ПРОЕКТ ПРИКАЗА

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 12.12.2012 № 1287 «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»;

от 16.03.2016 № 70 «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 02.06.2016 № 176 «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 02.06.2017 № 172 «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 19.04.2018 № 172 «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 13.07.2018 № 335 «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 29.10.2019 № 545 «О внесении изменения 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 09.09.2020 № 405 «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 05.02.2021 № 42 «О внесении изменения 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 03.08.2021 № 295 «О внесении изменения 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_

Административный регламент

предоставления государственной услуги по лицензированию

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

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

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. Категории заявителей

Юридические лица и индивидуальные предприниматели (далее – соискатель лицензии, лицензиат), граждане.

1.3. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информация о государственной услуге, а также о месте нахождения и графике работы отдела может быть получена:

1) посредством информационных стендов, содержащих визуальную и текстовую информацию о государственной услуге, расположенных в помещениях многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ);

2) посредством сети «Интернет»:

на официальном сайте Министерства экономики Республики Татарстан (далее – Министерство) в сети «Интернет» (<http://mert.tatarstan.ru>).

Информация на государственных языках Республики Татарстан, размещаемая на информационных стендах и на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», включает в себя сведения о государственной услуге, содержащейся в пунктах (подпункте) 1.3.1, 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.11, 5.1 Регламента;

на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (https://uslugi.tatarstan.ru/) (далее – Республиканский портал);

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (https:// www.gosuslugi.ru/) (далее – Единый портал);

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

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

5) при обращении в МФЦ.

1.3.2. Консультирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется:

1) в МФЦ - лично или по телефону;

2) в интерактивной форме Республиканского портала;

3) в Министерстве:

при устном обращении - лично или по телефону;

при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении – на бумажном носителе по почте, в электронной форме по электронной почте.

1.3.3. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресе официального сайта, а также электронной почты Министерства размещается специалистом отдела на официальном сайте Министерства, в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» (http://frgu.tatar.ru) и на Республиканском портале.

Информация на Едином портале, Республиканском портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в Республиканском реестре, предоставляется заявителю бесплатно.

1.4. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление

государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием реквизитов нормативных правовых актов и источников их опубликования), размещен на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

1.5. Термины, используемые в административном регламенте, и их определения

В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

удаленное рабочее место многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – территориально обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, созданное в городском (сельском) поселении муниципального района или в городском округе Республики Татарстан в соответствии с пунктом 34 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

техническая ошибка - ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка либо подобная ошибка), допущенная Министерством и приведшая к несоответствию сведений, внесенных в документ (результат государственной услуги), сведениям в документах, на основании которых вносились сведения;

Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме (далее – ЕСИА) – федеральная государственная информационная система, обеспечивающая санкционированный доступ участников информационного взаимодействия в системе идентификации и аутентификации к информации, содержащейся в государственных информационных системах и иных информационных системах;

МФЦ - Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Татарстан»;

АИС МФЦ - Автоматизированная информационная система многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

В настоящем Регламенте под заявлением о предоставлении государственной услуги (далее - заявление) понимается запрос о предоставлении государственной услуги (п.1 ст.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

Формы заявлений приведены в приложениях № 1-4 к Регламенту.

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 исполнительной власти

Министерство экономики Республики Татарстан.

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 (копия приказа) следующими способами:

при личном посещении Министерства;

посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении;

в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, включая сеть «Интернет», в том числе посредством Единого портала.

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

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, размещены на Едином портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

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).

4. Для прекращения действия лицензии:

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

5. 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 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).

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

1) в Министерство лично либо по почте на бумажных носителях.

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.

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.

2.7. 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 пункте 2.6 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 12 марта 2022 до 31 декабря 2022 г., 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;

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 12 марта 2022 до 31 декабря 2022 г., 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 течение одного дня с момента 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 предоставляется государственная услуга

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;

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.

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

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;

6) 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 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 организационного управления 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 № 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 делопроизводстваосуществляет:

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 12 марта 2022 до 31 декабря 2022 г., 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 подпунктах 1, 2, 3, 4, 5 пункта 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.

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 на адрес электронной почты соискателя лицензии (лицензиата), 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 (во 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 выявлений 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 3.3.12 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 12 марта 2022 до 31 декабря 2022 г., 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 подпунктах 1, 2, 3, 4, 5 пункта 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 3.4.5 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 делопроизводстваосуществляет:

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. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

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 государственнойуслуги.

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 (осуществляться 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](consultantplus://offline/ref=07D8DD7F83DC1772D977A9587CF9C3635F54CF81E9B01066DDACF041D9D4A09DC1AD22E3252E00531DEA09A7A91909E648A2084F984667F2JB39M) 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. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 13 статьи 16 настоящего Федерального закона № 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами 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. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 13 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 13 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 13 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при ее предоставлении 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. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 13 статьи 16 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 многофункционального центра, 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 ее поступления рабочего дня.

Срок рассмотрения жалобы - в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа Министерства, МФЦ, организаций, предусмотренных [частью 1¹ статьи 16](consultantplus://offline/ref=5839BF498B824046B144EE4EDB9B8B149791D601CC8DBA7FE3DA59A23DDBC19CBBDC2E881D08AAFDc4T2J) 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 недвижимимости\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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 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](mailto: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 |