



ДЕПАРТАМЕНТ ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ И РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

20.10.2022

№ 1531

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги
«Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома
черных металлов, цветных металлов» на территории Томской области

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Томской области от 28.08.2011 № 18а «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Губернатора Томской области от 10.02.2021 № 10 «Об утверждении Положения о Департаменте лицензирования и регионального государственного контроля Томской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов» на территории Томской области.

2. Признать утратившими силу следующие приказы Департамента лицензирования и регионального государственного контроля Томской области:

от 30.08.2021 № 757 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Лицензирование заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов» на территории Томской области» (Официальный интернет-портал «Электронная Администрация Томской области» <http://www.tomsk.gov.ru>, 31.08.2021);

от 14.10.2021 № 909 «О внесении изменения в приказ Департамента лицензирования и регионального государственного контроля Томской области от 30.08.2021 № 757» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 14.10.2021, № 7001202110140002).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник департамента



А.Н. Деев

УТВЕРЖДЕН
приказом Департамента лицензирования
и регионального государственного
контроля Томской области
от 20.10.2022 № 1531

Административный регламент предоставления государственной услуги
«Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома
черных металлов, цветных металлов» на территории Томской области

1. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает стандарт предоставления государственной услуги «Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов» на территории Томской области и порядок предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), формы контроля за исполнением настоящего Административного регламента и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его уполномоченных должностных лиц, государственных служащих, МФЦ, работников МФЦ.

2. Настоящий Административный регламент разработан в соответствии с частью 1 статьи 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), подпунктом а) подпункта 7) пункта 10 Положения о Департаменте лицензирования и регионального государственного контроля Томской области, утвержденного Постановлением Губернатора Томской области от 11.02.2021 № 10 «Об утверждении Положения о Департаменте лицензирования и регионального государственного контроля Томской области».

3. Заявителями на предоставление государственной услуги являются:

1) физические лица, имеющие намерение получить информацию о наличии лицензии на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов;

2) юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие или имеющие намерение осуществлять деятельность по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов (лицензиаты, соискатели лицензий).

С заявлением вправе обратиться представитель заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на основании федерального закона либо на основании акта, уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее - представитель).

4. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги можно получить:

непосредственно в Департаменте лицензирования и регионального

государственного контроля Томской области (далее – Департамент), расположенном по адресу: 634029, г. Томск, ул. Белинского, д. 15а;

на официальном сайте Департамента: <https://dlk.tomsk.gov.ru>;

по адресу электронной почты Департамента: info@palata.tomsk.ru;

посредством использования Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) по адресу: <http://www.gosuslugi.ru>;

по телефонам: 8(3822) 527-103, 8(3822) 532-589, 8(3822) 528-970 – Комитет лицензионно-разрешительной деятельности Департамента.

5. На информационных стендах в помещениях Департамента, на официальном сайте Департамента, на ЕПГУ размещаются следующие информационные материалы:

информация о порядке предоставления государственной услуги;

месторасположение, график работы, номера телефонов и адрес электронной почты Департамента;

порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также его должностных лиц, государственных служащих, МФЦ, работников МФЦ.

6. Письменное обращение по вопросам исполнения настоящего Административного регламента регистрируется в день поступления и рассматривается специалистом Комитета лицензионно-разрешительной деятельности Департамента (далее – специалист комитета) в течение тридцати дней со дня регистрации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7. Консультирование на личном приеме осуществляется специалистом комитета по месту нахождения Департамента в соответствии с графиком работы Департамента.

Консультирование осуществляется по следующим вопросам:

содержание и ход предоставления государственной услуги;

перечень документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

время приема документов;

срок принятия решения о предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также его должностных лиц, государственных служащих, МФЦ, работников МФЦ.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

8. Государственная услуга предоставляется Департаментом.

9. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) оформление уведомления:

о предоставлении лицензии на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов (далее – лицензия);

о внесении изменений в реестр лицензий;

о прекращении действия лицензии на основании заявления лицензиата;

об отказе во внесении изменений в реестр лицензий;

об отказе в предоставлении лицензии;

2) оформление сведений о конкретной лицензии из реестра лицензий.

10. Срок предоставления государственной услуги составляет:

1) тридцать пять рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов;

2) десять рабочих дней со дня получения заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов;

3) десять рабочих дней со дня получения заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности;

4) три рабочих дня со дня получения заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии.

В указанный срок не входит срок, предоставляемый Департаментом заявителю для устранения нарушений в оформлении заявления и для восполнения необходимых для предоставления государственной услуги документов.

11. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Федеральный закон от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (далее – Федеральный закон № 99-ФЗ);

Федеральный закон № 210-ФЗ;

Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

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

Постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – постановление Правительства № 634);

Постановление Губернатора Томской области от 11.10.2001 № 351 «Об обращении лома цветных и черных металлов на территории Томской области»;

Постановление Губернатора Томской области от 11.02.2021 № 10 «Об утверждении Положения о Департаменте лицензирования и регионального государственного контроля Томской области».

12. Для получения лицензии заявитель направляет в Департамент в форме электронных документов с использованием личного кабинета заявителя на ЕПГУ следующие документы:

1) заявление о предоставлении лицензии;

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

3) копии документов, подтверждающих наличие у заявителя принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании технических средств, оборудования и технической документации, используемых для осуществления лицензируемой деятельности;

4) копии документов, подтверждающих прохождение соответствующей подготовки и аттестации лиц в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом и отходами

черных и цветных металлов и их отчуждения, утвержденных постановлением Правительства № 980 (далее – Правила);

5) копии документов о назначении контролера лома и отходов металла, утвержденных руководителем организации - заявителем в соответствии с требованиями Правил;

6) опись прилагаемых документов.

13. Для внесения изменений в реестр лицензий заявитель направляет в Департамент в форме электронного документа с использованием личного кабинета заявителя на ЕПГУ заявление о внесении изменений в реестр лицензий.

14. Для прекращения действия лицензии заявитель направляет в Департамент в форме электронного документа с использованием личного кабинета заявителя на ЕПГУ заявление о прекращении действия лицензии.

Заявление о прекращении действия лицензии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту может быть представлено или направлено заявителем на бумажном носителе в Департамент непосредственно при личном обращении или посредством почтового отправления, через МФЦ.

15. Для получения сведений о конкретной лицензии заявитель направляет в Департамент в форме электронного документа с использованием личного кабинета заявителя на ЕПГУ заявление о предоставлении сведений о конкретной лицензии.

Заявление о предоставлении сведений о конкретной лицензии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту может быть представлено или направлено заявителем на бумажном носителе в Департамент непосредственно при личном обращении или посредством почтового отправления, через МФЦ.

16. Проверая достоверность сведений, содержащихся в представленном запросе о предоставлении государственной услуги, специалист комитета формирует и направляет запросы о предоставлении информации в следующие органы:

1) в Управление Федеральной налоговой службы по Томской области:

а) о предоставлении информации, подтверждающей факт внесения записи о заявителе в Единый государственный реестр юридических лиц - для юридических лиц, в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей - для индивидуальных предпринимателей;

б) о предоставлении информации, подтверждающей факт постановки на учет заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации;

2) в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Томской области - о предоставлении информации, подтверждающей факт регистрации заявителем права собственности (права хозяйственного ведения, права оперативного управления), договора аренды недвижимого имущества на срок год и более;

3) в Управление Федерального казначейства по Томской области - о предоставлении информации, подтверждающей факт уплаты заявителем государственной пошлины за лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов.

Заявитель вправе представить документы и сведения, предусмотренные настоящим пунктом в Департамент по собственной инициативе.

17. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

18. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

19. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) оформление запроса о предоставлении государственной услуги с нарушением требований, установленных настоящим Административным регламентом;
- 2) выявление в ходе рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги несоответствия сведений, указанных в запросе о предоставлении государственной услуги, сведениям, полученным в порядке межведомственного информационного взаимодействия;
- 3) выявление в ходе оценки невозможности выполнения заявителем лицензионных требований;
- 4) наличие у заявителя действующей лицензии, предоставленной Департаментом;
- 5) наличие соответствующих сведений в реестре лицензий.

20. За предоставление лицензии, внесение изменений в реестр лицензий в соответствии со статьей 18 Федерального закона № 99-ФЗ уплачивается государственная пошлина в размерах и порядке, которые установлены Налоговым кодексом Российской Федерации. Государственная пошлина за внесение изменений в реестр лицензий не уплачивается, если внесение изменений в реестр лицензий в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 99-ФЗ, осуществляется заявителем самостоятельно.

Выписка из реестра лицензий в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо копия акта Департамента 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, предоставляется без взимания платы.

21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в Департаменте составляет пятнадцать минут.

22. Срок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги составляет один рабочий день со дня поступления запроса о предоставлении государственной услуги в Департамент.

23. Здание, в котором располагается Департамент, должно находиться в пешеходной доступности (не более десяти минут пешком) от остановок общественного транспорта.

На территории, прилегающей к месторасположению Департамента, имеются места для парковки автотранспортных средств, доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Здание, в котором расположен Департамент, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещение.

Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской) о наименовании Департамента.

24. Прием запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется в специально выделенном для этих целей помещении (присутственном месте).

Присутственное место включает места для информирования, приема заявителей.

У входа в каждое из помещений Департамента размещается табличка с номером помещения.

Помещения Департамента должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения оборудуются противопожарной системой.

Департамент обеспечивает доступ инвалидов в помещения для предоставления государственной услуги, в залы ожидания, к местам для заполнения заявлений, к

информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

25. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

26. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами, оргтехникой и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

27. Места ожидания в очереди на консультацию, представление или получение документов должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками).

28. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

1) установленный режим работы Департамента не препятствует получению государственной услуги заявителями;

2) открытый доступ к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования решений, действий (бездействия) Департамента, а также его уполномоченных должностных лиц, государственных служащих, МФЦ, работников МФЦ;

3) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

4) отсутствие обоснованных жалоб заявителя, иных лиц на решения, действия (бездействие) Департамента, а также его уполномоченных должностных лиц, государственных служащих, МФЦ, работников МФЦ при предоставлении государственной услуги;

5) возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб на действия (бездействие) и решения Департамента, а также его уполномоченных должностных лиц, государственных служащих, МФЦ, работников МФЦ;

6) возможность представления заявителями запроса о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, через информационно-телекоммуникационные сети общего пользования, в том числе сеть «Интернет», включая ЕПГУ.

7) предоставление государственной услуги в части прекращения действия лицензии, получения сведений о конкретной лицензии через МФЦ.

29. Для обеспечения возможности подачи запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме через ЕПГУ заявитель должен быть зарегистрирован в системе ЕПГУ.

При направлении заявления и документов, указанных в пунктах 12 - 15 настоящего Административного регламента, в электронной форме используется усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ и постановлением Правительства № 634.

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

30. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие

административные процедуры:

- 1) прием и регистрация запроса о предоставлении государственной услуги и назначение специалиста комитета, ответственного за предоставление государственной услуги;
- 2) рассмотрение запроса о предоставлении государственной услуги и оформление результатов рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги;
- 3) направление результатов рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги заявителю.

Прием и регистрация запроса о предоставлении государственной услуги
и назначение должностного лица, ответственного за предоставление
государственной услуги

31. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации запроса о предоставлении государственной услуги является поступление от заявителя запроса о предоставлении государственной услуги на бумажном носителе в Департамент непосредственно при личном обращении или посредством почтового отправления, через МФЦ, в электронной форме через ЕПГУ.

Прием запроса о предоставлении государственной услуги на бумажном носителе осуществляет сотрудник, ответственный за прием входящей корреспонденции, который в течение одного рабочего дня со дня поступления запроса о предоставлении государственной услуги в Департамент регистрирует запрос о предоставлении государственной услуги путем проставления входящего номера и текущей даты на запросе о предоставлении государственной услуги, заносит сведения о запросе о предоставлении государственной услуги в журнал регистрации входящей корреспонденции.

При поступлении запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме через ЕПГУ прием и регистрацию запроса о предоставлении государственной услуги осуществляет специалист комитета.

Специалист комитета в течение одного рабочего дня со дня поступления запроса о предоставлении государственной услуги:

оценивает наличие электронной подписи в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ и постановлением Правительства № 634;

распечатывает принятые в электронной форме запрос о предоставлении государственной услуги;

регистрирует запрос о предоставлении государственной услуги в Журнале регистрации входящей документации Департамента;

направляет заявителю в электронной форме информацию о регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

передает запрос о предоставлении государственной услуги начальнику Департамента.

Заявителю через ЕПГУ сообщается присвоенный запросу о предоставлении государственной услуги в электронной форме уникальный номер, по которому на ЕПГУ заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

Прием запроса о предоставлении государственной услуги через МФЦ осуществляется сотрудниками МФЦ в порядке, установленном соглашением о взаимодействии МФЦ и Департамента.

32. Сотрудник, ответственный за прием входящей корреспонденции, специалист комитета, принявший запрос о предоставлении государственной услуги при обращении

заявителя, в срок не позднее одного дня со дня приема запроса о предоставлении государственной услуги передает начальнику Департамента зарегистрированный запрос о предоставлении государственной услуги.

Начальник Департамента в срок не позднее одного дня со дня получения запроса о предоставлении государственной услуги путем проставления визы на запросе о предоставлении государственной услуги поручает председателю Комитета лицензионно-разрешительной деятельности Департамента (далее – председатель комитета) принять запрос о предоставлении государственной услуги в работу.

Председатель комитета в срок не позднее одного дня со дня получения запроса о предоставлении государственной услуги путем проставления визы на запросе о предоставлении государственной услуги назначает специалиста комитета, ответственного за предоставление государственной услуги.

33. Результатом административной процедуры является передача зарегистрированного запроса о предоставлении государственной услуги специалисту комитета, ответственному за предоставление государственной услуги.

Рассмотрение запроса о предоставлении государственной услуги, оформление результатов рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

34. Основанием для начала административной процедуры является получение запроса о предоставлении государственной услуги с визами начальника Департамента и председателя комитета специалистом комитета.

35. Специалист комитета после получения запроса о предоставлении государственной услуги с визами начальника Департамента и председателя комитета вносит в автоматизированную информационную систему информацию о запросе о предоставлении государственной услуги.

36. В ходе рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги специалист комитета проверяет правильность оформления запроса о предоставлении государственной услуги.

37. В случае если запрос о предоставлении государственной услуги оформлен с нарушением требований, установленных настоящим Административным регламентом, специалист комитета в течение двух рабочих дней со дня приема запроса о предоставлении государственной услуги готовит проект уведомления о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют.

Подготовленный проект уведомления в течение одного рабочего дня со дня его оформления визируют специалист комитета, председатель комитета, подписывает начальник Департамента.

Специалист комитета не позднее одного рабочего дня со дня подписания уведомления вручает уведомление заявителю лично в руки в случае поступления запроса о предоставлении государственной услуги непосредственно в Департамент или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в случае поступления запроса о предоставлении государственной услуги в Департамент по почте.

В случае поступления запроса о предоставлении государственной услуги в Департамент в электронной форме через ЕПГУ, специалист комитета не позднее одного рабочего дня со дня подписания уведомления направляет уведомление заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Вновь поступивший запрос о предоставлении государственной услуги принимается и регистрируется в порядке, предусмотренном пунктом 31 настоящего Административного регламента.

В случае если вновь поступивший запрос о предоставлении государственной услуги не соответствует требованиям настоящего Административного регламента, а также, в случае если запрос о предоставлении государственной услуги в установленный в уведомлении срок не поступил в Департамент, специалист комитета в течение трех рабочих дней со дня регистрации запроса о предоставлении государственной услуги (или истечения срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта) оформляет проект правового акта об отказе в предоставлении государственной услуги с мотивированным обоснованием причин отказа и возвращает ранее представленное заявление и прилагаемые к нему документы заявителю.

Подготовленный проект правового акта визируют специалист комитета, председатель комитета, подписывает начальник Департамента.

Решение и ранее представленный запрос о предоставлении государственной услуги специалист комитета направляет заявителю не позднее двух рабочих дней со дня подписания правового акта об отказе в предоставлении государственной услуги.

38. В ходе рассмотрения принятого запроса о предоставлении государственной услуги специалист комитета осуществляет оценку полноты достоверности сведений, содержащихся в запросе о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документах, устанавливает наличие основания для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктом 7 статьи 14 Федерального закона № 99-ФЗ.

Оценка соответствия заявителя лицензионным требованиям (далее – оценка) проводится в соответствии со статьей 19¹ Федерального закона № 99-ФЗ, пунктом 12 Положения о лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов, утвержденного постановлением Правительства № 980.

Специалист комитета, проводя документарную оценку представленных документов, устанавливает:

- соответствие требованиям законодательства формы и содержания документов;
- наличие прав, полномочий у подписавшего документ лица.

Специалист комитета, проводя оценку полноты достоверности сведений, содержащихся в запросе о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документах, сопоставляет указанные сведения со сведениями, полученными в порядке межведомственного информационного взаимодействия из:

- Управления Федерального казначейства по Томской области;

- Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Томской области;

- Управления Федеральной налоговой службы по Томской области.

Специалист комитета проводит оценку соответствия соискателя лицензии или лицензиата лицензионным требованиям в форме документарной оценки и (или) выездной оценки в порядке, предусмотренном статье 19¹ Федерального закона № 99-ФЗ.

39. При установлении наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги специалист комитета в течение двух рабочих дней со дня выявления оснований для отказа оформляет проект правового акта Департамента об отказе в предоставлении государственной услуги и проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с мотивированным обоснованием причин отказа и

со ссылкой на положения нормативных правовых актов, являющихся основанием отказа.

40. Специалист комитета помещает копию правового акта об отказе в предоставлении государственной услуги, уведомление, иные документы, поступившие и сформированные в ходе отказа в предоставлении государственной услуги, в лицензионное дело.

41. При установлении отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги специалист комитета:

в течение одного рабочего дня со дня подписания акта оценки при установлении отсутствия оснований для отказа в предоставлении лицензии, оформляет и визирует проект правового акта о предоставлении лицензии;

в течение одного рабочего дня со дня подписания акта оценки при установлении отсутствия оснований об отказе во внесении изменений в реестр лицензий, направляет уведомление о внесении изменений в реестр лицензий;

не позднее семи рабочих дней со дня регистрации заявления о прекращении действия лицензии оформляет проект правового акта о прекращении действия лицензии;

не позднее трех рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии предоставляет заявителю сведения о конкретной лицензии.

Подготовленный проект правового акта в течение одного рабочего со дня его оформления визирует председатель комитета, подписывает начальник Департамента.

Сведения о конкретной лицензии предоставляются заявителю в порядке, предусмотренном частями 8 – 9 статьи 21 Федерального закона № 99-ФЗ.

42. В день регистрации правового акта Департамента о предоставлении лицензии, прекращении действия лицензии специалист комитета вносит в реестр лицензий записи о предоставлении лицензии, прекращении действия лицензии. При внесении записи в реестр лицензий специалист комитета указывает дату и номер правового акта Департамента о предоставлении лицензии, прекращении действия лицензии.

На основании результатов рассмотрения представленного заявления о внесении изменений в реестр лицензий специалист комитета в день регистрации правового акта Департамента о внесении изменений в реестр лицензий вносит изменения в реестр лицензий в порядке, установленном частями 2, 3, 5, 5¹ статьи 14 Федерального закона № 99-ФЗ.

43. Срок выполнения административной процедуры составляет:

1) тридцать девять рабочих дней со дня приема специалистом комитета запроса о предоставлении лицензии;

2) четырнадцать рабочих дней со дня приема специалистом комитета запроса о внесении изменений в реестр лицензий;

3) девять рабочих дней со дня приема специалистом комитета запроса о прекращении действия лицензии;

4) три рабочих дня со дня приема специалистом комитета запроса о предоставлении сведений о конкретной лицензии.

44. Результатом административной процедуры является:

оформление правового акта о предоставлении лицензии, о внесении изменений в реестр лицензий, прекращении действия лицензии;

оформление правового акта об отказе в предоставлении лицензии, во внесении изменений в реестр лицензий;

оформление сведений о конкретной лицензии;

оформление уведомления о предоставлении лицензии, о внесении изменений в

реестр лицензий, прекращении действия лицензии, об отказе в предоставлении лицензии, во внесении изменений в реестр лицензий;
оформление выписки из реестра лицензий.

Направление результатов рассмотрения запроса о предоставлении
государственной услуги заявителю

45. Специалист комитета в течение одного рабочего дня после дня внесения записи о предоставлении лицензии, о внесении изменений в реестр лицензий, прекращении действия лицензии направляет заявителю уведомление, содержащее ссылку на сведения о предоставлении лицензии, внесении изменений в реестр лицензий, прекращении действия лицензии, размещенные в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Указанное уведомление может быть направлено на адрес электронной почты заявителя. В случае представления запроса о предоставлении государственной услуги в форме электронного документа уведомление направляется заявителю с использованием ЕПГУ.

В случае предоставления государственной услуги в части прекращения действия лицензии на бумажном носителе через МФЦ специалист комитета посредством почтовой связи в течение трех рабочих дней со дня внесения записи в реестр лицензий направляет уведомление о прекращении действия лицензии по указанному в заявлении почтовому адресу заказным письмом, о чем заявитель дополнительно уведомляется по телефону или электронной почте, указанным в лицензии.

46. В случае отказа в предоставлении государственной услуги при поступлении запроса о предоставлении государственной услуги в форме электронного документа специалист комитета в течение трех рабочих дней со дня издания Департаментом правового акта об отказе в предоставлении государственной услуги направляет заявителю в форме электронного документа уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью.

При установлении наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в случае, предусмотренном частью 6 статьи 13 Федерального закона № 99-ФЗ, специалист комитета в течение трех рабочих дней со дня издания Департаментом правового акта об отказе в предоставлении государственной услуги вручает уведомление заявителю лично в руки или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

47. В случае если в заявлении о предоставлении лицензии, о внесении изменений в реестр лицензий, прекращении действия лицензии заявитель указал на необходимость получения выписки из реестра лицензий в форме электронного документа, специалист комитета направляет заявителю выписку из реестра лицензий в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью. Выписка из реестра лицензий оформляется с соблюдением требований части 9 статьи 21 Федерального закона № 99-ФЗ.

48. Специалист комитета в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии формирует выписку из реестра лицензий либо изготавливает копию акта Департамента о принятом решении либо справку об отсутствии запрашиваемых сведений в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата в срок.

Сведения о конкретной лицензии по выбору заявителя передаются ему

специалистом комитета непосредственно, либо направляются на адрес электронной почты, указанный заявителем в заявлении о предоставлении сведений о конкретной лицензии, либо предоставляются посредством использования ЕПГУ.

49. Результатом административной процедуры является направление заявителю документов, указанных в пункте 44 настоящего Административного регламента.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

50. Контроль за исполнением настоящего Административного регламента осуществляется в форме текущего контроля и последующего контроля.

51. Текущий контроль за исполнением специалистами комитета положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется председателем комитета на постоянной основе посредством визирования документов, составляемых специалистами комитета в ходе предоставления государственной услуги.

52. Последующий контроль осуществляется посредством проведения проверок в случае поступления в Департамент информации о фактах нарушения специалистами комитета положений настоящего Административного регламента.

Проверка проводится уполномоченным должностным лицом Департамента, указанным в распоряжении Департамента о проведении проверки.

Результаты проверки оформляются уполномоченным должностным лицом Департамента, проводившим проверку, в виде справки в срок, указанный в распоряжении Департамента о проведении проверки.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также его уполномоченных должностных лиц, государственных служащих, МФЦ, работников МФЦ

53. Обжалование решений и действий (бездействия) Департамента, а также его уполномоченных должностных лиц, государственных служащих, МФЦ, работников МФЦ осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

54. Заинтересованные лица могут направить жалобу на решение и (или) действие (бездействие):

уполномоченного должностного лица, государственного служащего Департамента – начальнику Департамента;

начальника Департамента - заместителю Губернатора Томской области по экономике; работника МФЦ – руководителю МФЦ.

Жалоба на решение и (или) действие (бездействие) Департамента подается в Администрацию Томской области по адресу: 634050, г. Томск, пл. Ленина, 6.

Жалоба на решение и (или) действие (бездействие) работника МФЦ подается в МФЦ по адресу: 634050, г. Томск, пл. Ленина, 14.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Лицензирование деятельности по
заготовке, хранению, переработке и
реализации лома черных металлов,
цветных металлов» на территории
Томской области

Форма

Регистрационный номер: _____ от _____
(заполняется лицензирующим органом)

В Департамент лицензирования и
регионального государственного контроля
Томской области
634029 г. Томск, ул. Белинского, д.15а
от _____
(наименование юридического лица или
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
индивидуального предпринимателя)

(номер телефона, адрес электронной почты заявителя)

Заявление
о прекращении действия лицензии на осуществление деятельности по заготовке,
хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов

(полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального
предпринимателя)

(место нахождения юридического лица, место жительства индивидуального предпринимателя)

(основной государственный регистрационный номер)

(идентификационный номер налогоплательщика)

Прошу прекратить действие лицензии на осуществление деятельности по заготовке,
хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов
№ _____ от _____, выданной _____
(орган, выдавший лицензию)

с _____ 20__ г.

Руководитель организации-заявителя,
индивидуальный предприниматель

(фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии))

(подпись)

место печати (при наличии)

_____ 20__ г.

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Лицензирование деятельности по
заготовке, хранению, переработке и
реализации лома черных металлов,
цветных металлов» на территории
Томской области

Форма

Регистрационный номер: _____ от _____
(заполняется лицензирующим органом)

В Департамент лицензирования и
регионального государственного контроля
Томской области

634029 г. Томск, ул. Белинского, д.15а

от _____
(наименование юридического лица,
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
индивидуального предпринимателя, фамилия, имя,
отчество (последнее - при наличии)
физического лица)

(номер телефона, адрес электронной почты заявителя)

Заявление

о предоставлении сведений о конкретной лицензии на осуществление деятельности по
заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов

Прошу предоставить сведения о наличии лицензии на осуществление деятельности
по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных
металлов, выданной лицензии _____

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального
предпринимателя)

(место нахождения лицензиата (юридический адрес, место осуществления деятельности))

(идентификационный номер налогоплательщика)

Контактный телефон заявителя: _____

Адрес электронной почты заявителя для направления лицензирующим органом
официальной корреспонденции: _____

Форма получения сведений о конкретной лицензии:

в виде выписки из реестра лицензий,

в виде копии акта лицензирующего органа о принятом решении

(нужное подчеркнуть)

Способ получения сведений о конкретной лицензии:

лично;

на адрес электронной почты;
в форме электронного документа, подписанного электронной подписью
(нужное подчеркнуть)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

место печати (при наличии)

_____ 20__ г.