



ДЕПАРТАМЕНТ ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ И РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

05.02.2025

№ 48

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 от 04.03.2024 № 65а «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг в Томской области», 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 приказ Департамента лицензирования и регионального государственного контроля Томской области от 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» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 24.10.2022, № 7001202210240006).

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 05.02.2025 № 48

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, включая образцы заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги и перечень документов и (или) информации, необходимых для 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 лицензирования и регионального государственного контроля Томской области.

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, предусмотренных пунктом 11 настоящего Административного регламента;

2) десять рабочих дней со дня приема заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктом 11 настоящего Административного регламента;

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

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

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. 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 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 - Правила);

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

12. 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.

При намерении заявителя осуществлять деятельность по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов по адресу, не указанному в реестре лицензий, в заявлении о внесении изменений в реестр лицензий

указываются адрес, по которому заявитель намерен осуществлять лицензируемый вид деятельности, а также сведения (документы), предусмотренные пунктом 11 настоящего Административного регламента.

13. 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.

14. 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.

15. Проверяя достоверность сведений, содержащихся в представленном заявлении о предоставлении государственной услуги (далее - запрос о предоставлении государственной услуги) и (или) прилагаемых к нему документах, специалист комитета формирует и направляет запросы о представлении 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.

16. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

18. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

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

2) установленное в ходе оценки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям;

3) наличие у юридического лица или индивидуального предпринимателя, обратившихся в Департамент с заявлением о предоставлении лицензии на конкретный

лицензируемый вид деятельности, действующей лицензии на данный вид деятельности, предоставленной Департаментом, если иное не предусмотрено положением о лицензировании конкретного вида деятельности.

19. За предоставление лицензии, внесение изменений в реестр лицензий в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (далее – Федеральный закон № 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.

Согласно абзацу второму пункта 9 постановления Правительства Российской Федерации от 12.03.2022 № 353 «Об особенностях разрешительной деятельности в Российской Федерации» оплата государственных пошлин за предоставление лицензии, внесение изменений в реестр лицензий по заявлениям о предоставлении государственной услуги, поданным с 1 января 2024 года по 31 декабря 2029 года, не требуется.

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

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

22. 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.

23. 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.

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

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

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

27. 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 в форме электронного документа, подписанного электронной подписью с использованием личного кабинета заявителя на ЕПГУ;

7) предоставление государственной услуги через МФЦ.

28. 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 11 - 14 настоящего Административного регламента, в электронной форме используется усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ) и постановлением 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).

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

29. 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

30. 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 председатель Комитета лицензионно-разрешительной деятельности Департамента (далее – председатель комитета).

Председатель комитета регистрирует запрос о предоставлении государственной услуги в Журнале регистрации заявлений, распоряжений, актов проведения оценки, внесения сведений в реестр лицензий на получение (внесение изменений в реестр, прекращение) лицензий на деятельность по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов, который ведётся в электронном виде.

Председатель комитета в день получения запроса о предоставлении государственной услуги распечатывает принятый в электронной форме запрос о предоставлении государственной услуги, путем проставления визы на нем назначает специалиста комитета, ответственного за предоставление государственной услуги, и передает запрос о предоставлении государственной услуги ответственному за предоставление государственной услуги специалисту 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;

направляет заявителю в электронной форме уведомление, подтверждающее дату приема запроса о предоставлении государственной услуги. Указанное уведомление направляется заявителю в день приема Департаментом запроса о предоставлении государственной услуги.

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

31. Сотрудник, ответственный за прием входящей корреспонденции, передает председателю комитета зарегистрированное заявление о прекращении лицензии на бумажном носителе.

Председатель комитета в срок не позднее одного дня со дня получения заявления о прекращении лицензии путем проставления визы на заявлении о прекращении лицензии назначает специалиста комитета, ответственного за предоставление государственной услуги.

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

Срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день со дня поступления запроса о предоставлении государственной услуги в Департамент.

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

33. Основанием для начала административной процедуры является получение запроса о предоставлении государственной услуги с визой председателя комитета специалистом комитета.

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

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

В случае представления заявителем запроса о предоставлении государственной услуги в Департамент в форме электронных документов с использованием ЕПГУ, специалист комитета уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, направляется заявителю с использованием его личного кабинета на ЕПГУ.

В случае если вновь поступивший запрос о предоставлении государственной услуги не соответствует требованиям части 8 статьи 13 Федерального закона № 99-ФЗ, 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 решения (приказа) Департамента (далее – решение) об отказе в предоставлении

государственной услуги с мотивированным обоснованием причин отказа и возвращает ранее представленный запрос о предоставлении государственной услуги.

В течение трех рабочих дней со дня представления надлежащим образом оформленного запроса о предоставлении государственной услуги, которые представлены заявителем в соответствии с частями 8 и 8.1 статьи 13 Федерального закона № 99-ФЗ, специалист комитета принимает решение о рассмотрении этого запроса о предоставлении государственной услуги или в случае их несоответствия с положениям частей 1 и (или) 3 статьи 13 Федерального закона № 99-ФЗ о возврате этого запроса о предоставлении государственной услуги с мотивированным обоснованием причин возврата.

36. 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 проводится на основании решения Департамента о проведении выездной оценки соответствия соискателя лицензии или лицензиата лицензионным требованиям по форме, утвержденной распоряжением Департамента от 21.10.2024 № 99 «Об утверждении формы решения о проведении оценки соответствия соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям и формы акта оценки соответствия соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям» (далее – распоряжение № 99) в порядке, предусмотренном 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 Российской Федерации от 28.05.2022 № 980.

Специалист комитета проводит оценку соответствия соискателя лицензии или лицензиата лицензионным требованиям в соответствии с оценочным листом, содержащим список контрольных вопросов, ответы на которые должны свидетельствовать о соответствии заявителя лицензионным требованиям, о форме, утвержденной распоряжением Департамента от 10.01.2025 № 1 «Об утверждении форм оценочных листов, в соответствии с которыми Департаментом лицензирования и регионального государственного контроля Томской области проводится оценка соответствия соискателя лицензии, лицензиата лицензионным требованиям в рамках предоставления государственных услуг по лицензированию деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов и цветных металлов, при осуществлении медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»), фармацевтической деятельности аптечными организациями, деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений».

Подготовленное специалистом комитета решение Департамента о проведении выездной оценки соответствия соискателя лицензии или лицензиата лицензионным требованиям подписывает председатель комитета.

По результатам оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям специалист комитета оформляет акт соответствия соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям, по форме, утвержденной распоряжением № 99.

37. При установлении наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги специалист комитета в течение двух рабочих дней со дня выявления оснований для отказа оформляет решение 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.

Подготовленный специалистом комитета проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги визирует председатель комитета, подписывает начальник Департамента.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги подписывает специалист комитета.

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

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

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

в течение одного рабочего дня со дня подписания акта оценки соответствия соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям при установлении отсутствия оснований для отказа в предоставлении лицензии, оформляет проект решения о предоставлении лицензии;

в течение одного рабочего дня со дня подписания акта оценки соответствия соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям при установлении отсутствия оснований об отказе во внесении изменений в реестр лицензий, оформляет проект решения о внесении изменений в реестр лицензий;

не позднее семи рабочих дней со дня регистрации заявления о прекращении действия лицензии оформляет проект решения 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 специалистом комитета проект решения о предоставлении государственной услуги в течение одного рабочего со дня его оформления визирует председатель комитета, подписывает начальник Департамента.

Уведомление о предоставлении государственной услуги подписывает специалист комитета.

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

40. В день регистрации решения 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 решения Департамента о

предоставлении лицензии, прекращении действия лицензии.

На основании результатов рассмотрения представленного запроса о внесении изменений в реестр лицензий специалист комитета в день регистрации решения 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.

41. Срок выполнения административной процедуры составляет:

1) тридцать два рабочих дня со дня приема заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктом 11 настоящего Административного регламента;

2) семь рабочих дней со дня приема заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктом 11 настоящего Административного регламента;

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

4) один рабочий день со дня получения заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии из реестра лицензий.

42. Результатом административной процедуры является:

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

оформление решения 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

43. 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.

44. 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 решения об отказе в предоставлении государственной услуги направляет заявителю в форме электронного документа уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью.

45. 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.

46. Специалист комитета в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии формирует выписку из реестра лицензий 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 непосредственно специалистом комитета, либо направляются на адрес электронной почты, указанный заявителем в заявлении о предоставлении сведений о конкретной лицензии, либо предоставляются посредством использования ЕПГУ.

47. Результатом административной процедуры является направление заявителю документов, указанных в пункте 42 настоящего Административного регламента.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

49. 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.

50. 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

51. 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.

52. 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: 634003, г. Томск, ул. Дальне-Ключевская, 113а.

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.