);

постановлением Правительства Российской Федерации от 06.10.2011 № 826 «Об утверждении типовой формы лицензии» (далее – постановление Правительства РФ № 826) (Собрание законодательства РФ, 17.10.2011, № 42, ст. 5924);

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

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 11.09.2003 № 486 «Об утверждении Перечня лома и отходов черных металлов, относящихся к небытовым, прием которых от физических лиц запрещается» (далее – постановление КМ РТ № 486) (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, октябрь 2003, № 19, стр. 59);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 23.07.2007 № 325 «Вопросы Министерства экономики Республики Татарстан» (далее – постановление КМ РТ № 325) (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, 08.08.2007, № 30, ст. 1057);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 27.03.2008 № 190 «О внесении изменений в постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 19.11.2001 № 812 «Об утверждении Перечня разрешенных для приема от физических лиц лома и отходов цветных металлов» (далее – постановление КМ РТ № 190) (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, 16.04.2008, № 14, ст. 0528);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.11.2010 № 880 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан и о внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан» (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, 08.12.2010 № 46, ст.2144);

приказом Министерства от 29.12.2007 № 43-2л/с «Об утверждении Служебного распорядка Министерства экономики Республики Татарстан (далее – Служебный распорядок)»;

приказом Министерства экономики Республики Татарстан от 26.03.2013 № 96 «Административный регламент исполнения Министерством экономики Республики Татарстан государственной функции по осуществлению лицензионного контроля в сфере заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов» (далее – Административный регламент по контролю) (Республика Татарстан, 07.05.2013, № 68; Ватаным Татарстан, 21.05.2013, № 75).

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

<p>Наименование требования стандарта</p>	<p>Содержание требования стандарта</p>	<p>Нормативный акт, устанавливающий государственную услугу или требование</p>
<p>2.1. Наименование государственной услуги</p>	<p>Предоставление лицензии на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов (далее – лицензия).</p>	<p>Федеральный закон № 99-ФЗ</p>
<p>2.2. Наименование органа, непосредственно предоставляющего услугу</p>	<p>Министерство.</p>	<p>постановление КМ РТ № 325</p>
<p>2.3. Описание результата предоставления государственной услуги</p>	<p>Лицензия, приложение к лицензии, дубликат лицензии, копия лицензии, решение об отказе в предоставлении лицензии соискателю лицензии. Срок действия лицензии – бессрочно. Лицензия оформляется на бланке Министерства по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации. В лицензии указываются: наименование лицензирующего органа; номер и дата лицензии; лицензируемый вид деятельности; вид работ, выполняемых в составе лицензируемого вида деятельности;</p>	<p>статьи 9, 15 Федерального закона № 99-ФЗ; постановление Правительства РФ № 826</p>

полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование (в том числе фирменное наименование), организационно-правовая форма юридического лица, фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего его личность; основной государственный регистрационный номер юридического лица (индивидуального предпринимателя); идентификационный номер налогоплательщика; место нахождения юридического лица; место жительства индивидуального предпринимателя; адреса мест осуществления работ, выполняемых в составе лицензируемого вида деятельности; срок действия лицензии; дата принятия и номер решения о предоставлении лицензии; дата принятия и номер решения о переоформлении лицензии; должность, Ф.И.О. и подпись уполномоченного лица, заверенная печатью.

В приложении к лицензии указываются:  
номер и дата лицензии;  
лицензируемый вид деятельности;  
виды работ, выполняемых в составе лицензируемого

	<p>вида деятельности; наименование и организационно-правовая форма юридического лица (фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя); порядковый номер приложения; адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности; дата принятия и номер решения о предоставлении приложения к лицензии; срок действия приложения к лицензии.</p>	
<p>2.4. Срок предоставления государственной услуги</p>	<p>Предоставление лицензии осуществляется в течение 34 дней<sup>1</sup> со дня получения надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов.</p> <p>Переоформление лицензии (в случаях изменения адресов мест осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем лицензируемого вида деятельности; перечня выполняемых работ, составляющих лицензируемый вид деятельности; продления срока действия лицензии) осуществляется в течение 30 дней со дня получения надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов.</p> <p>Переоформление лицензии (в случаях реорганизации</p>	<p>статьи 14, 17, 18, 20, 21 Федерального закона № 99-ФЗ</p>

<sup>1</sup> Здесь и далее длительность процедур исчисляется в рабочих днях.



юридического лица в форме преобразования; изменения его наименования; адреса места нахождения, а также в случаях изменения места жительства, имени, фамилии и отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность) осуществляется в течение 10 дней со дня получения надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов.

Предоставление дубликата лицензии и копии лицензии осуществляется в течение 3 дней со дня получения заявления лицензиата о предоставлении дубликата лицензии или копии лицензии.

Прекращение действия лицензии, приложения к лицензии осуществляется в течение 5 дней со дня получения заявления лицензиата о прекращении действия лицензии, приложения к лицензии.

Предоставление сведений из реестра лицензий на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов (далее – реестр лицензий) осуществляется в течение 4 дней со дня получения заявления о предоставлении сведений из реестра лицензий.

Реестр лицензий размещен на официальном сайте Министерства в открытом доступе.

<p>2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, подлежащих представлению заявителем</p>	<p>1. Для получения лицензии:</p> <p>а) заявление о предоставлении лицензии (приложение №1 к Регламенту);</p> <p>б) копии учредительных документов юридического лица, засвидетельствованные в нотариальном порядке;</p> <p>в) копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии необходимых для осуществления лицензируемой деятельности и принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании земельных участков, зданий, строений, сооружений и помещений (единой обособленной части зданий, строений, сооружений и помещений), права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае, если такие права зарегистрированы в указанном реестре, представляются сведения об этих земельных участках, зданиях, строениях, сооружениях и помещениях);</p> <p>г) 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;</p> <p>д) копии документов, подтверждающих</p>	<p>статьи 13, 14, 17, 18, 20, 21 Федерального закона № 99-ФЗ;</p> <p>пункт 7 Положения о лицензировании деятельности по заготовке, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов, утвержденного постановлением Правительства РФ № 1287</p>
--	--	--

квалификацию работников, заключивших с соискателем лицензии трудовые договоры в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом черных металлов и Правил обращения с ломом цветных металлов;

е) 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;

ж) опись прилагаемых документов.

2. Для переоформления лицензии (в случаях изменения адресов мест осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем лицензируемого вида деятельности; перечня выполняемых работ, составляющих лицензируемый вид деятельности; продления срока действия лицензии):

а) заявление о переоформлении лицензии (приложение № 2 к Регламенту);

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

в) опись прилагаемых документов.

3. Для переоформления лицензии (в случаях

реорганизации юридического лица в форме преобразования; изменения его наименования; адреса места нахождения, а также в случаях изменения места жительства, имени, фамилии и (или) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность):

- а) заявление о переоформлении лицензии (приложение № 3 к Регламенту);
- б) копии учредительных документов юридического лица;
- в) опись прилагаемых документов.

4. Для получения дубликата лицензии или копии лицензии:

- а) заявление о предоставлении дубликата лицензии или копии лицензии;
- б) в случае порчи лицензии к заявлению о предоставлении дубликата лицензии прилагается испорченный бланк лицензии.

5. Для прекращения действия лицензии и (или) приложения к лицензии:

- а) заявление лицензиата о прекращении действия лицензии и (или) приложения к лицензии.

6. Для предоставления сведений из реестра лицензий:

- а) заявление о предоставлении сведений из реестра лицензий.

<p>2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить</p>	<p>Предоставляются в рамках межведомственного взаимодействия:</p> <p>а) документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за предоставление лицензии (в Управлении Федерального казначейства по Республике Татарстан);</p> <p>б) документы, 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);</p> <p>в) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в Управлении Федеральной налоговой службы по Республике Татарстан);</p> <p>г) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в Управлении Федеральной налоговой службы по Республике Татарстан).</p>	<p>статьи 14, 18 Федерального закона № 99-ФЗ; пункт 7 Положения о лицензировании деятельности по заготовке, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов, утвержденного постановлением Правительства РФ № 1287</p>
<p>2.7. Перечень органов государственной власти и их структурных подразделений, согласование которых в случаях, предусмотренных</p>	<p>Согласование государственной услуги не требуется.</p>	

<p>нормативными правовыми актами, требуется для предоставления государственной услуги и которое осуществляется органом исполнительной власти, предоставляющим государственную услугу</p>	
<p>2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги</p>	<p>Отказ в приеме документов не предусмотрен.</p>
<p>2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги</p>	<p>1. Основание для отказа в предоставлении лицензии, переоформлении лицензии:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) наличие в представленных соискателем лицензии заявлении о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации;</li> <li>б) установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям.</li> </ul> <p>2. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не имеется.</p>
	<p>статьи 14, 18 Федерального закона № 99-ФЗ</p>

<p>2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги</p>	<p>Государственная услуга предоставляется на возмездной основе.</p> <p>Государственная пошлина: предоставление лицензии - 6000 рублей; переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии, и (или) приложения к такому документу в связи с внесением дополнений в сведения об адресах мест осуществления лицензируемого вида деятельности - 2600 рублей;</p> <p>продление срока действия лицензии - 600 рублей;</p> <p>переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии, и (или) приложения к такому документу в других случаях – 600 рублей;</p> <p>выдача дубликата лицензии - 600 рублей.</p> <p>Получатель платежа: УФК по Республике Татарстан (Минэкономики РТ)</p> <p>Реквизиты получателя платежа: ГРКЦ НБ РТ Банка России г. Казань БИК 049205001 ИНН 1655141501 КПП 165501001 ОКАТО 92401000000 Р/счет 40101810800000010001</p> <p>Код бюджетной классификации</p>	<p>статья 10 Федерального закона № 99-ФЗ; подпункт 92 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса РФ</p>
--	--	--

	70210807082011000110. Сведения из реестра лицензий предоставляются бесплатно.	
2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы	Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.	
2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг	Максимальный срок ожидания приема (обслуживания) получателя государственной услуги (заявителя) не должен превышать 15 минут. Очередность для отдельных категорий получателей государственной услуги не установлена.	
2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги	В течение одного дня с момента поступления заявления.	



<p>2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга</p>	<p>Присутственное место оборудовано: системой кондиционирования воздуха; противопожарной системой и системой пожаротушения; электронным информационным киоском (инфомат) подключенным к Государственной интегрированной системе телекоммуникаций Республики Татарстан.</p>
<p>2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги</p>	<p>Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;</li> <li>2) соблюдение срока получения результата государственной услуги;</li> <li>3) наличие прецедентов (обоснованных жалоб) на нарушение Регламента, совершенных государственными служащими (отношение числа прецедентов, жалоб к общему числу должностных лиц Министерства, участвующих в предоставлении услуги).</li> </ol> <p>При предоставлении государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) консультацию, прием и выдачу документов осуществляет специалист МФЦ.</p>
<p>2.16. Особенности предоставления</p>	<p>На Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<a href="http://uslugi.tatar.ru">http://uslugi.tatar.ru</a>) обеспечен</p>

государственной услуги в  
электронной форме

доступ к форме заявления на оказание государственной  
поддержки для ее копирования.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме**

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги

3.1.1. Предоставление государственной услуги по предоставлению лицензии включает в себя следующие процедуры:

- 1) консультирование соискателя лицензии, лицензиата;
- 2) предоставление лицензии:
  - а) принятие и регистрация заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов;
  - б) проведение внеплановой документарной проверки, в том числе формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;
  - в) проведение внеплановой выездной проверки;
  - г) выдача соискателю лицензии результата государственной услуги.

3.1.2. Блок-схема последовательности действий по предоставлению лицензии представлена в приложении № 4 к Регламенту.

3.2. Консультирование соискателя лицензии, лицензиата

Соискатель лицензии, лицензиат по телефону и (или) электронной почте обращается в отдел для получения консультаций о порядке получения государственной услуги.

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

Подача запроса, инициирующего предоставление государственной услуги, не требует оказания помощи заявителю в части оформления документов.

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

3.3.1. Соискатель лицензии 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 предоставлении лицензии в отдел делопроизводства организационного управления Министерства (далее – отдел делопроизводства) и документы в соответствии с подпунктом 1 пункта 2.5 Регламента.

3.3.2. Специалист отдела делопроизводства осуществляет:

прием заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов по описи;

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

вручение соискателю лицензии копии описи с отметкой о дате приема заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов;

передачу заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов в отдел.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день поступления заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов.

Результат процедур: зарегистрированное заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы, направленные на рассмотрение в отдел.

3.3.3. Специалист отдела осуществляет:

оформление лицензионного дела;

размещение информации о соискателе лицензии на официальном сайте Министерства;

проверку соответствия оформления заявления о предоставлении лицензии с установленной формой, указанной в приложении № 1 к Регламенту;

проверку полноты состава представленного пакета документов, указанных в подпункте 1 пункта 2.5 Регламента.

В случае, если заявление о предоставлении лицензии оформлено в соответствии с установленной формой и документы представлены в полном объеме, специалист отдела готовит приказ о проведении внеплановой документарной проверки.

В случае, если заявление о предоставлении лицензии оформлено с нарушением установленной формы, и (или) документы представлены не в полном объеме, специалист отдела выдает соискателю лицензии уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений либо направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью (если в заявлении о предоставлении лицензии указывается на необходимость предоставления лицензии в форме электронного документа). В случае непредставления соискателем лицензии в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов ранее представленное заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы подлежат возврату соискателю лицензии.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение двух дней с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: приказ о проведении внеплановой документальной проверки либо уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений и неполноты состава представленных документов, возврат документов заявителю в случае непредставления соискателем лицензии надлежащим образом оформленного заявления.

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

3.3.4. Специалист отдела проводит внеплановую документальную проверку в соответствии с требованиями Административного регламента по контролю.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение двадцати дней с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: акт проверки; проект приказа о проведении внеплановой выездной проверки либо проект приказа об отказе в предоставлении лицензии.

3.3.5. В случае принятия решения об отказе в предоставлении лицензии начальник отдела, начальник управления, начальник юридического отдела согласовывают проект приказа об отказе в предоставлении лицензии, который направляется на подпись министру (заместителю министра).

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение

одного дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: согласованный проект приказа об отказе в предоставлении лицензии, направленный на подпись министру (заместителю министра).

3.3.6. Министр (заместитель министра) подписывает приказ об отказе в предоставлении лицензии.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: подписанный приказ об отказе в предоставлении лицензии.

3.3.7. Специалист отдела направляет соискателю лицензии заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении уведомление об отказе в предоставлении лицензии с указанием причин отказа.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: уведомление об отказе в предоставлении лицензии с указанием причин отказа.

Если в заявлении о предоставлении лицензии указывается на необходимость предоставления лицензии в форме электронного документа, министерство направляет в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, соискателю лицензии уведомление об отказе в предоставлении лицензии.

3.3.8. В случае необходимости проведения внеплановой выездной проверки начальник отдела, начальник управления, начальник юридического отдела согласовывают проект приказа о проведении внеплановой выездной проверки, который с приложением командировочных документов направляется министру (заместителю министра). Внеплановая выездная проверка осуществляется по основанию и в порядке, указанным в Административном регламенте по контролю.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного дня с момента окончания процедуры, предусмотренной пунктом 3.3.4 Регламента.

Результат процедур: проект приказа о проведении внеплановой выездной проверки, командировочные документы, направленные министру (заместителю министра).

3.3.9. Министр (заместитель министра) подписывает приказ о проведении внеплановой выездной проверки, командировочные документы; специалист отдела уведомляет соискателя лицензии о дате проведения внеплановой выездной проверки

любым доступным способом.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение двух дней с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: подписанные приказ о проведении внеплановой выездной проверки, командировочные документы; уведомление соискателя лицензии о дате проведения внеплановой выездной проверки любым доступным способом.

3.3.10. Специалист (специалисты) отдела проводит (проводят) внеплановую выездную проверку возможности выполнения соискателем лицензии лицензионных требований на месте, заявленном для осуществления лицензируемого вида деятельности.

По результатам внеплановой выездной проверки оформляется в двух экземплярах акт проверки.

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

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение пяти дней с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: акт проверки.

3.3.11. В случае установления отсутствия возможности выполнения соискателем лицензии лицензионных требований на месте осуществления лицензируемого вида деятельности, которое отражается в акте проверки, осуществляются процедуры, предусмотренные пунктами 3.3.5 – 3.3.7 Регламента.

Результат процедур: приказ об отказе в предоставлении лицензии, уведомление об отказе в предоставлении лицензии с указанием причин отказа, направленное соискателю лицензии заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Если в заявлении о предоставлении лицензии указывается на необходимость предоставления лицензии в форме электронного документа, министерство направляет в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, соискателю лицензии уведомление об отказе в предоставлении лицензии.

3.3.12. В случае установления возможности выполнения соискателем лицензии лицензионных требований на месте осуществления лицензируемого вида деятельности, которое отражается в акте проверки, начальник отдела, начальник управления, начальник юридического отдела согласовывают проект приказа о предоставлении лицензии, который направляется на подпись министру (заместителю министра).

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение

одного дня с момента окончания процедуры 3.3.10.

Результат процедур: согласованный проект приказа о предоставлении лицензии, направленный на подпись министру (заместителю министра).

3.3.13. Министр (заместитель министра) подписывает приказ о предоставлении лицензии, лицензию, приложение к лицензии.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: подписанный приказ о предоставлении лицензии, лицензия, приложение к лицензии.

3.3.14. Специалист отдела на основании подписанного приказа о предоставлении лицензии вносит сведения о лицензии в реестр лицензий.

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

Результат процедуры: актуализированный реестр лицензий.

3.3.15. Специалист отдела выдает соискателю лицензии лицензию, приложение к лицензии.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: полученная соискателем лицензии лицензия, приложение к лицензии.

Если в заявлении о предоставлении лицензии указывается на необходимость предоставления лицензии в форме электронного документа, министерство направляет в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, соискателю лицензии лицензию, приложение к лицензии.

3.4. Переоформление лицензии (в случаях изменения адресов мест осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем лицензируемого вида деятельности; перечня выполняемых работ, составляющих лицензируемый вид деятельности; продления срока действия лицензии в случае предусмотренном законодательством)

3.4.1. 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 переоформлении лицензии в отдел делопроизводства и документы в соответствии с подпунктом 2 пункта 2.5 Регламента.



3.4.2. Прием, регистрация и направление в отдел заявления о переоформлении лицензии 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 переоформлении лицензии в соответствии с установленной формой, указанной в приложении № 2 к Регламенту;

проверку полноты состава представленного пакета документов, указанных в подпункте 2 пункта 2.5 Регламента.

В случае, если заявление о переоформлении лицензии оформлено в соответствии с установленной формой и документы представлены в полном объеме, специалист отдела готовит приказ о проведении внеплановой документарной проверки.

В случае, если заявление о переоформлении лицензии оформлено с нарушением установленной формы, и (или) документы представлены не в полном объеме, специалист отдела выдает лицензиату уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью (если в заявлении о переоформлении лицензии указывается на необходимость получения переоформленной лицензии в форме электронного документа). В случае непредставления лицензиатом в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов ранее представленное заявление о переоформлении лицензии и прилагаемые к нему документы подлежат возврату лицензиату.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение двух дней с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: приказ о проведении внеплановой документарной проверки либо уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений и неполноты состава представленных документов, направленный лицензиату.

Исчисление срока предоставления государственной услуги, т.е. срока принятия решения о переоформлении лицензии или об отказе в ее переоформлении начинается со дня поступления в Министерство надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов.

3.4.4. Специалист отдела проводит внеплановую документарную проверку в соответствии с пунктом 3.3.4 Регламента.

3.4.5. В случае принятия решения об отказе в переоформлении лицензии осуществляются процедуры, предусмотренные пунктами 3.3.5 – 3.3.7 Регламента.

3.4.6. В случае необходимости проведения внеплановой выездной проверки осуществляются процедуры, предусмотренные пунктами 3.3.8 – 3.3.9 Регламента.

3.4.7. Специалист (специалисты) отдела проводит (проводят) внеплановую выездную проверку возможности выполнения лицензиатом лицензионных требований на месте, заявленном им для осуществления лицензируемого вида деятельности.

По результатам внеплановой выездной проверки оформляется в двух экземплярах акт проверки.

Первый экземпляр акта проверки подшивается в лицензионное дело. Второй экземпляр акта проверки вручается лицензиату.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного дня с момента окончания процедуры 3.4.6.

Результат процедур: акт проверки.

3.4.8. В случае установления отсутствия возможности выполнения лицензиатом лицензионных требований на месте осуществления лицензируемого вида деятельности, которое отражается в акте проверки, осуществляются процедуры, предусмотренные пунктами 3.3.5 – 3.3.7 Регламента.

3.4.9. В случае установления возможности выполнения лицензиатом лицензионных требований на месте осуществления лицензируемого вида деятельности, которое отражается в акте проверки, осуществляются процедуры, предусмотренные пунктами 3.3.12 – 3.3.15 Регламента.

3.5. Переоформление лицензии (в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования; изменения его наименования; адреса места нахождения, а также в случаях изменения места жительства, имени, фамилии и отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность)

3.5.1. 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 переоформлении лицензии в отдел делопроизводства и документы в соответствии с подпунктом 3 пункта 2.5 Регламента.

3.5.2. Прием, регистрация и направление в отдел заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов осуществляются в соответствии с пунктом 3.3.2 Регламента.

3.5.3. Специалист отдела осуществляет:

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

проверку полноты состава представленного пакета документов, указанных в подпункте 3 пункта 2.5 Регламента.

В случае, если заявление о переоформлении лицензии оформлено в соответствии с установленной формой и документы представлены в полном объеме, специалист отдела готовит приказ о проведении внеплановой документарной проверки.

В случае, если заявление о переоформлении лицензии оформлено с нарушением установленной формы, и (или) документы представлены не в полном объеме, специалист Отдела выдает лицензиату уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью (если в заявлении о переоформлении лицензии указывается на необходимость получения переоформленной лицензии в форме электронного документа). В случае непредставления лицензиатом в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов ранее представленное заявление о переоформлении лицензии и прилагаемые к нему документы подлежат возврату лицензиату.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение двух дней с момента окончания процедуры 3.5.2.

Результат процедур: приказ о проведении внеплановой документарной проверки либо уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений и неполноты состава представленных документов.

Исчисление срока предоставления государственной услуги, т.е. срока принятия решения о переоформлении лицензии или об отказе в ее переоформлении начинается со дня поступления в Министерство надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов.

3.5.4. Специалист отдела направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запросы:

о предоставлении сведений, подтверждающих информацию об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии - в Управление Федерального казначейства по Республике Татарстан;

о предоставлении сведений 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 дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: запросы о представлении сведений.

#### 3.5.5. Направление ответов на запросы через СМЭВ

Специалисты поставщиков данных на основании запросов, поступивших через систему межведомственного электронного взаимодействия, представляют запрашиваемые документы (сведения) в установленном законодательством срок.

#### 3.5.6. Специалист отдела осуществляет:

проведение экспертизы представленных документов;

направление лицензионного дела в юридический отдел для проведения правовой экспертизы.

Результат процедур: проверенные документы, направленные в юридический отдел на правовую экспертизу.

3.5.7. Специалист юридического отдела проводит правовую экспертизу представленных документов.

Процедуры, устанавливаемые пунктами 3.5.6 – 3.5.7 Регламента, осуществляются в течение двух дней с момента окончания процедур, предусмотренных пунктами 3.5.3, 3.5.4 Регламента.

Результат процедур: заключение юридического отдела.

3.5.8. Специалист отдела по результатам внеплановой документарной проверки оформляет в двух экземплярах акт проверки.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: акт проверки.

3.5.9. Подготовка, подписание приказа о переоформлении лицензии, оформление и выдача приложения к лицензии осуществляются в соответствии с пунктами 3.3.12 – 3.3.15 Регламента.

### 3.6. Предоставление дубликата лицензии или копии лицензии

3.6.1. 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 предоставлении дубликата лицензии или копии лицензии в отдел делопроизводства.

3.6.2. Специалист отдела делопроизводства осуществляет:

прием, регистрацию заявления о предоставлении дубликата лицензии или копии лицензии в Электронном Правительстве;

передачу заявления о предоставлении дубликата лицензии или копии лицензии в отдел.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день поступления заявления о предоставлении дубликата лицензии или копии лицензии.

Результат процедур: зарегистрированное заявление о предоставлении дубликата лицензии или копии лицензии, направленное на рассмотрение в отдел.

3.6.3. Специалист отдела подготавливает проект приказа о предоставлении дубликата лицензии или копии лицензии и направляет его на согласование начальнику отдела, начальнику управления и начальнику юридического отдела.

Специалист отдела подготавливает дубликат лицензии или копию лицензии.

Результат процедур: проект приказа о предоставлении дубликата лицензии или копии лицензии, направленный на согласование, дубликат лицензии или копия лицензии.

3.6.4. Начальник отдела, начальник управления, начальник юридического отдела согласовывают проект приказа о предоставлении дубликата лицензии или копии лицензии, который направляется на подпись министру (заместителю министра) с дубликатом лицензии или с копией лицензии.

Процедуры, устанавливаемые пунктами 3.6.3 – 3.6.4 Регламента, осуществляются в течение одного дня с момента окончания процедуры 3.6.2.

Результат процедур: согласованный проект приказа о предоставлении дубликата лицензии или копии лицензии, направленный на подпись министру (заместителю министра).

3.6.5. Министр (заместитель министра) подписывает приказ о предоставлении дубликата лицензии или копии лицензии, дубликат лицензии или копию лицензии и направляет специалисту отдела.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: подписанный приказ о предоставлении дубликата лицензии или копии лицензии, дубликат лицензии или копия лицензии.

3.6.6. Специалист отдела выдает лицензиату дубликат лицензии или копию лицензии.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день подписания дубликата лицензии или копии лицензии.

Результат процедуры: предоставленный лицензиату дубликат лицензии или копия лицензии.

Если в заявлении о предоставлении дубликата лицензии или копии лицензии указывается на необходимость предоставления дубликата лицензии или копии лицензии в форме электронного документа, министерство направляет лицензиату дубликат лицензии или копию лицензии в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

### 3.7. Прекращение действия лицензии, приложения к лицензии

3.7.1. 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, приложения к лицензии в отдел делопроизводства.

3.7.2. Специалист отдела делопроизводства осуществляет:

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

передачу заявления о прекращении действия лицензии, приложения к лицензии в отдел.

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

Результат процедур: зарегистрированное заявление о прекращении действия лицензии, приложения к лицензии, направленное на рассмотрение в отдел.

3.7.3. Специалист отдела подготавливает проект приказа о прекращении действия лицензии, приложения к лицензии и направляет его на согласование начальнику отдела, начальнику управления и начальнику юридического отдела.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: проект приказа о прекращении действия лицензии, приложения к лицензии.

3.7.4. Начальник отдела, начальник управления, начальник юридического отдела согласовывают проект приказа о прекращении действия лицензии, приложения к лицензии, который направляется на подпись министру (заместителю министра).

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: согласованный проект приказа о прекращении действия лицензии, приложения к лицензии, направленный на подпись министру (заместителю министра).

3.7.5. Министр (заместитель министра) подписывает приказ о прекращении действия лицензии, приложения к лицензии и направляет специалисту отдела.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: подписанный приказ о прекращении действия лицензии, приложения к лицензии.

3.7.6. Специалист отдела на основании подписанного приказа о прекращении действия лицензии, приложения к лицензии вносит сведения о прекращении действия лицензии, приложения к лицензии в реестр лицензий.

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

Результат процедуры: актуализированный реестр лицензий.

3.7.7. Специалист отдела направляет лицензиату письменное уведомление о прекращении действия лицензии, приложения к лицензии.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного дня с момента окончания процедуры, предусмотренной пунктом 3.7.5 Регламента.

Результат процедуры: уведомление о прекращении действия лицензии, приложения к лицензии.

Если заявление о прекращении действия лицензии, приложения к лицензии направлено в форме электронного документа, уведомление направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

### 3.8. Предоставление сведений из реестра лицензий

3.8.1. Юридическое лицо, физическое лицо на бумажном носителе либо по почте заказным почтовым отправление с уведомлением о вручении, либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, подает (направляет) заявление о предоставлении сведений из реестра лицензий о конкретном лицензиате - юридическом лице или индивидуальном предпринимателе в отдел делопроизводства.

3.8.2. 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.

3.8.3. Специалист отдела подготавливает проект письма с выпиской из реестра лицензий о конкретном лицензиате – юридическом лице или индивидуальном предпринимателе и направляет его на согласование начальнику отдела, начальнику управления.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: проект письма с выпиской из реестра лицензий, направленный на согласование начальнику отдела, начальнику управления.

3.8.4. Начальник отдела, начальник управления согласовывают проект письма с выпиской из реестра лицензий, который направляется на подпись министру (заместителю министра).

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: согласованный проект письма с выпиской из реестра лицензий, направленный на подпись министру (заместителю министра).

3.8.5. Министр (заместитель министра) подписывает письмо с выпиской из реестра лицензий и направляет специалисту отдела.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: подписанное письмо с выпиской из реестра лицензий.



3.8.6. Специалист отдела направляет письмо с выпиской из реестра лицензий юридическому лицу, физическому лицу.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день подписания письма министром (заместителем министра).

Результат процедуры: направленное письмо с выпиской из реестра лицензий.

Сведения о конкретной лицензии могут быть направлены юридическому лицу, физическому лицу по их обращению в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в виде выписки из реестра лицензий.

#### **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 в форме проведения проверок полноты и качества исполнения государственной услуги.

4.3. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Плановые проверки осуществляются на основании ежегодного плана проведения плановых проверок Министерства. Внеплановые проверки - по предписанию министерства.

4.4. 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.

4.5. 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.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего**

5.1. Получатели государственной услуги имеют право на досудебное обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, должностного лица Министерства, государственного служащего Министерства, участвующего в предоставлении государственной услуги.

Жалоба подается в Министерство, а в случаях, когда обжалуются решения и действия (бездействие) министра экономики Республики Татарстан – в Кабинет Министров Республики Татарстан.

5.2. Получатель государственной услуги может обратиться с жалобой в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у получателя государственной услуги документов, не предусмотренных 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 получателя государственной услуги;

5) отказ в предоставлении государственной, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

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

7) отказ Министерства, должностного лица Министерства, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Министерства (<http://mert.tatarstan.ru>), Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatar.ru/>), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Срок рассмотрения жалобы - в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. Жалоба должна содержать следующую информацию:

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

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

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или государственного служащего.

5.6. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.7. Жалоба подписывается подавшим ее получателем государственной услуги.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы министр (заместитель министра) принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.8 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

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

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, данные документа, удостоверяющего личность – для индивидуального предпринимателя)

лицензию на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов  
вид работ - \_\_\_\_\_  
(указать наименование вида работ, выполняемого в составе лицензируемого вида деятельности)

Место 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), с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию \_\_\_\_\_

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) \_\_\_\_\_

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

Реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за предоставление лицензии, либо иные сведения, подтверждающие факт уплаты указанной государственной пошлины \_\_\_\_\_

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 прав на недвижимое имущество и сделок с ним \_\_\_\_\_

Работник, уполномоченный по вопросам лицензирования \_\_\_\_\_  
(наименование должности, Ф.И.О., телефон)

Руководитель юридического лица  
(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_  
(подпись, печать) \_\_\_\_\_ (ФИО)

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

ЗАЯВЛЕНИЕ  
о переоформлении лицензии

(в случаях изменения адресов мест осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем лицензируемого вида деятельности; перечня выполняемых работ, составляющих лицензируемый вид деятельности; продления срока действия лицензии)

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

лицензию \_\_\_\_\_  
(номер и дата лицензии, лицензируемый вид деятельности)

вид работ - \_\_\_\_\_  
(указать наименование вида работ, выполняемого в составе лицензируемого вида деятельности)

в связи \_\_\_\_\_

Место 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), с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию \_\_\_\_\_

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) \_\_\_\_\_

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

Реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за переоформление лицензии, либо иные сведения, подтверждающие факт уплаты указанной государственной пошлины \_\_\_\_\_

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 прав на недвижимое имущество и сделок с ним \_\_\_\_\_

Работник, уполномоченный по вопросам лицензирования \_\_\_\_\_  
(наименование должности, Ф.И.О., телефон)

Руководитель юридического лица  
(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_  
(подпись, печать) (ФИО)

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

о переоформлении лицензии

(в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования; изменения его наименования; адреса места нахождения, а также в случаях изменения места жительства, имени, фамилии и отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность)

Прошу переоформить \_\_\_\_\_

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

лицензию \_\_\_\_\_

(номер и дата лицензии, лицензируемый вид деятельности)

вид работ - \_\_\_\_\_

(указать наименование вида работ, выполняемого в составе лицензируемого вида деятельности)

в связи \_\_\_\_\_

Место 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 изменений в единый государственный реестр юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) \_\_\_\_\_

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) \_\_\_\_\_

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

Реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за переоформление лицензии, либо иные сведения, подтверждающие факт уплаты указанной государственной пошлины \_\_\_\_\_

Работник, уполномоченный по вопросам лицензирования \_\_\_\_\_

(наименование должности, Ф.И.О., телефон)

Руководитель юридического лица  
(индивидуальный предприниматель)

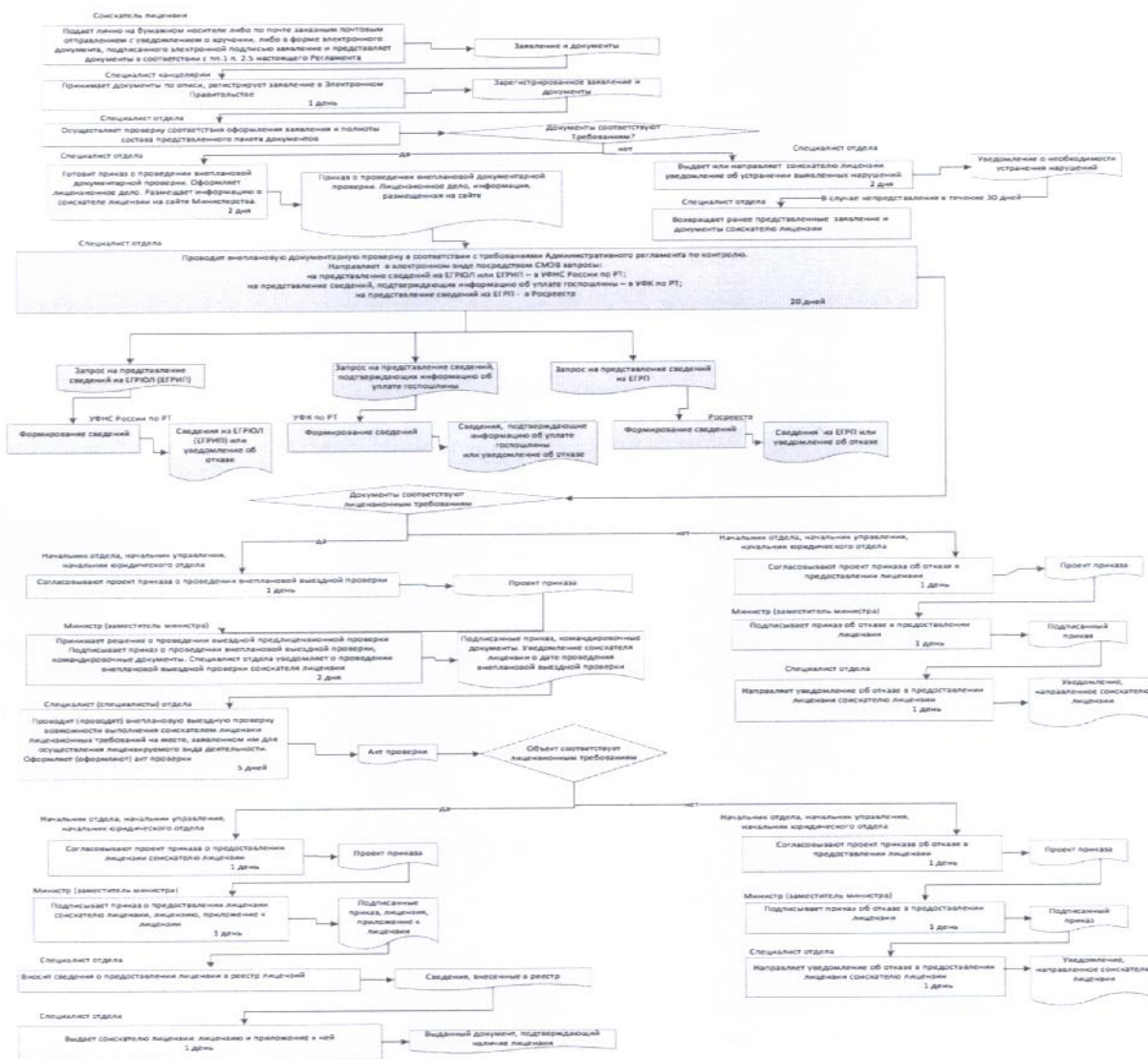
\_\_\_\_\_ (подпись, печать)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

1 1

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

Блок-схема последовательности действий по предоставлению лицензии





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
Заместитель министра Шамсиев Айрат Дулфатович	524-91-15	Airat.Shamsiev@tatar.ru
Начальник отдела лицензирования Горновская Надежда Николаевна	524-91-48	Nadezhda.Gornovskaya @tatar.ru
Ведущий советник отдела лицензирования Арямова Елена Геннадьевна	5249-91-49	Elena.Aryamova@tatar.ru
Ведущий консультант отдела лицензирования Хасанова Эльмира Габдрахмановна	524-90-22	Hasanova.Elmira@tatar.ru
Специалист отдела делопроизводства	524-91-21	

**Аппарат Кабинета Министров Республики Татарстан**

Должность	Телефон	Электронный адрес
Заместитель начальника отдела промышленности Фасхиев Герман Николаевич	264-76-74	German.Fashiev@tatar.ru