

**ДЕПАРТАМЕНТ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ
ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от 26.11.2018

№ 704

г. Вологда

О внесении изменения в приказ
Департамента природных
ресурсов и охраны окружающей
среды области от 29 августа 2017
года № 673

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления Департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области (далее – Департамент) государственной услуги по предоставлению информации, содержащейся в реестре лицензий на право деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов, утвержденный приказом Департамента от 29 августа 2017 года № 673, изменения согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделу государственной гражданской службы Департамента (Т.М. Садинов) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», его официальное опубликование, направление в органы прокуратуры и Управление Министерства юстиции РФ по Вологодской области.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. начальника Департамента



Е.Ю. Иванова

Приложение
к приказу Департамента природных
ресурсов и охраны окружающей
среды области
от 29.11.2018 № 704

Изменения

в административный регламент предоставления Департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области государственной услуги по предоставлению информации, содержащейся в реестре лицензий на право деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов, утвержденный приказом Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды области от 29 августа 2017 года № 673

1. В разделе II «Стандарт предоставления государственной услуги»:

1.1. Пункт 2.4 изложить в следующей редакции:

«2.4. Результатом предоставления государственной услуги является направление (вручение) заявителю информации, содержащейся в реестре лицензий на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов либо мотивированного отказа в предоставлении информации.»

1.2. Подраздел «Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

2.5. Срок предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении информации, содержащейся в реестре лицензий на право деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных, цветных металлов (далее – заявление) в Департамент.

Срок направления (выдачи) заявителю информации, содержащейся в реестре лицензий на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов либо отказа в предоставлении информации составляет 1 рабочий день.»

1.3. Подраздел «Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов» изложить в следующей редакции:

«Перечень нормативных правовых актов,
непосредственно регулирующих отношения, возникающие
в связи с предоставлением государственной услуги,
с указанием их реквизитов

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

Федеральным законом от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1287 «О лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 11 мая 2001 года № 369 «Об утверждении Правил обращения с ломом и отходами черных металлов и их отчуждения»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 11 мая 2001 года № 370 «Об утверждении Правил обращения с ломом и отходами цветных металлов и их отчуждения»;

постановлением Губернатора области от 19 мая 2000 года № 437 «О ломе цветных металлов»;

настоящим административным регламентом.»;

1.4. Подраздел «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 предоставлению заявителем, порядок их представления» изложить в следующей редакции:

«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 предоставлению заявителем, порядок их представления

2.7. Для предоставления государственной услуги заявитель (представитель заявителя) представляет (направляет) заявление по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

Заявление заполняется разборчиво в машинописном виде или от руки.

Заявление от имени юридического лица подписывается руководителем юридического лица либо уполномоченным представителем юридического лица.

Заявление по просьбе заявителя может быть заполнено специалистом, ответственным за прием документов, с помощью компьютера или от руки. В

последнем случае заявитель вписывает в заявление от руки свои фамилию, имя, отчество (полностью) и ставит подпись.

При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур.

Бланк заявления размещается на Едином портале, Региональном портале в сети «Интернет» с возможностью его бесплатного копирования.

2.8. Заявитель имеет право представить заявление следующими способами:
 путем личного обращения в Департамент;
 посредством почтовой связи;
 по электронной почте.

2.9. В случае представления заявления в электронной форме заявление подписывается простой электронной подписью, отвечающей требованиям Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и признается равнозначным заявлению, подписанному собственноручной подписью и представленному на бумажном носителе.».

1.5. В подразделе «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги»:

пункт 2.14 изложить в следующей редакции:

«2.14. Основаниями для отказа в предоставлении информации, содержащейся в реестре лицензий на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов являются:

запрашиваемая информация не относится к общедоступной информации в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

запрашиваемая информация отсутствует в реестре.

отсутствие в заявлении фамилии заявителя и почтового адреса (электронного адреса), по которому должен быть направлен ответ;

невозможность прочтения текста письменного заявления и (или) почтового адреса (электронного адреса), по которому должен быть направлен ответ.»;

дополнить пунктом 2.14¹ следующего содержания:

«2.14¹. Запрещено требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги;

г) выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица либо государственного гражданского служащего Департамента при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Департамента был уведомлен заявитель.»

2. Раздел III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)» изложить в следующей редакции;

«III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)»

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

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

прием и регистрация заявления;

рассмотрение заявления, принятие решения о предоставлении информации, содержащейся в реестре лицензий на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов либо об отказе в предоставлении информации, направление (вручение) его заявителю.

3.1.2. Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление заявления заявителя.

3.2.2. Должностное лицо Департамента, ответственное за прием и регистрацию документов, в течение 1 рабочего дня со дня поступления в Департамент заявления:

в случае поступления заявления в электронной форме изымает поступившее электронное сообщение, распечатывает заявление;

осуществляет регистрацию заявления путем внесения соответствующей записи в автоматизированной системе электронного документооборота (далее - АСЭД «Директум»), о чем делается отметка на заявлении с указанием входящего номера и даты поступления;

после регистрации заявления передает его, в том числе в электронной форме, начальнику Департамента для визирования.

3.2.3. Начальник Департамента в течение 1 рабочего дня со дня поступления к нему заявления визирует его и передает должностному лицу Департамента, ответственному за предоставление государственной услуги, на рассмотрение.

3.2.4. Срок выполнения данной административной процедуры составляет не более 1 рабочего дня со дня поступления заявления в Департамент.

3.2.5. Результатом выполнения административной процедуры является получение должностным лицом Департамента, ответственным за предоставление государственной услуги, зарегистрированного заявления.

3.3. Рассмотрение заявления, принятие решения о предоставлении информации, содержащейся в реестре лицензий на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов либо об отказе в предоставлении информации, направление (вручение) его заявителю

3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление заявления должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.3.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления в Департамент проверяет заявление на наличие оснований для отказа в предоставлении информации, содержащейся в реестре лицензий на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов, предусмотренных пунктом 2.14 настоящего административного регламента.

3.3.3. В случае отсутствия оснований, указанных в 2.14 настоящего административного регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня после дня окончания проверки, указанной в пункте 3.3.2 настоящего административного регламента, готовит проект информации, содержащейся в реестре лицензий на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов за подписью начальника Департамента и передает его должностному лицу, ответственному за делопроизводство.

3.3.4. В случае наличия оснований, указанных в 2.14 настоящего административного регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня после дня окончания проверки, указанной в пункте 3.3.2 настоящего административного регламента, готовит мотивированное решение об отказе в предоставлении информации, содержащейся в реестре лицензий на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов.

3.3.5. Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении информации, содержащейся в реестре лицензий на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов либо об отказе в предоставлении информации обеспечивает направление (вручение) его заявителю.

Предоставление заявителю соответствующего решения производится должностным лицом, ответственным за делопроизводство, способом, указанным заявителем в заявлении.

3.3.6. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней со дня поступления заявления в Департамент.

3.3.7. Результатом выполнения административной процедуры является направление (вручение) заявителю информации, содержащейся в реестре лицензий на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов либо мотивированный отказ в предоставлении информации.».

3. Раздел V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также его должностных лиц либо государственных служащих» изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также его должностных лиц либо государственных служащих Департамента

5.1. Подача и рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) Департамента, а также его должностных лиц либо государственных гражданских служащих при предоставлении государственных услуг осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Правительства области от 24 декабря 2012 года № 1539 «О досудебном (внесудебном) обжаловании заявителем решений и действий (бездействия) органов исполнительной государственной власти области, предоставляющих государственные услуги, руководителей, иных должностных лиц либо государственных гражданских служащих, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников при предоставлении государственных услуг» и настоящим административным регламентом.

5.2. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги.

Обжалование заявителями решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке не лишает их права на обжалование указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

5.3. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в течение 3 рабочих дней, а также на представление дополнительных материалов.

5.4. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения (действия, бездействие), принятые (осуществленные) в ходе предоставления государственной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование представления заявителем документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и области для предоставления государственной услуги;

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

6) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и области;

7) отказ Департамента, а также его должностных лиц либо государственных гражданских служащих в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) 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 области;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица либо государственного гражданского служащего Департамента при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Департамента был уведомлен заявитель.

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронном виде.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Департамента может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, официального интернет-сайта Правительства области, Единого портала либо Регионального портала, официального сайта Департамента, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба, поступившая в письменной форме или в электронном виде, подлежит регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) Департамента, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.6. В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения:

должностных лиц, государственных гражданских служащих начальнику Департамента.

начальника Департамента, Департамента - Правительству области.

5.7. Жалоба должна содержать:

а) наименование Департамента, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица либо государственного гражданского служащего Департамента, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (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;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) Департамента, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Департамента, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.8. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Департамента, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования

заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется;

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.10. При удовлетворении жалобы Департамент принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иной срок не установлен законодательством.

5.11. Случаи оставления жалобы без ответа:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

В вышеуказанных случаях заявителю не позднее трех рабочих дней со дня регистрации жалобы направляется письменное уведомление об оставлении жалобы без ответа с указанием оснований принятого решения, за исключением случая, если в жалобе не указаны фамилия заявителя и (или) почтовый адрес, по которому должен быть отправлен ответ.

5.12. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.9 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.»

4. Приложение № 1 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению к настоящим изменениям.

БЛОК – СХЕМА
последовательности административных действий при предоставлении
государственной услуги

