



МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИКИ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

26 октября 2015г.

№ 65

г. Омск

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по лицензированию заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов

В соответствии с Федеральным законом "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства Омской области от 24 ноября 2010 года № 229-п "О разработке, утверждении (принятии) административных регламентов" приказываю:

Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги по лицензированию заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов согласно приложению к настоящему приказу.

Министр

О.Н. Фадина

Административный регламент
предоставления государственной услуги по лицензированию
заготовки, хранения, переработки и реализации лома
черных металлов, цветных металлов

Раздел I. Общие положения

Подраздел 1. Предмет регулирования Административного регламента
предоставления государственной услуги по лицензированию
заготовки, хранения, переработки и реализации лома
черных металлов, цветных металлов

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по лицензированию заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности результатов предоставления государственной услуги по лицензированию заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов (далее – государственная услуга) и устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

2. Лицензированию в рамках предоставления государственной услуги подлежит заготовка, хранение, переработка и реализация лома черных металлов, цветных металлов, осуществляемая юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, за исключением реализации лома черных и цветных металлов, образовавшегося у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в процессе собственного производства.

Заготовка, хранение, переработка и реализация лома черных металлов, цветных металлов включает в себя следующие виды работ:

- заготовка, хранение, переработка и реализация лома черных металлов;
- заготовка, хранение, переработка и реализация лома цветных металлов.

Подраздел 2. Круг заявителей

3. Заявителями являются юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов

государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) и индивидуальные предприниматели.

4. От имени заявителя могут выступать лица, действующие в соответствии с учредительными документами юридического лица без доверенности, а также представители в силу полномочий, основанных на доверенности, выданной на представление интересов заявителя в Министерстве экономики Омской области (далее – Министерство), связанных с лицензированием заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов (далее – представители).

Подраздел 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

5. Сведения о месте нахождения, контактных телефонах, графике работы, адресе электронной почты Министерства, Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (далее – Росреестр), Федерального Казначейства (далее – Казначейство России), Федеральной налоговой службы (далее – ФНС России) приводятся в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту и размещаются на официальном сайте Министерства: www.mec.omskportal.ru (далее – Интернет-сайт).

6. Информация о предоставлении государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, может быть получена непосредственно в Министерстве, по телефону, почте, посредством ее размещения на Интернет-сайте, а также на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, доступных для заявителей.

7. Сведения о ходе предоставления государственной услуги предоставляются непосредственно в Министерстве и по телефону государственными гражданскими служащими отдела лицензирования и государственного контроля департамента развития потребительского рынка Министерства (далее – специалисты отдела лицензирования).

При предоставлении государственной услуги предусматривается участие организаций, выдающих заявителю документы, подтверждающие:

- наличие у заявителя принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании технических средств, оборудования и технической документации, используемых для осуществления заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов;

- наличие необходимой квалификации у работников заявителя.

8. Информация о государственной услуге размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на Интернет-сайте, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в федеральной государственной информационной системе

"Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" по адресу: www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг), в государственной информационной системе Омской области "Портал государственных и муниципальных услуг Омской области" по адресу: www.pgu.omskportal.ru (далее – Портал Омской области).

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Подраздел 1. Наименование государственной услуги

9. Лицензирование заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов (далее – лицензируемый вид деятельности).

Подраздел 2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу, и иных органов государственной власти и органов местного самоуправления Омской области, а также организаций, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги

10. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством.

Административные процедуры (административные действия) выполняются специалистами отдела лицензирования.

11. При предоставлении государственной услуги Министерство осуществляет взаимодействие с:

- Росреестром – по вопросам подтверждения наличия у заявителя принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании земельного участка, зданий, строений, сооружений и помещений, необходимых заявителю для осуществления лицензируемого вида деятельности;

- Казначейством России – по вопросу предоставления сведений об уплате заявителем государственной пошлины;

- ФНС России – по вопросам предоставления сведений из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ), из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП) в отношении заявителя.

12. При предоставлении государственной услуги специалистам отдела лицензирования запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для

предоставления и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами исполнительной власти Омской области государственных услуг, утвержденный Указом Губернатора Омской области от 9 августа 2011 года № 81 "Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами исполнительной власти Омской области государственных услуг" (далее – Указ Губернатора № 81).

Подраздел 3. Результат предоставления государственной услуги

13. Государственная услуга представляет собой исполнение административных процедур (административных действий), связанных с предоставлением (отказом в предоставлении) лицензии на осуществление лицензируемого вида деятельности (далее – лицензия), переоформлением (отказом в переоформлении) лицензии, предоставлением дубликата лицензии, копии лицензии, прекращением действия лицензии.

Результатом предоставления государственной услуги является:

- решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении лицензии;
- решение о переоформлении либо об отказе в переоформлении лицензии;
- решение о прекращении действия лицензии;
- предоставление дубликата лицензии;
- предоставление копии лицензии.

Подраздел 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 федеральным или областным законодательством, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

14. Предоставление лицензии осуществляется в срок, не превышающий сорока пяти рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов в полном объеме.

15. В случае, если заявление о предоставлении лицензии оформлено с нарушением требований, установленных частью 1 статьи 13 Федерального закона "О лицензировании отдельных видов деятельности" (далее – Федеральный закон № 99-ФЗ) и (или) документы, указанные в

подпунктах 2 – 6 пункта 29 настоящего Административного регламента, представлены не в полном объеме, в течение трех рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении лицензии Министерство вручает заявителю уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

16. В течение трех рабочих дней со дня представления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов, которые представлены заявителем в соответствии с пунктом 15 настоящего Административного регламента, Министерство принимает решение о рассмотрении этого заявления и прилагаемых к нему документов или в случае их несоответствия положениям пункта 29 настоящего Административного регламента о возврате этого заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата.

17. В случаях, предусмотренных пунктами 15 и 16 настоящего Административного регламента, срок принятия Министерством решения о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении исчисляется со дня поступления в Министерство надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов, соответствующих пункту 29 настоящего Административного регламента. В случае непредставления заявителем в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов ранее представленное заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы подлежат возврату заявителю.

18. Переоформление лицензии в связи с реорганизацией юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, а также в случаях изменения места жительства, имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, осуществляется в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня приема надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов.

В случае реорганизации юридических лиц в форме слияния переоформление лицензии допускается только при условии наличия у каждого участвующего в слиянии юридического лица на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц лицензии на один и тот же вид деятельности.

19. Переоформление лицензии в связи с выполнением новых работ, составляющих лицензируемый вид деятельности, и (или) при осуществлении лицензируемого вида деятельности по адресу места его осуществления, не указанному в лицензии, осуществляется в срок, не превышающий тридцати рабочих дней со дня приема надлежащим образом

оформленного заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов.

20. В случае, если заявление о переоформлении лицензии оформлено с нарушением требований, установленных статьей 18 Федерального закона № 99-ФЗ и (или) прилагаемые к нему документы, указанные в подпункте 2 пункта 30, подпунктах 1, 3 пункта 31 настоящего Административного регламента, представлены не в полном объеме, в течение трех рабочих дней со дня приема заявления о переоформлении лицензии и документов Министерство вручает заявителю уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

21. В течение трех рабочих дней со дня представления заявителем надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов, которые представлены заявителем в соответствии с пунктом 20 настоящего Административного регламента, Министерство принимает решение о рассмотрении этого заявления и прилагаемых к нему документов или, в случае их несоответствия положениям пунктов 30 – 31 настоящего Административного регламента, о возврате этого заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата. В случае непредставления заявителем в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов ранее представленное заявление о переоформлении лицензии и прилагаемые к нему документы подлежат возврату заявителю.

22. В случаях, предусмотренных пунктами 20 и 21 настоящего Административного регламента, срок принятия Министерством решения о переоформлении лицензии или об отказе в ее переоформлении исчисляется со дня поступления в Министерство надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов.

23. Министерство принимает решение о прекращении действия лицензии в течение десяти рабочих дней со дня получения заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности.

24. В случае принятия решения о предоставлении либо переоформлении лицензии в течение трех рабочих дней после дня подписания и регистрации лицензии Министерством она вручается заявителю или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

25. Оформление дубликата лицензии, копии лицензии осуществляется в течение трех рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении дубликата лицензии, копии лицензии, и вручается

заявителю или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

26. В случае принятия решения об отказе в предоставлении либо переоформлении лицензии Министерство вручает в течение трех рабочих дней со дня принятия этого решения заявителю или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении уведомление об отказе в предоставлении либо переоформлении лицензии.

27. Возможность приостановления предоставления государственной услуги предусмотрена пунктами 8, 10 статьи 13 и пунктами 12, 15 статьи 18 Федерального закона № 99-ФЗ.

Подраздел 5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

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

- Налоговым Кодексом Российской Федерации (часть вторая) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 32, ст. 3340, ст. 3341; 2001, № 1, ст. 18; № 23, ст. 2289; № 33, ст. 3413, ст. 3421, ст. 3429; № 49, ст. 4554, ст. 4564; № 53, ст. 5015, ст. 5023; 2002, № 1, ст. 4; № 22, ст. 2026; № 30, ст. 3021, ст. 3027, ст. 3033; № 52, ст. 5132, ст. 5138; 2003, № 1, ст. 2, ст. 5, ст. 6, ст. 8, ст. 11; № 19, ст. 1749; № 21, ст. 1958; № 22, ст. 2066; № 23, ст. 2174; № 24, ст. 2432; № 26, ст. 2567; № 27, ст. 2700; № 28, ст. 2874, ст. 2879, ст. 2886; № 46, ст. 4435, ст. 4443, ст. 4444; № 50, ст. 4849; № 52, ст. 5030, ст. 5038; 2004, № 15, ст. 1342; № 27, ст. 2711, ст. 2713, ст. 2715; № 30, ст. 3083, ст. 3084, ст. 3088; № 31, ст. 3219, ст. 3220, ст. 3222, ст. 3231; № 34, ст. 3517, ст. 3518, ст. 3520, ст. 3522, ст. 3523, ст. 3524, ст. 3525, ст. 3527; № 35, ст. 3607; № 41, ст. 3994; № 45, ст. 4377; № 49, ст. 4840; 2005, № 1, ст. 9, ст. 29, ст. 30, ст. 31, ст. 34, ст. 38; № 21, ст. 1918; № 23, ст. 2201; № 24, ст. 2312; № 25, ст. 2427, ст. 2428, ст. 2429; № 27, ст. 2707, ст. 2710, ст. 2713, ст. 2717; № 30, ст. 3101, ст. 3104, ст. 3112, ст. 3117, ст. 3118, ст. 3128, ст. 3129, ст. 3130; № 43, ст. 4350; № 50, ст. 5246, ст. 5249; № 52, ст. 5581; 2006, № 1, ст. 12, ст. 16; № 3, ст. 280; № 10, ст. 1065; № 12, ст. 1233; № 23, ст. 2380, ст. 2382; № 27, ст. 2881; № 30, ст. 3295; № 31, ст. 3433, ст. 3436, ст. 3443, ст. 3450, ст. 3452; № 43, ст. 4412; № 45, ст. 4627, ст. 4628, ст. 4629, ст. 4630, ст. 4738; № 47, ст. 4819; № 50, ст. 5279, ст. 5286; № 52, ст. 5498; 2007, № 1, ст. 7, ст. 20, ст. 31, ст. 39; № 13, ст. 1465; № 21, ст. 2461, ст. 2462, ст. 2463; № 22, ст. 2563, ст. 2564; № 23, ст. 2691; № 31, ст. 3991, ст. 3995, ст. 4013; № 45, ст. 5416, ст. 5417, ст. 5432; № 46, ст. 5553, ст. 5554, ст. 5557; № 49, ст. 6045, ст. 6046, ст. 6071; № 50, ст. 6237, ст. 6245, ст. 6246; 2007, № 1, ст. 7, ст. 20, ст. 31, ст. 39; № 13, ст. 1465; № 21, ст. 2461, ст. 2462, ст. 2463; № 22, ст. 2563, ст. 2564; № 23, ст. 2691; № 31, ст. 3991, ст. 3995, ст. 4013; № 45, ст. 5416, ст. 5417, ст. 5432; № 46, ст. 5553, ст. 5554, ст. 5557; № 49, ст. 6045, ст. 6046, ст. 6071; № 50, ст. 6237, ст. 6245, ст. 6246; 2008, № 18, ст. 1942;

№ 26, ст. 3022; № 27, ст. 3126; № 30, ст. 3577, ст. 3591, ст. 3598, ст. 3611, ст. 3614, ст. 3616; № 42, ст. 4697; № 48, ст. 5500, ст. 5503, ст. 5504, ст. 5519; № 49, ст. 5723, 5749; № 52, ст. 6218, ст. 6219, ст. 6227, ст. 6236, ст. 6237; 2009, № 1, ст. 13, ст. 19, ст. 21, ст. 22, ст. 31; № 11, ст. 1265; № 18, ст. 2147; № 23, ст. 2772, ст. 2775; № 26, ст. 3123; № 27, ст. 3383; № 29, ст. 3582, ст. 3598, ст. 3602, ст. 3625, ст. 3638, ст. 3639, ст. 3641, ст. 3642; № 30, ст. 3735, ст. 3739; № 39, ст. 4534; № 44, ст. 5171; № 45, ст. 5271; № 48, ст. 5711, ст. 5725, ст. 5726, ст. 5731, ст. 5732, ст. 5733, ст. 5734, ст. 5737; № 51, ст. 6153, ст. 6155; № 52, ст. 6444, ст. 6450, ст. 6455; 2010, № 1, ст. 128; № 15, ст. 1737, ст. 1746; № 18, ст. 2145; № 19, ст. 2291; № 21, ст. 2524; № 23, ст. 2797; № 25, ст. 3070; № 28, ст. 3553; № 31, ст. 4176, ст. 4186, ст. 4198; № 32, ст. 4298; № 40, ст. 4969; № 45, ст. 5750, ст. 5756; № 46, ст. 5918; № 47, ст. 6034; № 48, ст. 6247, ст. 6248, ст. 6249, ст. 6250, ст. 6251; № 49, ст. 6409; 2011, № 1, ст. 7, ст. 9, ст. 21, ст. 37; № 11, ст. 1492, ст. 1494; № 17, ст. 2311, ст. 2318; № 23, ст. 3262, ст. 3265; № 24, ст. 3357; № 26, ст. 3652; № 27, ст. 3873, ст. 3881; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4563, ст. 4575, ст. 4583, ст. 4587, ст. 4593, ст. 4596, ст. 4597, ст. 4606; № 45, ст. 6335; № 47, ст. 6608, ст. 6609, ст. 6610, ст. 6611; № 48, ст. 6729, ст. 6731; № 49, ст. 7014, ст. 7015, ст. 7016, ст. 7017, ст. 7037, ст. 7043, ст. 7061, ст. 7063; № 50, ст. 7347, ст. 7359; 2012, № 14, ст. 1545; № 18, ст. 2128; № 19, ст. 2281; № 24, ст. 3066; № 25, ст. 3268; № 26, ст. 3447; № 27, ст. 3587, ст. 3588; № 29, ст. 3980; № 31, ст. 4319; ст. 4322, ст. 4334; № 41, ст. 5526, ст. 5527; № 49, ст. 6747, ст. 6748, ст. 6749, ст. 6750, ст. 6751; № 50, ст. 6958, ст. 6968; № 53, ст. 7584, ст. 7596, ст. 7603, ст. 7604, ст. 7607, ст. 7619; 2013, № 14, ст. 1647; № 19, ст. 2321; № 23, ст. 2866, ст. 2888, ст. 2889; № 27, ст. 3444; № 30, ст. 4031, ст. 4046, ст. 4048, ст. 4049, ст. 4081, ст. 4084; № 40, ст. 5033, 5037, 5038, 5039; № 44, ст. 5640, ст. 5645, ст. 5646, № 48, ст. 6165; № 49, ст. 6335; № 51, ст. 6699; № 52, ст. 6981, ст. 6985; 2014, № 8, ст. 737; № 14, ст. 1544; № 16, ст. 1835, ст. 1838; № 19, ст. 2313, ст. 2314; № 23, ст. 2936, ст. 2938; № 26, ст. 3372, ст. 3373, ст. 3393, ст. 3404; № 30, ст. 4220, ст. 4222, ст. 4239, ст. 4240, ст. 4245; № 40, ст. 5315, ст. 5316; № 43, ст. 5796, ст. 5799; № 45, ст. 6157, 6159; № 48, ст. 6647, ст. 6648, ст. 6649, ст. 6650, ст. 6657, ст. 6660, ст. 6661, ст. 6662, ст. 6663; 2015, № 1, ст. 5, ст. 15, ст. 16, ст. 17, ст. 18, ст. 30, ст. 32, ст. 33; № 10, ст. 1402; № 14, ст. 2023; № 24, ст. 3373, ст. 3377; № 27, ст. 3948, ст. 3968, ст. 3969);

- Федеральным законом № 99-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 19, ст. 2716; № 30, ст. 4590; № 43, ст. 5971; № 48, ст. 6728; 2012, № 26, ст. 3446; № 31, ст. 4322; 2013, № 9, ст. 874; № 27, ст. 3477; 2014, № 30, ст. 4256; № 42, ст. 5615; 2015, № 1, ст. 11, ст. 72; № 27, ст. 3951; № 29, ст. 4339, ст. 4342);

- Федеральным законом "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, 3880; № 29, ст. 4291;

№ 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651; № 27, ст. 3477, ст. 3480; № 30, ст. 4084; № 51, 6679; № 52, ст. 6961, ст. 7009; 2014, № 26, ст. 3366; № 30, ст. 4264; 2015, № 1, ст. 67, ст. 72; № 9, ст. 4342);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 11 мая 2001 года № 369 "Об утверждении Правил обращения с ломом и отходами черных металлов и их отчуждения" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 21, ст. 2083; 2002, № 41, ст. 3983; 2012, № 51, ст. 7222) (далее – постановление № 369);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 11 мая 2001 года № 370 "Об утверждении Правил обращения с ломом и отходами цветных металлов и их отчуждения" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 21, ст. 2084; 2002, № 41, ст. 3983; 2005, № 7, ст. 560; 2011, № 9, ст. 1246; 2012, № 51, ст. 7222) (далее – постановление № 370);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года № 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 29, ст. 4479) (далее – постановление № 553);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 6 октября 2011 года № 826 "Об утверждении типовой формы лицензии" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 42, ст. 5924);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 21 ноября 2011 года № 957 "Об организации лицензирования отдельных видов деятельности" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 48, ст. 6931; 2012, № 17, ст. 1965; № 36, ст. 4916; № 37, ст. 5002; № 39, ст. 5267; 2013, № 24, ст. 3014; № 44, ст. 5764; 2015, № 1, ст. 279; № 19, ст. 2820);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1287 "О лицензировании деятельности по заготовке, переработке и реализации лома черных и цветных металлов" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 51, ст. 7222);

- Указом Губернатора Омской области от 19 февраля 2004 года № 33 "Об организации деятельности Министерства экономики Омской области" (Сборник правовых актов органов исполнительной власти Омской области, 2004, № 1, ст. 32; № 2, ст. 4, ст. 23; № 3, ст. 18; № 4, ст. 1; 2005, № 5 ст. 6; № 6, ст. 12, ст. 13, ст. 46; № 1(7), ст. 2; № 2 (8), ст. 16; № 3 (9), ст. 1; 2006, № 1 (13), ст. 8; № 2 (14), ст. 22, ст. 23, ст. 24; № 3(15), ст. 26, ст. 31; "Омская правда", 2006, № 64; Сборник правовых актов органов исполнительной власти Омской области, 2007, № 1 (20), ст. 10; № 2(21), ст. 11; № 5 (24), ст. 23; 2008, № 3 (27), ст. 15; "Омская правда", 2009, № 88; № 111; № 126; 2010, № 13; № 29; № 31; 2011, № 5; № 19; "Омский

вестник", 2011, № 19; № 58; 2012, № 10; № 56; 2013, № 12, № 21, № 24, № 38, № 42; 2014, № 2, № 9; 2015, № 4; № 16, № 17, № 21, № 28);

- Указом Губернатора Омской области от 3 июля 2007 года № 86 "Об упорядочении обращения лома и отходов цветных металлов на территории Омской области" (Сборник правовых актов органов исполнительной власти Омской области, 2007, № 3(22), ст. 13);

- Указом Губернатора № 81 ("Омский вестник", 2011, № 33; 2012, № 22; № 36, № 56; 2015, № 6, № 12);

- постановлением Правительства Омской области от 8 февраля 2012 года № 23-п "Об организации и осуществлении регионального государственного контроля (надзора) на территории Омской области" (далее – постановление № 23-п) ("Омский вестник", 2012, № 7; 2013, № 32, № 40, № 54, № 57; 2014, № 6, № 8, № 20, № 23, № 25, № 43, № 54; 2015, № 3, № 17, № 18, № 21, № 23);

- приказом Министерства экономики Омской области от 25 марта 2013 года № 16 "Об утверждении форм документов, используемых в процессе лицензирования заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов" (далее – приказ Министерства № 16) ("Омский вестник", 2013, № 16);

- приказом Министерства экономики Омской области от 8 декабря 2014 года № 52 "Об утверждении Административного регламента осуществления лицензионного контроля за заготовкой, хранением, переработкой и реализацией лома черных металлов, цветных металлов, изменении и признании утратившими силу отдельных приказов Министерства экономики Омской области" (далее – приказ Министерства № 52) ("Омский вестник", 2014, № 53).

Подраздел 6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

29. Для получения лицензии заявитель представляет:

1) заявление о предоставлении лицензии по формам согласно приложениям № 1 – 2, утвержденным приказом Министерства № 16;

2) копии документов, подтверждающих наличие у заявителя необходимых для осуществления лицензируемой деятельности и принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании земельных участков, зданий, строений, сооружений и помещений (единой обособленной части зданий, строений, сооружений и

помещений), права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

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

4) копии документов, подтверждающих квалификацию работников, заключивших с заявителем трудовые договоры в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом и отходами черных металлов и их отчуждения, утвержденных постановлением № 369 (далее – Правила обращения с ломом черных металлов) и Правил обращения с ломом и отходами цветных металлов и их отчуждения, утвержденных постановлением № 370 (далее – Правила обращения с ломом цветных металлов);

5) копии документов о назначении ответственных лиц за проведение радиационного контроля лома и отходов и контроля лома и отходов на взрывобезопасность, утвержденных руководителем организации-заявителем в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом черных металлов и Правил обращения с ломом цветных металлов;

6) опись прилагаемых документов по форме согласно приложению № 7, утвержденному приказом Министерства № 16.

30. Для переоформления лицензии заявитель представляет:

1) заявление о переоформлении лицензии по форме согласно приложению № 3, утвержденному приказом Министерства № 16;

2) оригинал действующей лицензии.

31. При намерении осуществления на территории Омской области лицензируемой деятельности, на осуществление которой лицензия предоставлена лицензирующим органом другого субъекта Российской Федерации, заявитель представляет:

1) уведомление по форме согласно приложению № 8, утвержденному приказом Министерства № 16;

2) заявление о переоформлении лицензии по форме согласно приложению № 3, утвержденному приказом Министерства № 16;

3) оригинал действующей лицензии.

32. Для предоставления дубликата лицензии заявитель представляет:

1) заявление о предоставлении дубликата лицензии по форме согласно приложению № 5, утвержденному приказом Министерства № 16;

2) испорченный бланк лицензии (в случае порчи лицензии).

33. Для предоставления копии лицензии заявитель представляет заявление о предоставлении копии лицензии по форме согласно приложению № 6, утвержденному приказом Министерства № 16.

34. Для прекращения действия лицензии заявитель представляет:

1) заявление о прекращении лицензируемого вида деятельности по форме согласно приложению № 4, утвержденному приказом Министерства № 16;

2) оригинал действующей лицензии.

35. Указанные в пунктах 29 – 34 настоящего Административного регламента документы могут представляться как на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или непосредственно в Министерство, так и в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, направленного с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Документы в электронной форме представляются заявителем в соответствии с постановлением № 553.

36. Министерство при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении органа, предоставляющего государственную услугу, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления Омской области и (или) подведомственных органам государственной власти и органам местного самоуправления Омской области организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг (за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ), в соответствии с федеральным и областным законодательством.

Подраздел 7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Омской области, органов местного самоуправления Омской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

37. Документом, который находится в распоряжении Росреестра, является документ (сведения, содержащиеся в нем), относящийся к объекту недвижимости, права на который зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Документом, который находится в распоряжении Казначейства России, является документ (сведения, содержащиеся в нем) об уплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

Документом, который находится в распоряжении ФНС России, является выписка из ЕГРЮЛ или ЕГРИП.

38. Заявитель вправе представить документы (или их копии), указанные в пункте 37 настоящего Административного регламента, по собственной инициативе.

Подраздел 8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в приеме документов, необходимых для предоставления
государственной услуги

39. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

Подраздел 9. Исчерпывающий перечень оснований для
приостановления или отказа в предоставлении
государственной услуги

40. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

1) направление Министерством заявителю уведомления о необходимости устранения нарушений, в случае оформления заявления о предоставлении либо переоформлении лицензии с нарушением требований Федерального закона № 99-ФЗ;

2) направление Министерством заявителю уведомления о необходимости устранения нарушений, в случае предоставления заявителем документов, указанных в подпунктах 2 – 6 пункта 29; подпункте 2 пункта 30, подпунктах 1, 3 пункта 31 настоящего Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, не в полном объеме.

41. Основанием для отказа в предоставлении, переоформлении лицензии является:

1) наличие в представленных заявителем заявлении и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации;

2) установленное в ходе проверки несоответствие заявителя лицензионным требованиям.

42. Основания для отказа в предоставлении дубликата лицензии, копии лицензии, в прекращении действия лицензии отсутствуют.

Подраздел 10. Перечень услуг, которые являются необходимыми
и обязательными для предоставления государственной услуги,
в том числе сведения о документе (документах),
выдаваемом (выдаваемых) организациями,

участвующими в предоставлении
государственной услуги

43. При предоставлении государственной услуги заявитель, в соответствии с Указом Губернатора № 81, предоставляет документы, подтверждающие:

- наличие на праве собственности или ином законном основании технических средств, оборудования и технической документации, используемых для осуществления заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов;
- наличие необходимой квалификации у работников заявителя.

Подраздел 11. Размер платы, взимаемой с заявителя при
предоставлении государственной услуги, и способы ее
взимания в случаях, предусмотренных федеральным
и областным законодательством

44. В соответствии с подпунктом 92 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации за предоставление и переоформление лицензии уплачивается государственная пошлина в установленном законодательством порядке в следующих размерах:

- 1) за предоставление лицензии – 7 500 рублей;
- 2) за переоформление лицензии в связи с внесением дополнений в сведения об адресах мест осуществления лицензируемого вида деятельности, о выполняемых работах в составе лицензируемого вида деятельности – 3 500 рублей;
- 3) за переоформление лицензии в других случаях – 750 рублей;
- 4) за выдачу дубликата лицензии – 750 рублей.

Плата за предоставление копии лицензии не взимается.

Подраздел 12. Основание взимания платы за предоставление услуг,
которые являются необходимыми и обязательными
для предоставления государственной услуги

45. Размер платы за предоставление услуг, указанных в пункте 43 настоящего Административного регламента, определяется организациями, предоставляющими услугу.

Подраздел 13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче
заявления о предоставлении государственной услуги и
при получении результата предоставления
государственной услуги

46. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги – 15 минут.

Подраздел 14. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

47. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется специалистом отдела лицензирования, ответственным за делопроизводство.

Срок регистрации заявления:

- при личном обращении заявителя – не более 30 минут;
- при подаче заявления в виде заказного почтового отправления с уведомлением о вручении – в течение 1 дня с момента получения почтового отправления;
- при обращении путем подачи заявления в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, направленного с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" – в соответствии с установленными настройками информационной системы в режиме on-line.

Подраздел 15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к информационным стендам с образцами заполнения запросов о предоставлении государственной услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги

48. Государственная услуга предоставляется по адресу: 644002, г. Омск, ул. Красный путь, 5.

49. Прием заявителей государственной услуги осуществляется специалистами отдела лицензирования в специально выделенных кабинетах.

50. Кабинеты должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам и оборудованы:

- системой кондиционирования воздуха;
- противопожарной системой и средствами пожаротушения.

51. Зал ожидания и места приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

52. В зале ожидания приема заявителям (их представителям) должны отводиться места, оборудованные стульями, кресельными секциями или скамьями, столами (стойками) для возможности оформления документов.

Дополнительные требования к размещению и оформлению помещений, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации, не предъявляются.

53. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста отдела лицензирования.

54. Рабочее место специалиста отдела лицензирования, ответственного за предоставление государственной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных и печатающим устройством.

55. На информационном стенде, расположенном в помещении Министерства, должна размещаться следующая информация:

- извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление государственной услуги;

- месторасположение, график работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты органов, в которых заявители могут получить документы, необходимые для получения государственной услуги;

- схема размещения специалистов отдела лицензирования и режим приема ими заявителей.

Подраздел 16. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в казенном учреждении Омской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг", возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий

56. Показателем доступности государственной услуги является доля заявителей, удовлетворенных наличием информации о порядке предоставления государственной услуги (показатель определяется как отношение числа заявителей, удовлетворенных наличием информации о порядке предоставления государственной услуги к количеству заявителей, которым предоставлялась государственная услуга).

57. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- соблюдение сроков осуществления административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом;
- количество обоснованных жалоб получателей государственной услуги при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом.

58. Количество взаимодействий заявителя со специалистами отдела лицензирования, ответственными за предоставление государственной услуги, не может быть более двух (в момент подачи необходимых документов и получения лицензии, дубликата лицензии, копии лицензии), а их продолжительность – более двух часов.

59. Возможность получения государственной услуги в казенном учреждении Омской области "Многофункциональный центр предоставления государственных услуг и муниципальных услуг" (далее – МФЦ) отсутствует.

60. Информация о ходе предоставления государственной услуги предоставляется заявителю по его запросу, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, на адрес электронной почты.

Подраздел 17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

61. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги, а также копирования форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на Едином портале государственных и муниципальных услуг и на Портале Омской области.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур при предоставлении в электронной форме

Подраздел 1. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги

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

- прием документов, формирование лицензионного дела, регистрация документов;
- осуществление формирования и направление межведомственного запроса;
- направление уведомления о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, принятие решения о рассмотрении заявления о предоставлении либо переоформлении лицензии, о возврате заявления о предоставлении либо переоформлении лицензии;
- проведение документарной проверки и внеплановой выездной проверки;
- принятие решения о предоставлении либо переоформлении лицензии, об отказе в предоставлении либо переоформлении лицензии, о прекращении действия лицензии;
- направление уведомления об отказе в предоставлении либо переоформлении лицензии, о прекращении действия лицензии;
- оформление лицензии, дубликата лицензии, копии лицензии;
- вручение лицензии, дубликата лицензии, копии лицензии.

63. Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Подраздел 2. Прием документов, формирование лицензионного дела, регистрация документов

64. Основанием для начала предоставления государственной услуги является:

- обращение заявителя (его представителя) в Министерство с комплектом документов согласно пунктам 29 – 34 настоящего Административного регламента;
- направление заявителем в Министерство комплекта документов заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- направление заявителем в Министерство комплекта документов в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", заверенных электронной подписью.

65. Специалист отдела лицензирования, ответственный за прием документов, совершает следующие действия:

- 1) устанавливает личность заявителя;
- 2) проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица, либо соблюдения следующих условий при направлении документов в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных технологий:

- сертификат ключа проверки электронной подписи, относящийся к этой электронной подписи, не утратил силу (действует) на момент проверки или на момент подписания электронного документа при наличии доказательств, определяющих момент подписания;

- подтверждена подлинность электронной подписи в электронном документе;

- электронная подпись используется в соответствии со сведениями, указанными в сертификате ключа подписи;

3) устанавливает предмет обращения (какой результат желает получить заявитель);

4) проверяет наличие всех необходимых документов.

Максимальный срок исполнения настоящего административного действия – 1 час.

66. Специалист отдела лицензирования, ответственный за прием документов, принимает документы по описи, один экземпляр которой в день приема вручается заявителю или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

67. Общий максимальный срок приема документов не может превышать 1 часа.

При приеме документов на предоставление лицензии либо переоформление лицензии в случае изменения мест нахождения указанных в лицензии объектов лицензируемой деятельности более чем на одном объекте лицензируемой деятельности максимальный срок приема документов увеличивается на 20 минут для каждого объекта лицензируемой деятельности.

68. Специалист отдела лицензирования, ответственный за делопроизводство, регистрирует документы по описи, вносит информацию о приеме заявления в журнал учета входящих документов с указанием:

- регистрационного номера записи;

- даты приема документов;

- данных о заявителе;

- цели обращения заявителя (какой результат желает получить заявитель);

- сведений об уплате государственной пошлины.

69. Специалист отдела лицензирования, ответственный за делопроизводство формирует лицензионное дело, в которое включаются документы в соответствии с пунктом 1 статьи 16 Федерального закона № 99-ФЗ.

В случае, если взаимодействие Министерства и заявителя осуществлялось с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг, лицензионное дело формируется в форме электронного документа.

Лицензионное дело передается начальнику отдела лицензирования Министерства (далее – начальник отдела лицензирования).

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – 30 минут.

70. Начальник отдела лицензирования в соответствии с распределением должностных обязанностей определяет специалиста отдела лицензирования, ответственного за организацию межведомственного взаимодействия, и специалиста отдела лицензирования, ответственного за рассмотрение заявления и проведение проверки. Поручение дается в форме резолюции на описи прилагаемых документов.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – 35 минут.

Подраздел 3. Осуществление формирования и направление межведомственных запросов

71. Основанием для формирования и направления межведомственных запросов является непредставление заявителем по собственной инициативе документов и сведений, предусмотренных пунктом 37 настоящего Административного регламента, и подлежащих предоставлению в рамках межведомственного взаимодействия.

72. Специалист отдела лицензирования, ответственный за организацию межведомственного взаимодействия, осуществляет в установленном порядке межведомственные запросы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет":

- в Казначейство России о предоставлении информации об уплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги;

- в Росреестр о предоставлении сведений о принадлежащих заявителю на праве собственности или ином законном основании земельном участке, здании, строении, сооружении и помещении, содержащихся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

- в ФНС России о предоставлении сведений, содержащихся в ЕГРЮЛ или ЕГРИП.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – 1 день.

73. Результатом административной процедуры является получение сведений, указанных в пункте 72 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок предоставления ответа на межведомственный запрос не должен превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

74. Сведения, полученные в результате межведомственного запроса, приобщаются к лицензионному делу специалистом отдела лицензирования, ответственным за организацию межведомственного взаимодействия.

Подраздел 4. Направление уведомления о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, принятие решения о рассмотрении заявления о предоставлении либо переоформлении лицензии, о возврате заявления о предоставлении либо переоформлении лицензии

75. Специалист отдела лицензирования, ответственный за рассмотрение заявления и проведение проверки, в случаях, предусмотренных пунктами 15, 20 настоящего Административного регламента, в течение одного рабочего дня со дня приема заявления о предоставлении либо переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов готовит проект уведомления по форме согласно приложению № 9, утвержденному приказом Министерства № 16, о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, и передает его начальнику отдела лицензирования, руководителю департамента развития потребительского рынка Министерства (далее – руководитель департамента) – для визирования, заместителю Министра экономики Омской области, координирующему деятельность отдела лицензирования (далее – заместитель Министра) – для подписания.

76. Специалист отдела лицензирования, ответственный за делопроизводство, регистрирует уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, подписанное заместителем Министра, и вручает заявителю либо направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – 30 минут.

77. Специалист отдела лицензирования, ответственный за рассмотрение заявления и проведение проверки, в течение одного рабочего дня со дня представления заявителем надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении либо переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов в соответствии с пунктами 29 – 31 настоящего Административного регламента, готовит проект распоряжения о рассмотрении заявления, а в случае их несоответствия пунктам 29 – 31 настоящего Административного регламента или в случае непредставления заявителем в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов готовит проект распоряжения о возврате этого заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата.

Специалист отдела лицензирования, ответственный за рассмотрение заявления и проведение проверки, передает проект распоряжения о

рассмотрении заявления или проект распоряжения о возврате заявления для визирования начальнику отдела лицензирования.

78. Специалист отдела лицензирования, ответственный за делопроизводство, передает проект распоряжения о рассмотрении заявления о предоставлении либо переоформлении лицензии или о возврате заявления о предоставлении либо переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов в правовой отдел Министерства (далее – правовой отдел) для проведения правовой экспертизы.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – 30 минут.

79. Правовой отдел проводит правовую экспертизу проекта распоряжения о рассмотрении заявления о предоставлении либо переоформлении лицензии или о возврате заявления о предоставлении либо переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов.

При отсутствии замечаний проект распоряжения о рассмотрении заявления о предоставлении либо переоформлении лицензии или о возврате заявления о предоставлении либо переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов визируется начальником правового отдела.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – 1 рабочий день.

80. Специалист отдела лицензирования, ответственный за делопроизводство, передает проект распоряжения о рассмотрении заявления о предоставлении либо переоформлении лицензии или о возврате заявления о предоставлении либо переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов для визирования руководителю департамента.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – 30 минут.

81. Решение о рассмотрении заявления о предоставлении либо переоформлении лицензии или о возврате заявления о предоставлении либо переоформлении лицензии принимается заместителем Министра путем подписания подготовленного проекта распоряжения о рассмотрении заявления о предоставлении либо переоформлении лицензии или о возврате заявления о предоставлении либо переоформлении лицензии, завизированного начальником отдела лицензирования, руководителем департамента и начальником правового отдела.

82. Специалист отдела лицензирования, ответственный за делопроизводство, регистрирует распоряжение о рассмотрении заявления о предоставлении либо переоформлении лицензии или о возврате заявления о предоставлении либо переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов, подписанное заместителем Министра.

Специалист отдела лицензирования, ответственный за делопроизводство, вручает распоряжение о возврате заявления о предоставлении либо переоформлении лицензии и прилагаемых к нему

документов заявителю либо направляет его заказным почтовым отправление с уведомлением о вручении.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – 1 рабочий день.

Подраздел 5. Проведение документарной проверки и внеплановой выездной проверки

83. Проверка осуществляется на основании распоряжения Министерства специалистом отдела лицензирования, ответственным за рассмотрение заявления и проведение проверки, определенным начальником отдела лицензирования в соответствии с постановлением № 23-п.

84. Документарная проверка и внеплановая выездная проверка (далее – проверки) проводятся в соответствии с действующим законодательством и приказом Министерства № 52.

По результатам проведения проверки специалистом отдела лицензирования, ответственным за рассмотрение заявления и проведение проверки, составляется акт проверки.

Подраздел 6. Принятие решения о предоставлении либо переоформлении лицензии, об отказе в предоставлении либо переоформлении лицензии, о прекращении действия лицензии

85. Специалист отдела лицензирования, ответственный за рассмотрение заявления и проведение проверки, на основании акта проверки оформляет проект распоряжения о предоставлении либо переоформлении лицензии или в случае наличия оснований, указанных в пункте 41 настоящего Административного регламента, об отказе в предоставлении либо переоформлении лицензии и передает начальнику отдела лицензирования для визирования.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – 1 рабочий день.

86. Специалист отдела лицензирования, ответственный за делопроизводство, передает проект распоряжения о предоставлении либо переоформлении лицензии или об отказе в предоставлении либо переоформлении лицензии в правовой отдел для проведения правовой экспертизы.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – 30 минут.

87. Правовой отдел проводит правовую экспертизу проекта распоряжения о предоставлении либо переоформлении лицензии или об отказе в предоставлении либо переоформлении лицензии.

При отсутствии замечаний проект распоряжения о предоставлении либо переоформлении лицензии или об отказе в предоставлении либо переоформлении лицензии визируется начальником правового отдела.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – 3 рабочих дня.

88. Специалист отдела лицензирования, ответственный за рассмотрение заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности, оформляет проект распоряжения о прекращении действия лицензии и передает начальнику отдела лицензирования для визирования.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – 1 рабочий день.

89. Специалист отдела лицензирования, ответственный за делопроизводство, передает проект распоряжения о прекращении действия лицензии в правовой отдел для проведения правовой экспертизы.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – 30 минут.

90. Правовой отдел проводит правовую экспертизу проекта распоряжения о прекращении действия лицензии.

При отсутствии замечаний проект распоряжения о прекращении действия лицензии визируется начальником правового отдела.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – 3 рабочих дня.

91. Специалист отдела лицензирования, ответственный за делопроизводство, передает проект распоряжения о предоставлении либо переоформлении лицензии, об отказе в предоставлении либо переоформлении лицензии, прекращении действия лицензии руководителю департамента для визирования.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – 30 минут.

92. Решение о предоставлении либо переоформлении лицензии, об отказе в предоставлении либо переоформлении лицензии, прекращении действия лицензии принимается заместителем Министра путем подписания подготовленного проекта распоряжения о предоставлении либо переоформлении лицензии, об отказе в предоставлении либо переоформлении лицензии, прекращении действия лицензии, завизированного начальником отдела лицензирования, руководителем департамента и начальником правового отдела.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – 2 рабочих дня.

93. Специалист отдела лицензирования, ответственный за делопроизводство, регистрирует распоряжение.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – 30 минут.

94. Специалист отдела лицензирования, ответственный за ведение реестра лицензий, вносит в реестр лицензий запись о предоставлении либо переоформлении лицензии, прекращении действия лицензии.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – 30 минут.

Подраздел 7. Направление уведомления об отказе в предоставлении либо переоформлении лицензии, о прекращении действия лицензии

95. Уведомление об отказе в предоставлении либо переоформлении лицензии с указанием причин отказа, о прекращении действия лицензии в письменной форме вручается заявителю специалистом отдела лицензирования, ответственным за делопроизводство, в течение трех рабочих дней после принятия соответствующего решения или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае, если в заявлении о прекращении действия лицензии было указано на необходимость направления решения о прекращении действия лицензии в форме электронного документа, соответствующее решение направляется заявителю специалистом отдела лицензирования, ответственным за делопроизводство, в форме электронного документа.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – 15 минут.

96. Специалист отдела лицензирования, ответственный за делопроизводство, помещает копию распоряжения об отказе в предоставлении либо переоформлении лицензии и иные документы, поступившие и сформированные в ходе отказа, в специально сформированное дело согласно утвержденной номенклатуре.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – 5 минут.

Подраздел 8. Оформление лицензии, дубликата лицензии, копии лицензии

97. В случае принятия Министерством решения о предоставлении либо переоформлении лицензии она оформляется одновременно с распоряжением.

98. Лицензии оформляются на бланках, являющихся документами строгой отчетности и защищенной от подделок полиграфической продукцией, по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации (типовой форме).

99. Специалист отдела лицензирования, ответственный за делопроизводство, присваивает регистрационный номер лицензии, производит печать лицензии на бланке строгой отчетности, оригинал

лицензии направляет (вручает) заявителю, а копию зарегистрированной и подписанной лицензии приобщает к материалам лицензионного дела заявителя.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – 30 минут.

100. Оформленная лицензия подписывается заместителем Министра и заверяется печатью Министерства.

101. При получении заявления о предоставлении дубликата лицензии специалист отдела лицензирования, ответственный за делопроизводство, оформляет дубликат лицензии на бланке лицензии с пометками "дубликат" и "оригинал лицензии признается недействующим".

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – 3 дня.

102. При получении заявления о выдаче копии лицензии специалист отдела лицензирования, ответственный за делопроизводство, заверяет копию лицензии.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – 3 дня.

Подраздел 9. Выдача лицензии, дубликата лицензии, копии лицензии

103. Лицензия выдается в случае принятия Министерством решения о предоставлении либо переоформлении лицензии.

104. Основанием для начала выдачи лицензии, дубликата лицензии, копии лицензии является ее оформление.

Заявитель извещается о необходимости получения лицензии, дубликата лицензии, копии лицензии специалистом отдела лицензирования, ответственным за выдачу лицензии, дубликата лицензии, копии лицензии.

105. Специалист отдела лицензирования, ответственный за выдачу лицензии, дубликата лицензии, копии лицензии:

- устанавливает личность заявителя согласно представленному документу, удостоверяющему его личность;

- проверяет правомочность заявителя, в том числе полномочия представителя;

- делает соответствующую запись в книгу учета выданных лицензий, дубликатов лицензии, копий лицензии;

- выдает лицензию, дубликат лицензии, копию лицензии заявителю.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – 30 минут.

106. Заявитель расписывается в получении лицензии, дубликата лицензии, копии лицензии в книге учета выданных лицензий, дубликатов лицензии, копий лицензии.

107. В случае если заявитель лично не обратился за получением лицензии, специалист отдела лицензирования, ответственный за делопроизводство, направляет ее заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение трех рабочих дней после дня подписания и регистрации лицензии.

108. В случае если заявитель лично не обратился за получением дубликата лицензии, специалист отдела лицензирования, ответственный за делопроизводство, направляет его заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение трех рабочих дней со дня получения заявления о выдаче дубликата лицензии.

109. В случае если заявитель лично не обратился за получением копии лицензии, специалист отдела лицензирования, ответственный за делопроизводство, направляет ее заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение трех рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении копии лицензии.

110. В случае, если в заявлении о предоставлении лицензии, дубликата лицензии или копии лицензии, о переоформлении лицензии указывается на необходимость предоставления лицензии (переоформленной лицензии), дубликата лицензии или копии лицензии в форме электронного документа, лицензия направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

111. Документы в порядке делопроизводства помещаются в лицензионное дело.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – 30 минут.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Подраздел 1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

112. Текущий внутренний контроль за соблюдением специалистами отдела лицензирования последовательности действий, определенных административными процедурами настоящего Административного регламента и принятием решений, осуществляется начальником отдела лицензирования и руководителем департамента путем:

- проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента, требований нормативных правовых актов Российской Федерации;

- рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В результате осуществления текущего контроля принимаются меры, направленные на устранение выявленных нарушений и их причин, соблюдение законности при реализации административных процедур.

113. Периодичность осуществления текущего контроля составляет один раз в полгода.

Подраздел 2. Порядок и периодичность осуществления проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

114. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов отдела лицензирования.

115. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы Министерства не менее одного раза в год. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки).

116. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений настоящего Административного регламента, а также в случае получения конкретной жалобы заявителя на действия (бездействия) специалистов отдела лицензирования, ответственных за предоставление государственной услуги.

Подраздел 3. Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

117. За принятие (осуществление) неправомερных решений и действий (бездействие) в ходе предоставления государственной услуги должностные лица Министерства несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Подраздел 4. Положения, характеризующие требования к формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

118. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны заявителей, их объединений и организаций осуществляется в

порядке и формах, которые установлены законодательством Российской Федерации.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования
решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего
государственную услугу, а также его должностных лиц
и государственных гражданских служащих
Омской области

Подраздел 1. Информация для заявителя о его праве на досудебное
(внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия),
принятых (осуществляемых) в ходе предоставления
государственной услуги

119. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия), осуществляемых (принимаемых) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном порядке путем обращения в Министерство.

Подраздел 2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

120. Заявитель может обратиться с жалобой в случаях:

- 1) нарушения срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушения срока предоставления государственной услуги;
- 3) требования у заявителя документов, не предусмотренных настоящим Административным регламентом;
- 4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим Административным регламентом;
- 5) отказа в предоставлении государственной услуги по основаниям, не предусмотренным настоящим Административным регламентом;
- 6) затребования с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области;
- 7) отказа Министерства, должностного лица Министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Подраздел 3. Общие требования к порядку подачи жалобы

121. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", Интернет-сайта, Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

- наименование Министерства, должностного лица Министерства либо государственного гражданского служащего Министерства, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица Министерства, государственного гражданского служащего Министерства;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица Министерства, государственного гражданского служащего Министерства. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Подраздел 4. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

122. В целях обоснования и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться в Министерство за получением необходимых документов и информации.

Подраздел 5. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

123. Заявители могут направить жалобу в досудебном (внесудебном) порядке в Министерство.

Подраздел 6. Сроки рассмотрения жалобы

124. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа Министерства, должностного лица Министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения

установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Подраздел 7. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

125. По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством при предоставлении государственной услуги опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

126. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме либо, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы с указанием возможности обжалования решения по жалобе в судебном порядке.

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

Подраздел 8. Особенности подачи и рассмотрения жалобы

128. Для рассмотрения жалобы на решение Министерства по обращению заявителя может быть создана независимая экспертная комиссия с участием заявителя, представителей лицензирующих органов и независимых специалистов для проведения экспертизы. Положения об экспертных комиссиях утверждаются соответственно Правительством Российской Федерации и органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации в пределах их компетенции.

Приложение № 1
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги по лицензированию
заготовки, хранения, переработки и реализации
лома черных металлов, цветных металлов

Министерство экономики
644002, г. Омск, ул. Красный путь, д. 5
телефон: 8 (3812) 35-71-09
факс: 8 (3812) 24-88-39
e-mail: economy@omskportal.ru
Официальный сайт: www.mec.omskportal.ru

Министр экономики	35-71-09
Заместитель Министра экономики	24-63-97
Руководитель департамента развития потребительского рынка	24-80-19 79-09-20

Отдел лицензирования и государственного контроля департамента
развития потребительского рынка
Министерства экономики

Начальник отдела	24-03-95
Заместитель начальника отдела	24-64-09
Советник, главные специалисты, эксперт	24-89-79 24-65-69 24-64-59 23-27-65

График работы Министерства экономики:

понедельник	8 часов 30 минут – 17 часов 45 минут	Перерыв с 13 часов до 14 часов
вторник	8 часов 30 минут – 17 часов 45 минут	
среда	8 часов 30 минут – 17 часов 45 минут	
четверг	8 часов 30 минут – 17 часов 45 минут	
пятница	8 часов 30 минут – 16 часов 30 минут	

В день, непосредственно предшествующий нерабочему праздничному дню, время работы сокращается на 1 час (окончание работы: понедельник - четверг - 16 часов 45 минут, пятница - 15 часов 30 минут).

Федеральная налоговая служба России
127381, Москва, ул. Неглинная, д. 23
Контакт-центр: (495) 276-22-22
Официальный сайт: www.nalog.ru

График работы:

понедельник	9 часов – 17 часов	
вторник	9 часов – 17 часов	
среда	9 часов – 17 часов	
четверг	9 часов – 17 часов	
пятница	9 часов – 16 часов	

В день, непосредственно предшествующий нерабочему праздничному дню, время работы сокращается на 1 час (окончание работы: понедельник - четверг - 16 часов, пятница - 15 часов).

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии
115191, Москва, Б.Тульская, 15
телефон: (495) 957-68-16
e-mail: 00_uddfrs1@rosreestr.ru

Официальный сайт: www.rosreestr.ru

График работы:

понедельник	9 часов – 18 часов	Перерыв с 13 часов до 14 часов
вторник	9 часов – 18 часов	
среда	9 часов – 18 часов	
четверг	9 часов – 18 часов	
пятница	9 часов – 16 часов 45 минут	

В день, непосредственно предшествующий нерабочему праздничному дню, время работы сокращается на 1 час (окончание работы: понедельник - четверг - 17 часов, пятница - 15 часов 45 минут).

Федеральное Казначейство
109097, г. Москва, ул. Ильинка, д. 7.
телефон: (495) 214-74-14
Официальный сайт: www.goskazna.ru

График работы:

понедельник	9 часов – 18 часов	Перерыв с 12 часов до 12 часов 45 минут
вторник	9 часов – 18 часов	
среда	9 часов – 18 часов	
четверг	9 часов – 18 часов	
пятница	9 часов – 16 часов 45 минут	

В день, непосредственно предшествующий нерабочему праздничному дню, время работы сокращается на 1 час (окончание работы: понедельник - четверг - 17 часов, пятница - 15 часов 45 минут).

Приложение № 2
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги по лицензированию
заготовки, хранения, переработки и реализации
лома черных металлов, цветных металлов

БЛОК-СХЕМА

предоставления государственной услуги по лицензированию
заготовки, хранения, переработки и реализации лома
черных металлов, цветных металлов

