



ПРАВИТЕЛЬСТВО КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.06.2018

№ 305-П

г. Киров

**О внесении изменений в постановление
Правительства Кировской области от 01.02.2018 № 44-П**

Правительство Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление Правительства Кировской области от 01.02.2018 № 44-П «Об утверждении Административного регламента предоставления региональной службой по тарифам Кировской области государственной услуги по утверждению предельных тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами», утвердив изменения в Административном регламенте предоставления региональной службой по тарифам Кировской области государственной услуги по утверждению предельных тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней после его официального опубликования.

Губернатор –
Председатель Правительства
Кировской области И.В. Васильев

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства
Кировской области
от 28.06.2018 № 305-П

ИЗМЕНЕНИЯ

в Административном регламенте предоставления региональной службой по тарифам Кировской области государственной услуги по утверждению предельных тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами

1. Абзац шестой подпункта 1.3.4 раздела 1 «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в службу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в службу в письменной форме».

2. В разделе 2 «Стандарт предоставления государственной услуги»:

2.1. В пункте 2.6:

2.1.1. Подпункт 2.6.2.14 подпункта 2.6.2 исключить.

2.1.2. Подпункт 2.6.4 изложить в следующей редакции:

«2.6.4. По инициативе заявителя может быть представлена копия лицензии на осуществление деятельности по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению отходов I – IV классов опасности.

В случае непредставления заявителем копии лицензии на осуществление деятельности служба проверяет наличие у заявителя лицензии на осуществление деятельности по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению отходов I – IV классов

опасности (далее – лицензия на осуществление деятельности) на основании реестра лицензий на деятельность по сбору, использованию, обезвреживанию, размещению отходов I – IV классов опасности, размещенного на официальном сайте Федеральной службы по надзору в сфере природопользования».

2.2. Пункт 2.9 изложить в следующей редакции:

«2.9. Основаниями для возврата регулируемой организации заявления об утверждении предельных тарифов и приложенных к нему обосновывающих материалов являются непредставление заявителем в полном объеме документов, указанных в подпунктах 2.6.1, 2.6.2 настоящего Административного регламента, в срок не менее 5 рабочих дней со дня поступления запроса в регулируемую организацию, а также отсутствие сведений о наличии лицензии на осуществление деятельности у заявителя в реестре лицензий на деятельность по сбору, использованию, обезвреживанию, размещению отходов I – IV классов опасности, размещенном на официальном сайте Федеральной службы по надзору в сфере природопользования».

3. В подпункте 3.4.1 пункта 3.4 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения»:

3.1. В абзаце первом после слов «предельных тарифов» дополнить словами «, сведений о наличии у заявителя лицензии на осуществление деятельности из реестра лицензий на деятельность по сбору, использованию, обезвреживанию, размещению отходов I – IV классов опасности, размещенного на официальном сайте Федеральной службы по надзору в сфере природопользования,».

3.2. Абзац третий после слов «в течение 5 рабочих дней со дня получения такого уведомления» дополнить словами «и отсутствия у заявителя сведений о наличии лицензии на осуществление деятельности в реестре лицензий на деятельность по сбору, использованию,

обезвреживанию, размещению отходов I – IV классов опасности, размещенном на официальном сайте Федеральной службы по надзору в сфере природопользования,».

4. Раздел 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) службы, предоставляющей государственную услугу, а также ее должностных лиц» изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) службы, должностных лиц службы либо государственных гражданских служащих Кировской области, многофункциональных центров, работников многофункциональных центров

5.1. Заявитель вправе обжаловать решение и (или) действие (бездействие) службы, должностных лиц службы либо государственных гражданских служащих Кировской области, многофункциональных центров, работников многофункциональных центров.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кировской области для предоставления государственной услуги;

отказ заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кировской области для предоставления государственной услуги;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кировской области;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кировской области;

отказ службы, ее должностного лица, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кировской области.

5.3. Жалоба подается в службу, многофункциональный центр либо в министерство информационных технологий и связи Кировской области, осуществляющее функции и полномочия учредителя Кировского областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – учредитель МФЦ). Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя службы подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо, в случае его отсутствия, рассматриваются непосредственно руководителем службы.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) службы, ее руководителя, должностного лица, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием сети Интернет, официального сайта службы, официального сайта многофункционального центра, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг», государственной

информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области».

5.5. В службе определяются уполномоченные должностные лица, которые обеспечивают:

прием и регистрацию жалоб в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента,
рассмотрение жалоб.

5.6. Жалоба подается в письменном виде на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронной форме.

5.7. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, 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) службы, ее должностного лица либо государственного гражданского служащего Кировской области;

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

5.8. В случае если жалоба подается представителем заявителя, также представляется документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа,

подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представляется:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц) и заверенная печатью (при наличии);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.9. Прием жалоб в письменном виде осуществляется службой в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

5.10. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.11. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.8 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.12. Многофункциональный центр обеспечивает передачу жалобы в службу не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.13. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается руководителем службы либо лицом, его замещающим.

5.14. Жалоба, поступившая в службу, многофункциональный центр, учредителю МФЦ либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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.

5.15. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

5.16. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ) служба принимает одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области;

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.17. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.16 настоящего Административного регламента, в письменном виде и по желанию заявителя в электронной форме.

5.18. Служба отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

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

5.19. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение службы вышестоящему должностному лицу или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.20. Заявитель вправе ознакомиться с документами и материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Копии указанных документов и материалов могут быть направлены заявителю по его письменному ходатайству.

5.21. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте службы в сети Интернет, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг», государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области», а также может быть сообщена заявителю при личном обращении, с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

5.22. Заявитель вправе обжаловать решение и (или) действие (бездействие) многофункционального центра, работников

многофункционального центра, в случаях и порядке, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ».
