



ПРАВИТЕЛЬСТВО КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.11.2018

№ 564-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 29.11.2018 № 564-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. Пункт 1.3 раздела 1 «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги:

1.3.1. Справочная информация и информация по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, предоставляется:

непосредственно в помещениях службы на информационных стендах или на личном приеме должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги;

при обращении в службу по контактными телефонам, в письменной форме или в форме электронного документа;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональную государственную информационную систему «Портал государственных и

муниципальных услуг (функций) Кировской области», официальный сайт службы в сети Интернет.

Служба обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующих разделах федерального реестра и регионального реестра.

1.3.2. Информация о ходе исполнения государственной услуги предоставляется по телефону или посредством личного посещения службы в любое время с момента приема документов. Для получения сведений о ходе исполнения государственной услуги заявителем указываются (называются) дата и регистрационный номер заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) исполнения государственной услуги находится представленный им пакет документов.

1.3.3. Заявитель, подавший заявление в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», информируется о ходе предоставления государственной услуги через раздел «Личный кабинет».

1.3.4. При личном обращении заявителей в службу и по телефону ответственные специалисты обязаны в открытой и доступной форме предоставить исчерпывающие сведения о предоставлении государственной услуги. При невозможности ответить на поставленные вопросы самостоятельно специалист, к которому обратился заявитель, переадресует заявителя на другое должностное лицо, компетентное в предоставлении данной информации.

Обращение, поступившее в службу в письменной форме или в форме электронного документа, рассматривается в порядке и сроки, которые установлены Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

2.1. Пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Перечень нормативных правовых актов (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте службы в сети Интернет, в федеральном реестре, региональном реестре, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

2.2. Пункты 2.13 – 2.16 изложить в следующей редакции:

«2.13. Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03», а также требованиям к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Помещения службы оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

В помещении службы на видном месте размещается схема путей эвакуации посетителей и сотрудников службы.

У входов в кабинеты службы размещены таблички с указанием наименования отдела, фамилии, имени, отчества, должности каждого сотрудника отдела.

Визуальная, текстовая информация размещается на информационных стендах.

Информационные стенды оборудуются в помещениях службы.

На информационных стендах размещаются следующие материалы:

справочная информация;
информация о порядке предоставления государственной услуги;
извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;
информация о порядке рассмотрения обращений граждан.

Оформление визуальной, текстовой информации должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

2.14. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

количество взаимодействий с должностными лицами службы при предоставлении государственной услуги, не превышающее двух;

установление и соблюдение требований к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

соблюдение срока ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на действия (бездействие) должностных лиц по результатам предоставления государственной услуги и на некорректное, невнимательное отношение должностных лиц службы к заявителям;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.15. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме:

2.15.1. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы

«Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

2.15.2. При направлении заявителем документов на получение государственной услуги в форме электронных документов используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя – физического лица:

простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени юридического лица заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью:

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, оформленной и выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Для получения сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи заявитель должен обратиться в удостоверяющий центр, включенный в перечень уполномоченных удостоверяющих центров единой системы удостоверяющих центров, сформированный Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

В случае направления заявления с помощью усиленной квалифицированной электронной подписи такая подпись создается и

проверяется с использованием средств электронной подписи и квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации в области использования электронной подписи.

С учетом Требований к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27.12.2011 № 796 «Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра», при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1.

2.16. Предоставление государственной услуги через многофункциональный центр не осуществляется.

Территориальных обособленных структурных подразделений службы не имеется».

3. В разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения»:

3.1. Заголовок изложить в следующей редакции:

«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме».

3.2. Пункт 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2. Предоставление государственной услуги в электронной форме включает в себя следующие административные процедуры:

«Прием, регистрация заявления и обосновывающих материалов в электронной форме для утверждения предельных тарифов»;

«Проверка документов на соответствие требованиям действующего законодательства, направление межведомственных запросов о представлении документов и информации, необходимых для предоставления

государственной услуги, уведомления о необходимости представления недостающих обосновывающих материалов»;

«Проведение экспертизы предложений об утверждении предельных тарифов»;

«Принятие решения об утверждении предельных тарифов»;

«Направление решения заявителю в электронной форме и для публикации в установленном порядке».

3.3. Подпункт 3.3.1 пункта 3.3 изложить в следующей редакции:

«3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является личное обращение заявителя, его представителя (законного представителя) с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, в службу, поступление документов посредством почтовой или курьерской связи либо в форме электронного документа».

3.4. Пункт 3.8 изложить в следующей редакции:

«3.8. Описание административной процедуры «Прием, регистрация заявления и обосновывающих материалов в электронной форме для утверждения предельных тарифов».

3.8.1. Заявитель может подать заявление о получении государственной услуги в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» (при наличии технической возможности).

3.8.2. Заявление, принятое посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», регистрируется в автоматическом режиме.

3.8.3. Заявитель, подавший заявление в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы

«Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», информируется о ходе предоставления государственной услуги через раздел «Личный кабинет».

3.8.4. Процедура приема документов в электронном виде соответствует процедуре, указанной в подпунктах 3.3.3 – 3.3.5 настоящего Административного регламента».

3.5. Дополнить пунктами 3.9, 3.10 следующего содержания:

«3.9. Описание административной процедуры «Направление решения заявителю в электронной форме и для публикации в установленном порядке».

3.9.1. Направление решения заявителю осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» в порядке и сроки, которые предусмотрены настоящим Административным регламентом.

3.9.2. Решение правления направляется для его официального опубликования в соответствии с подпунктом 3.7.3 настоящего Административного регламента.

3.10. В случае выявления заявителем в решении об утверждении предельных тарифов печаток и (или) ошибок заявитель представляет в службу заявление об исправлении таких печаток и (или) ошибок.

Рассмотрение заявления об исправлении таких печаток и (или) ошибок осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня его поступления. О результатах рассмотрения заявитель уведомляется в письменном виде.

В случае выявления допущенных печаток и (или) ошибок специалист, ответственный за работу с документами заявителя, осуществляет в

соответствии с установленным порядком делопроизводства исправление таких опечаток и (или) ошибок и выдачу результата предоставления услуги заявителю».

4. Заголовок раздела 4 изложить в следующей редакции:

«4. Формы контроля за исполнением Административного регламента».

5. Раздел 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) службы, должностных лиц службы либо государственных гражданских служащих Кировской области, многофункциональных центров, работников многофункциональных центров» изложить в следующей редакции:

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

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) службы, должностных лиц службы либо государственных гражданских служащих Кировской области.

5.2. Жалоба рассматривается службой, как органом, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственных гражданских служащих Кировской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя службы подаются вышестоящему должностному лицу либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем службы.

5.3. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) службы, должностных лиц службы либо государственных гражданских служащих Кировской области осуществляется в порядке, установленном:

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Кировской области от 28.12.2012 № 189/869 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Кировской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственные услуги, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

5.4. Заявитель информируется о порядке подачи и рассмотрения жалобы:

непосредственно в помещениях службы, с использованием информационных стендов или на личном приеме должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги;

при обращении в службу по контактному телефону, в письменной форме или в форме электронного документа;

с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» через раздел «Личный кабинет», официальный сайт службы в сети Интернет».

6. Блок-схему административных процедур предоставления региональной службой по тарифам Кировской области государственной услуги по утверждению предельных тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами (приложение к Административному регламенту) исключить.
