



УПРАВЛЕНИЕ ПО РАЗВИТИЮ ПРОМЫШЛЕННОСТИ
И ТОРГОВЛИ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

14.09.2021

г. Тамбов

№ 211

О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги «предоставление лицензий на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов», утвержденный приказом управления по развитию промышленности и торговли области от 27.07.2020 № 138

В целях приведения нормативных правовых актов управления по развитию промышленности и торговли области в соответствие с действующим законодательством ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги «предоставление лицензий на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов», утвержденный приказом управления по развитию промышленности и торговли области от 27.07.2020 №138 (далее – Административный регламент), следующие изменения:

в разделе 2:

в подразделе 2.3 Административного регламента абзац пятый признать утратившими силу;

подраздел 2.4 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тамбовской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, не превышает 45 рабочих дней со дня получения от заявителя заявления и документов, представляемых для получения соответствующей лицензии.

2.4.2. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет 3 рабочих дня, следующих за днем принятия решения о предоставлении (переоформлении, досрочном

прекращении действия) лицензии, об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии.

Срок выдачи (направления) сведений из реестра лицензий составляет 3 рабочих дня со дня получения заявления о предоставлении таких сведений.

2.4.3. Срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если заявление оформлено с нарушением установленных требований и (или) прилагаемые к заявлению документы представлены не в полном объеме составляет 30 дней.»;

в подразделе 2.6 Административного регламента:

в пункте 2.6.2 подпункт «в» признать утратившими силу;

в пункте 2.6.3 подпункт «б» признать утратившими силу;

пункт 2.6.4 признать утратившими силу;

дополнить пунктом 2.6.7 следующего содержания:

«2.6.7 Заявление о предоставлении (переоформлении) лицензии и прилагаемые к нему документы, предусмотренные пунктами 2.6.1-2.6.3 Административного регламента, заявление о досрочном прекращении действия лицензии, заявление на предоставление сведений из реестра лицензий могут быть представлены заявителем на бумажном носителе непосредственно в Управление или через многофункциональный центр, направлены заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или направлены заявителем в Управление в форме электронных документов (пакета электронных документов) с использованием информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием Портала.»;

в подразделе 2.7 Административного регламента:

в пункте 2.7.1 в абзаце первом слова «в части выдачи лицензии» заменить словами «в части предоставления лицензии»;

пункт 2.7.3 признать утратившим силу;

пункт 2.7.5 признать утратившим силу;

пункт 2.7.7 дополнить абзацем десятым следующего содержания;

«предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7² части 1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»;

подраздел 2.9 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги.

2.9.1. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является:

представление заявителем заявления, оформленного с нарушением установленных требований при его заполнении (приложение №1 к Административному регламенту);

представление не в полном объеме документов, указанных в пунктах 2.6.1 – 2.6.3 подраздела 2.6 Административного регламента.

2.9.2. Основания для отказа в предоставлении или переоформлении лицензии:

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

б) установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям.

2.9.4. Оснований для отказа в предоставлении сведений из реестра лицензий не предусмотрено.

2.9.5. Оснований для отказа в прекращении действия лицензии не предусмотрено.»;

подраздел 2.11 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.11. Размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги.

2.11.1. Заявителем за предоставление государственной услуги в соответствии с подпунктом 92 пункта 1 статьи 333³³ Налогового кодекса Российской Федерации уплачивается государственная пошлина в следующих размерах:

предоставление лицензии - 7 500 рублей;

переоформление лицензии в связи с внесением дополнений в сведения об адресах мест осуществления лицензируемого вида деятельности, о выполняемых работах и об оказываемых услугах в составе лицензируемого вида деятельности - 3 500 рублей;

переоформление лицензии в других случаях - 750 рублей;

2.11.2. Взимание государственной пошлины за предоставление государственной услуги в случае прекращения действия лицензии, не предусмотрено.

2.11.3. Выписка из реестра лицензий на бумажном носителе предоставляется за плату. Размер такой платы, порядок ее взимания, случаи и порядок возврата установлены Приказом Минэкономразвития России от 06.11.2020 № 742 «Об установлении размера платы за предоставление выписки из реестра лицензий на бумажном носителе, порядка ее взимания, случаев и порядка возврата».

Выписка из реестра лицензий в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лицензирующего органа, предоставляется без взимания платы.

2.11.5. Реквизиты для уплаты государственной пошлины размещаются на сайте Управления.»;

наименование подраздела 2.16 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.16 Показатели доступности и качества государственной услуги (в том числе возможность получения государственной услуги в

многофункциональном центре, в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в многофункциональных центрах, предусмотренного статьей 15¹ Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»);

в подразделе 2.16 Административного регламента в пункте 2.16.2 абзац четвертый признать утратившим силу;

в подразделе 2.17 Административного регламента:

в пункте 2.17.1 в абзаце первом слова «муниципальных услуг в электронной форме» заменить словами «муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации);

в пункте 2.17.2:

в абзаце первом слова «выдаче оформленных надлежащим образом лицензий» заменить словами «выдаче документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги»;

в абзаце втором слова «(в том числе оформленных надлежащим образом лицензий)» заменить словами «, являющихся результатом предоставления государственной услуги»;

раздел 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» изложить в следующей редакции:

3.1. Состав административных процедур в рамках предоставления государственной услуги.

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

прием и регистрация заявления и документов на предоставление (переоформление, досрочное прекращение действия) лицензии, на предоставление сведений из реестра лицензий;

предварительное рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов;

формирование и направление межведомственных запросов в государственные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;

рассмотрение заявления и документов на предоставление (переоформление, досрочное прекращение действия) лицензии и проведение документальной и внеплановой выездной проверок;

принятие решения о предоставлении (переоформлении, досрочном прекращении действия) лицензии или об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии, принятие решения о предоставлении сведений из реестра лицензий;

направление заявителю уведомления о предоставлении (переоформлении, досрочном прекращении действия) лицензии или уведомления об отказе в

предоставлении (переоформлении) лицензии, направление заявителю сведений из реестра лицензий.

3.1.2. Варианты и порядок предоставления государственной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, отсутствуют в связи с отсутствием таких категорий заявителей.

3.2. Прием и регистрация заявления и документов на предоставление (переоформление, досрочное прекращение действия) лицензии, на предоставление сведений из реестра лицензий;

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление, многофункциональный центр соответствующего заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.2. Ответственными за прием и регистрацию заявления на предоставление (переоформление, досрочное прекращение действия) лицензии, предоставление сведений из реестра лицензий являются должностные лица Управления, работники многофункционального центра.

Заявление о предоставлении (переоформлении) лицензии и прилагаемые к нему документы принимаются Управлением, многофункциональным центром по описи (Приложение № 2 к Административному регламенту), копия которой с отметкой о дате приема указанных заявления и документов в день приема вручается заявителю или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору заявителя в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Управления, способом, обеспечивающим подтверждение получения заявителем такой копии и подтверждение доставки указанного документа.

3.2.3. При направлении заявления и документов через многофункциональный центр заявление регистрируется датой, соответствующей дате поступления заявления и документов в Управление.

Информационный обмен между многофункциональными центрами и Управлением осуществляется посредством курьера (нарочного), почтовых отправлений или в электронном виде, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы многофункциональных центров.

3.2.4. При направлении заявления и документов по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, включая Портал, в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, документам присваивается входящий номер.

В случае, если заявление о предоставлении (переоформлении, досрочном прекращении действия) лицензии и прилагаемые к нему документы, предусмотренные пунктами 2.6.1-2.6.5 Административного регламента, заявление на предоставление сведений из реестра лицензий поданы в форме электронных документов (пакета электронных документов), Управление направляет заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Управления,

копию описи с отметкой о дате приема указанного заявления и прилагаемых к нему документов.

При обращении заявителя через Портал должностное лицо Управления, ответственное за прием документов, направляет «Уведомление о факте получения направленных заявления и документов» не позднее дня, следующего за днем приема документов. Процедура подачи заявления в электронной форме завершается направлением заявителю «Уведомления о принятии к рассмотрению заявления и документов».

Заявление, поданное в электронной форме с помощью Портала, подлежит регистрации не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления Управлением.

3.2.5. Критерием принятия решения является поступление заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.6. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления.

3.2.7. Способом фиксации результата административной процедуры является составление описи принятых документов и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги в журнале регистрации заявлений.

3.2.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры 1 рабочий день.

3.3. Предварительное рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление и прилагаемые к нему документы, поступившие в Управление для предоставления государственной услуги.

3.3.2. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо Управления.

3.3.3. Должностное лицо Управления в течение 1 рабочего дня проводит предварительную проверку заявления и прилагаемых документов, по результатам которой определяет возможность для дальнейшего рассмотрения этих документов либо приостановления предоставления государственной услуги.

Предоставление государственной услуги может быть приостановлено по основаниям, указанным в пункте 2.9.1 Административного регламента.

3.3.4. В случае, если заявление о предоставлении (переоформлении) лицензии оформлено с учетом установленных требований и (или) прилагаемые к заявлению документы, указанные в пунктах 2.6.1 – 2.6.3 подраздела 2.6 Административного регламента, представлены в полном объеме, должностное лицо Управления принимает решение о формировании и направлении межведомственных запросов в соответствии с подразделом 3.4 Административного регламента.

3.3.5. В случае, если заявление о предоставлении (переоформлении) лицензии оформлено с нарушением установленных требований и (или) прилагаемые к заявлению документы представлены не в полном объеме,

Управление принимает решение о приостановлении предоставления государственной услуги на 30 дней.

При принятии решения о приостановлении предоставления государственной услуги, в течение трех рабочих дней со дня приема заявления и документов о предоставлении (переоформлении) лицензии должностное лицо Управления направляет заявителю уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору заявителя в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Управления, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения заявителем.

В случае, если заявитель в тридцатидневный срок представил надлежащим образом оформленное заявление о предоставлении (переоформлении) лицензии и в полном объеме прилагаемые к нему документы, Управление в течение трех рабочих дней со дня их представления принимает решение о возобновлении предоставления государственной услуги и рассмотрении этого заявления и прилагаемых к нему документов. В случае несоответствия представленных заявления и документов установленным требованиям, Управление принимает решение о возврате этого заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата и отказывает в предоставлении государственной услуги.

В случае непредставления заявителем в тридцатидневный срок с момента получения уведомления, надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении (переоформлении) лицензии и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов, Управление принимает решение о возврате этого заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата и отказывает в предоставлении государственной услуги.

3.3.6. В случае приостановления предоставления государственной услуги, срок принятия Управлением решения о предоставлении (переоформлении) лицензии или об отказе в ее предоставлении (переоформлении) исчисляется со дня поступления в Управление надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении (переоформлении) лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов, соответствующих требованиям Административного регламента.

3.3.7. Критерием принятия решения является полнота и правильность оформления представленного заявления и прилагаемых к нему документов.

3.3.8. Результатом административной процедуры является:
принятие решения о дальнейшем рассмотрении документов;
принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги;
принятие решения о возврате заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата;

3.3.9. Способом фиксации результата является регистрация сведений о решениях, указанных в пункте 3.3.8 подраздела 3.3 Административного регламента.

3.3.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов в государственные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пунктах 2.7.1 - 2.7.4 Административного регламента.

3.4.2. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо Управления.

3.4.3. В рамках предоставления государственной услуги межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с органами, указанными в подпунктах «б» - «г» пункта 2.2.2 Административного регламента.

3.4.4. Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, указанных в пунктах 2.7.1 - 2.7.4 Административного регламента, для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия должен содержать указание на базовый государственный информационный ресурс, в целях ведения которого запрашиваются документы и информация, или в случае, если такие документы и информация не были представлены заявителем, следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

3.4.5. Критерием принятия решения является отсутствие документов, указанных в пунктах 2.7.1 - 2.7.4 подраздела 2.7 Административного регламента.

3.4.6. Результатом административной процедуры является направление запросов и получение документов и сведений в рамках межведомственного взаимодействия.

3.4.7. Способом фиксации результата является регистрация запросов в журнале регистрации запросов в отделе лицензирования, декларирования и контроля Управления и ответы на межведомственные запросы, приобщенные к лицензионному делу, сформированному в связи с поступлением заявления от заявителя о предоставлении государственной услуги.

3.4.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 5 рабочих дней.

3.5. Рассмотрение заявления и документов на предоставление (переоформление, досрочное прекращение действия) лицензии и проведение внеплановой документарной и внеплановой выездной проверок.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление зарегистрированного заявления с приложением документов, необходимых для предоставления (переоформления, досрочного прекращения действия) лицензии и наличие документов и сведений, полученных Управлением в рамках межведомственного запроса.

3.5.2. Лицами, ответственными за исполнение административной процедуры, являются должностные лица Управления.

3.5.3. Должностное лицо после поступления в Управление надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении (переоформлении) лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов, в целях проверки достоверности представленных соискателем лицензии (лицензиатом) в заявлении и прилагаемых к нему документах сведений, оценки соответствия таких сведений лицензионным требованиям, а также сведениям о заявителе, содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц или едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах, проводит в отношении заявителя внеплановую документарную проверку.

Основанием для проведения в отношении заявителя внеплановой документарной проверки является приказ начальника Управления о проведении внеплановой документарной проверки. Документарная проверка проводится в Управлении.

Максимальный срок проведения документарной проверки - 15 рабочих дней.

3.5.4. При подачи заявления о предоставлении лицензии или переоформления лицензии (при намерении заявителя осуществлять лицензируемый вид деятельности по адресу места его осуществления, не

предусмотренный лицензией, либо при намерении заявителя внести изменения в перечень выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности) должностное лицо Управления в целях оценки соответствия лицензионным требованиям помещений, зданий, сооружений, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать заявителем при осуществлении лицензируемого вида деятельности, и работников, необходимых для осуществления данного вида деятельности, проводит в отношении заявителя внеплановые выездные проверки.

Основанием для проведения в отношении заявителя внеплановой выездной проверки является приказ начальника Управления о проведении внеплановой выездной проверки.

Максимальный срок проведения внеплановой выездной проверки - 15 рабочих дней.

3.5.5. По результатам проверок должностное лицо Управления составляет акты проверок по установленной форме в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

3.5.7. Критерием принятия решений является соответствие (несоответствие) заявителя лицензионным требованиям при проведении документарной и внеплановой выездной проверок, достоверность (недостоверность) информации, указанной в заявлении и документах.

3.5.8. Результатом административной процедуры являются:

акты проверок, отражающие установление соответствия или несоответствия заявителя лицензионным требованиям по итогам проведения документарной и внеплановой выездной проверок.

3.5.9. Способом фиксации результата являются акты проверки, оформленные в соответствии с типовой формой, утвержденной Приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 №141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.5.10. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 30 рабочих дней.

3.6. Принятие решения о предоставлении (переоформлении, досрочном прекращении действия) лицензии или об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии, принятие решения о предоставлении сведений из реестра лицензий.

3.6.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является:

наличие актов документарной и (или) внеплановой выездной проверки, акта проверки полноты и достоверности сведений, представленных заявителем; поступление заявления о досрочном прекращении действия лицензии;

поступление заявления о предоставлении сведений из реестра лицензий.

3.6.2. Лицом, ответственным за исполнение административной процедуры, является должностное лицо Управления.

3.6.3. Решение о предоставлении лицензии (переоформлении, досрочном прекращении действия) лицензии или об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии принимается на основании результатов проведения документарной и внеплановой выездной проверок, отраженных в актах проверок.

Если в актах проверок установлено соответствие заявителя лицензионным требованиям, то должностное лицо Управления готовит проект приказа о предоставлении (переоформлении) лицензии.

Если в одном из актов проверок установлено несоответствие заявителя лицензионным требованиям, то должностное лицо Управления готовит проект приказа об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии.

Решение о прекращении действия лицензии принимается на основании прекращения вида деятельности лицензиата в случаях, указанных в части 13 статьи 20 Федерального закона №99-ФЗ. Оснований для отказа в прекращении действия лицензии не предусмотрено.

Решение о предоставлении лицензии (переоформлении, досрочном прекращении действия) лицензии или об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии оформляется приказом начальника Управления.

3.6.3. В случае принятия Управлением решения о предоставлении (переоформлении) лицензии запись о предоставлении (переоформлении) лицензии вносится в реестр лицензий в день регистрации приказа.

Реквизиты приказа о предоставлении (переоформлении) лицензии вносятся в реестр лицензий.

Днем предоставления лицензии является день внесения в реестр лицензий записи о предоставлении лицензии.

Действие лицензии прекращается со дня внесения соответствующей записи в реестр лицензий на основании заявления лицензиата о прекращении лицензируемого вида деятельности, либо со дня внесения соответствующих записей в единый государственный реестр юридических лиц или единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, либо со дня вступления в законную силу решения суда об аннулировании лицензии.

3.6.4. Должностное лицо Управления после получения заявления о предоставлении сведений из реестра лицензий осуществляет поиск необходимых сведений о конкретной лицензии в реестре лицензий Управления и формирует выписку из реестра лицензий (копию приказа Управления 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.

Форма и способ получения сведений о конкретной лицензии указываются заявителем в заявлении.

Сведения о конкретной лицензии по выбору заявителя передаются ему непосредственно на бумажном носителе через Управление или

многофункциональный центр, направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью через Портал.

3.6.5. Выписка из реестра лицензий содержит сведения, предусмотренные статьей 15 Федерального закона №99-ФЗ, а также сведения о дате формирования выписки, регистрационном номере лицензии, соответствующем номеру записи в реестре лицензий о предоставлении лицензии, о дате предоставления лицензии.

3.6.6. Информация по вопросам лицензирования (в том числе сведения, содержащиеся в реестрах лицензий) является открытой, за исключением случаев, если в интересах сохранения государственной или служебной тайны свободный доступ к таким сведениям в соответствии с законодательством Российской Федерации ограничен. Доступ к общедоступной информации, содержащейся в реестрах лицензий, обеспечивается Управлением, ведущим соответствующий реестр лицензий, посредством ее размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе в форме открытых данных. Данные о лицензиях, содержащиеся в соответствующих реестрах лицензий, получают статус открытых данных при внесении соответствующей записи в соответствующий реестр, который ведется в электронном виде.

3.6.7. Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении (переоформлении) лицензии, наличие (отсутствие) сведений в реестре лицензий Управления о конкретной лицензии и (или) лицензиате.

3.6.8. Результатом административной процедуры является: приказ о предоставлении (переоформлении, досрочном прекращении действия) лицензии и внесенная в реестр лицензий запись о предоставлении (переоформлении, досрочном прекращении действия) лицензии или приказ об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии;

выписка из реестра лицензий, либо справка об отсутствии запрашиваемых сведений, которая выдается в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата.

3.6.9. Способом фиксации является запись о предоставлении (переоформлении, досрочном прекращении действия) лицензии в реестре лицензий и регистрация приказа о предоставлении (переоформлении, досрочном прекращении действия) лицензии, регистрация выписки из реестра лицензий, либо копии приказа Управления о принятом решении, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений в журнале исходящей корреспонденции Управления.

3.6.10. Максимальный срок выполнения административной процедуры 3 рабочих дня.

3.7. Направление заявителю уведомления о предоставлении (переоформлении, досрочном прекращении действия) лицензии или

уведомления об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии, направление заявителю сведений из реестра лицензий.

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является принятое решение о предоставлении (переоформлении, досрочном прекращении действия) лицензии, предоставлении сведений из реестра лицензий или решение об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии, предоставлении сведений из реестра лицензий.

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

В случае, если в заявлении о предоставлении лицензии заявитель указал на необходимость получения выписки из реестра лицензий в форме электронного документа, Управление одновременно с направлением уведомления о предоставлении лицензии направляет заявителю выписку из реестра лицензий в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае, если в заявлении о предоставлении лицензии заявитель указал на необходимость получения выписки из реестра лицензий на бумажном носителе, Управление одновременно с направлением уведомления о предоставлении лицензии направляет заявителю выписку из реестра лицензий заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае, если в заявлении о переоформлении лицензии указывается на необходимость получения выписки из реестра лицензий в форме электронного документа, Управление направляет лицензиату в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, выписку из реестра лицензий.

В случае, если в заявлении о переоформлении лицензии заявитель указал на необходимость получения выписки из реестра лицензий на бумажном носителе, Управление одновременно с направлением уведомления о переоформлении лицензии направляет заявителю выписку из реестра лицензий заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.7.3. В случае принятия решения об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии Управление вручает в течение трех рабочих дней со дня принятия этого решения заявителю или направляет заявителю по его выбору заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, уведомление об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа, или, если причиной отказа

является установленное в ходе проверки несоответствие заявителя лицензионным требованиям, реквизиты акта проверки заявителя.

3.7.4. В срок, не превышающий трех рабочих дней с момента получения Управлением заявления о предоставлении сведений из реестра лицензий, должностное лицо Управления направляет такие сведения в виде выписки из реестра лицензий, либо копии приказа Управления о принятом решении, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений, которая выдается в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата, по выбору заявителя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.7.5. В случае, если заявление было подано через многофункциональный центр, то должностное лицо Управления передает сотруднику многофункционального центра приказ о предоставлении (переоформлении, досрочном прекращении действия) лицензии или уведомление об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии или сведения из реестра лицензий (выписку из реестра лицензий, либо копию приказа Управления 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), для дальнейшей передачи заявителю через многофункциональный центр.

3.7.6. Критерием принятия решения является подписанное начальником Управления уведомление о предоставлении (переоформлении, досрочном прекращении действия) лицензии или уведомление об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии, выписка из реестра лицензий (копия приказа о принятом решении, справка об отсутствии запрашиваемых сведений).

3.7.7. Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления о предоставлении (переоформлении, досрочном прекращении действия) лицензии или уведомления об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии или выписка из реестра лицензий (копия приказа о принятом решении, справка об отсутствии запрашиваемых сведений).

3.7.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

3.8. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

В случае обнаружения допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах заявитель представляет в Управление:

заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок, в котором указывается фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

документ, выданный заявителю как результат государственной услуги, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки.

Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, являющемся результатом государственной услуги, подается

заявителем на бумажном носителе либо по почте заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Ответственный исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления в управление заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах рассматривает заявление и документы, проводит проверку указанных в заявлении сведений о допущенных опечатках и (или) ошибках.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах ответственный исполнитель оформляет и выдает в целях внесения исправлений в документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги, подписанный у начальника Управления исправленный документ заявителю лично под роспись с изъятием у заявителя оригинала документа, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки, или направляет в адрес заявителя почтовым отправлением письмо о возможности получения документа при предоставлении в Управление документа, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки, в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.

В случае, если в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, должностным лицом Управления не обнаружены опечатки и (или) ошибки, должностное лицо Управления письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

3.9. Состав действий, которые обеспечиваются заявителю при предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Портала:

- получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- запись на прием;
- формирование запроса о предоставлении государственной услуги;
- прием и регистрация Управлением запроса услуги;
- получение результата предоставления государственной услуги;
- получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;
- осуществление оценки качества предоставления государственной услуги; досудебное обжалование.».

Приложение № 1 к Административному регламенту изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Направить в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Тамбовской области копию настоящего приказа в 7-дневный срок для включения в федеральный регистр и проведения правовой экспертизы.

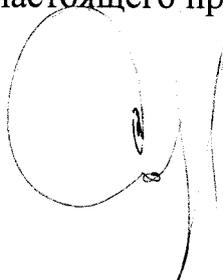
3. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru), на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» (www.tamlife.ru), разместить на официальном сайте

управления по развитию промышленности и торговли области в сети «Интернет».

4. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его первого официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления



И.В. Сафронов

Просит _____
 предоставить лицензию; переоформить лицензию, прекратить действие лицензии (серия, №, рег. №, дата рег.),

 предоставить сведения из реестра лицензий (указывается форма и способ получения: на бумажном носителе в
 Управлении, в многофункциональном центре, почтовым отправлением; в электронной форме через Портал
 государственных и муниципальных услуг (функций))
 на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов:

_____ (адрес(а) объекта(ов))

на срок _____

К заявлению прилагается: документы согласно описи.

Информацию по вопросам лицензирования прошу направлять в электронной форме.

Руководитель организации _____

подпись

_____ Ф.И.О. (полностью)

МП (при наличии)

Уполномоченный представитель _____

подпись

_____ Ф.И.О. (полностью)

_____ (№ и дата доверенности)

Один экземпляр описи получил:

_____ Ф.И.О.

Заявление принято, один экземпляр описи выдан на руки

_____ Ф.И.О.

Дата _____ г.

Регистрационный № _____ от _____