



МИНИСТЕРСТВО  
ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
(минэкономразвития АО)

**ПРИКАЗ**

04.06.2012

№ 6-пр

г. Благовещенск

О формировании, ведении и  
хранении лицензионных дел

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 04.05.2011  
№ 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования, ведения и хранения лицензионных дел соискателей лицензий или лицензиатов в министерстве экономического развития Амурской области.

2. Организацию работы по осуществлению Порядка формирования, ведения и хранения лицензионных дел соискателей лицензий или лицензиатов возложить на ведущего консультанта отдела машиностроительного комплекса и лицензирования Горынину О.А.

3. Приказ министерства экономического развития, промышленности и транспорта Амурской области от 30.01.2009 № 9-пр признать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника управления обрабатывающих производств С.Н.Гололобова.

Министр экономического  
развития области

М.В.Дедюшко

Приложение  
к приказу министерства  
экономического развития  
Амурской области  
от «04» июня 2012 г. № 6-пр

## ПОРЯДОК

Формирования, ведения и хранения лицензионных дел соискателей лицензии или лицензиатов в министерстве экономического развития Амурской области

1. Настоящий Порядок определяет правила формирования и хранения лицензионных дел соискателей лицензии и лицензиатов в сфере лицензирования деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов.

2. Лицензионное дело формируется при принятии к рассмотрению заявления соискателя лицензии или лицензиата о предоставлении или переоформлении лицензии на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов, а также прилагаемых к заявлению документов. Лицензионное дело формируется в папке.

3. Лицензионное дело, подлежащее хранению, формируется в отделе машиностроительного комплекса и лицензирования министерства экономического развития Амурской области (далее – отдел), на который возложено выполнение функции по сопровождению процедуры лицензирования деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов.

4. В лицензионное дело включаются следующие документы:

а) заявление соискателя лицензии о предоставлении лицензии, заявление лицензиата о переоформлении лицензии и прилагаемые к соответствующему заявлению документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

б) приказы министерства экономического развития Амурской области:

- о рассмотрении заявления;
- о документарной проверке;
- о внеплановой выездной проверке;
- о плановой выездной проверке;
- о предоставлении лицензии;
- об отказе в предоставлении лицензии;
- о переоформлении лицензии;
- об отказе в переоформлении лицензии;
- о приостановлении лицензии;
- о прекращении действия лицензии;

в) копия подписанной лицензии или копия дубликата лицензии (при наличии);

г) копия подписанного приложения к лицензии;

д) акты проверок, предписания об устранении выявленных нарушений лицензионных требований, протоколы об административных правонарушениях, постановления о назначении административных наказаний и другие документы, связанные с осуществлением лицензионного контроля;

е) выписки из решений суда об административном приостановлении деятельности лицензиата или аннулирования лицензии (при наличии);

ж) уведомления и другие, связанные с осуществлением лицензирования документы.

5. В процессе хранения лицензионное дело дополняется документами, представленными лицензиатом и сформированными отделом при рассмотрении вопросов о переоформлении лицензии, о выдаче дубликата лицензии, о прекращении действия лицензии, об аннулировании лицензии, а также при проведении проверки соблюдения лицензиатом лицензионных требований и условий, в том числе копиями приказов министерства экономического развития Амурской области, актами проверки и документами, свидетельствующими о принятых по результатам проверки мерах.

Дополнение лицензионного дела документами осуществляется сотрудниками отдела.

6. Лицензионные дела хранятся в отделе, их хранение обеспечивается работником данного отдела, ответственность на которого возложена приказом министерства экономического развития Амурской области.

7. Лицензионное дело выдается:

- руководству министерства экономического развития Амурской области;

- работнику отдела, ответственному за рассмотрение документов, представленных лицензиатом для рассмотрения вопросов о переоформлении лицензии, о выдаче дубликата лицензии и (или) приложения к ней, о возобновлении лицензии, о прекращении лицензии;

- работнику министерства экономического развития Амурской области, участвующему в судебных заседаниях по вопросу лицензирования деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов;

- работнику отдела, уполномоченному на проведение мероприятий по контролю в отношении соответствующего соискателя лицензии или лицензиата.

8. Лицензионные дела предоставляются для ознакомления по месту нахождения министерства экономического развития Амурской области представителям правоохранительных и других государственных органов Российской Федерации, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право требовать представления данных документов, на основании письменных запросов указанных государственных органов с разрешения руководителя министерства экономического развития Амурской области или его заместителя.