



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.02.2019 № 67

О внесении изменений и дополнений в постановление правительства Тульской области от 29.06.2012 № 359

В соответствии со статьей 48 Устава (Основного Закона) Тульской области правительство Тульской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить изменения и дополнения, которые вносятся в постановление правительства Тульской области от 29.06.2012 № 359 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Лицензирование заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов», согласно приложению.

2. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

**Первый заместитель Губернатора
Тульской области – председатель
правительства Тульской области**



В.В. Шерин

Приложение
к постановлению правительства
Тульской области

от 25.02.2019

№ 67

**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ,
которые вносятся в постановление правительства Тульской области
от 29.06.2012 № 359 «Об утверждении административного регламента
предоставления государственной услуги «Лицензирование заготовки,
хранения, переработки и реализации лома черных металлов,
цветных металлов»**

1. Пункт 21 приложения к постановлению дополнить абзацами 10–15 следующего содержания:

«осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»);

представления документов и 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 комитета, государственного гражданского служащего комитета при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью председателя комитета при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.».

2. Абзац 16 пункта 33 приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«Возможность получения государственной услуги посредством обращения в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.».

3. Пункт 37 приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«37. Комитет при предоставлении государственной услуги не осуществляет взаимодействие с многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг.».

4. Пункт 38 приложения к постановлению исключить, соответственно изменив нумерацию пунктов.

5. В пункте 76 приложения к постановлению текст «указанное в пункте 75» заменить текстом «указанное в пункте 74».

6. В пункте 78 приложения к постановлению текст «в соответствии с пунктом 75» заменить текстом «в соответствии с пунктом 74».

7. Раздел V приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействие) комитета, его должностных лиц, государственных гражданских служащих комитета

97. Жалоба подается в комитет в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронном виде.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя комитета подаются заместителю председателя правительства Тульской области – министру сельского хозяйства Тульской области.

98. Прием жалоб в письменной форме осуществляется комитетом в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка

которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственных услуг.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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

99. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта комитета (<http://business.tularegion.ru/>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

б) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал);

в) государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области» (далее – Портал Тульской области);

г) портала федеральной информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования (далее – система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

100. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 104 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.

101. В случае если жалоба подана заявителем в комитет, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации такой жалобы она направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, предоставляющий государственные услуги.

При этом комитет, перенаправивший жалобу в письменной форме, информирует о перенаправлении жалобы заявителя в течение 3 рабочих дней со дня регистрации такой жалобы.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации такой жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе, предоставляющем государственные услуги.

В случае если в отношении поступившей жалобы федеральным законом установлен иной порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб, положения настоящего Административного регламента не применяются, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации такой жалобы заявитель

уведомляется о том, что его жалоба будет рассмотрена в порядке и сроки, предусмотренные федеральным законом.

102. Жалоба на решения и действия (бездействие) комитета, должностного лица комитета, государственных гражданских служащих, руководителя комитета может быть подана заявителем через многофункциональный центр. При поступлении такой жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в комитет в порядке, установленном соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и комитетом. При этом такая передача осуществляется не позднее следующего за днем поступления жалобы рабочего дня.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в комитете.

103. Жалоба должна содержать:

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

б) 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 (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в подпункте «г» пункта 99 настоящего Административного регламента);

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) комитета, должностного лица комитета, либо государственного гражданского служащего;

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

104. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

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

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

в) 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.

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

а) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса о предоставлении государственных услуг, указанного в статье 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тульской области для предоставления государственной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тульской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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

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

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

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

и) 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 Тульской области;

к) 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 случаев, предусмотренных пунктом 21 настоящего Административного регламента.

106. Комитет определяет уполномоченных на рассмотрение жалоб должностных лиц и (или) работников, которые обеспечивают:

а) прием, регистрацию и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями Административного регламента;

б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктами 97, 101 настоящего Административного регламента;

в) направление ответов, извещений заявителям в установленные настоящим Административным регламентом сроки.

107. Комитет обеспечивает:

а) оснащение мест приема жалоб;

б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) комитета, его должностных лиц, государственных гражданских служащих комитета посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на их официальных сайтах, на Едином портале, Портале Тульской области, в системе досудебного обжалования;

в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) комитета, его должностных лиц, государственных гражданских служащих комитета, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

г) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональными центрами приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб;

д) формирование и представление ежеквартально заместителю председателя правительства Тульской области – министру сельского хозяйства Тульской области отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

108. Жалоба, поступившая в комитет, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа комитета в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения

установленного срока таких исправлений жалоба подлежит рассмотрению в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

а) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 Тульской области;

б) в удовлетворении жалобы отказывается.

110. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 109 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте «г» пункта 99 настоящего Административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

111. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование комитета, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых комитетом в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги;

ж) в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

112. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом комитета.

113. Комитет отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

114. В случае если в жалобе, поданной в письменной форме, не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

115. Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение 7 дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

116. Комитет при получении жалобы, поданной в письменной форме, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение 3 рабочих дней со дня поступления жалобы сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

117. В случае если текст жалобы, поданной в письменной форме, не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению в уполномоченный на ее рассмотрение орган, предоставляющий государственные услуги, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

118. В случае если текст жалобы, поданной в письменной форме, не позволяет определить суть жалобы, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению в уполномоченный на ее рассмотрение орган, предоставляющий государственные услуги, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу.

119. В случае если в жалобе гражданина, поданной в письменной форме, содержится вопрос, на который ему неоднократно давались

письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель комитета вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган. О данном решении в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы уведомляется гражданин, направивший жалобу.

120. В случае поступления в комитет жалобы в письменной форме, содержащей вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», гражданину, направившему жалобу, в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в жалобе, при этом жалоба, содержащая обжалование судебного решения, не возвращается.

121. В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему жалобу, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

122. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить жалобу в комитет.

123. 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.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 6.13 Закона Тульской области от 9 июня 2003 года № 388-ЗТО «Об административных правонарушениях в Тульской области» должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют соответствующие материалы в орган исполнительной власти Тульской области, реализующий государственную

политику в сфере совершенствования системы государственного управления.».

8. Приложения № 11, 12, 13 к административному регламенту предоставления государственной услуги «Лицензирование заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов» изложить в новой редакции:

«Приложение № 11
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Лицензирование заготовки, хранения,
переработки и реализации лома черных
металлов, цветных металлов»

ФОРМА ПРИКАЗА ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ (ПЕРЕОФОРМЛЕНИИ) ЛИЦЕНЗИИ

КОМИТЕТ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВУ И
ПОТРЕБИТЕЛЬСКОМУ РЫНКУ

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20__ года № _____

Об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов

Рассмотрев представленные документы на предоставление (переоформление) лицензии, приказываю:

1. Отказать (наименование организации, индивидуального предпринимателя) _____
адрес места нахождения (адрес места жительства) _____

ОГРН _____, ИНН _____ в предоставлении
лицензии (переоформлении лицензии № _____
от _____) на заготовку, хранение, переработку и реализацию
лома черных металлов, цветных металлов, вид выполняемых работ:

Адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности:

2. Основание для отказа:

(должность, фамилия, инициалы руководителя,
заместителя руководителя органа государственного
контроля, издавшего приказ)

(подпись руководителя, заместителя руководителя органа
государственного контроля, издавшего приказ)

Приложение № 12
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Лицензирование заготовки, хранения,
переработки и реализации лома черных
металлов, цветных металлов»

ФОРМА ПРИКАЗА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЛИЦЕНЗИИ
КОМИТЕТ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВУ И
ПОТРЕБИТЕЛЬСКОМУ РЫНКУ

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20__ года № _____

**О предоставлении лицензии на заготовку, хранение, переработку
и реализацию лома черных металлов, цветных металлов**

Рассмотрев представленные документы на получение лицензии на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов, приказываю:

1. Предоставить (наименование организации, индивидуального предпринимателя) _____, адрес места нахождения (адрес места жительства): _____, ОГРН _____, ИНН _____, лицензию № _____ от _____ на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов, вид выполняемых работ:

_____.
Адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности:

_____.
2. Оформить в установленном порядке документ, подтверждающий наличие лицензии серия _____ № _____.

(должность, фамилия, инициалы руководителя,
заместителя руководителя органа государственного
контроля, издавшего приказ)

(подпись руководителя, заместителя руководителя органа
государственного контроля, издавшего приказ)

Приложение № 13
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Лицензирование заготовки, хранения,
переработки и реализации лома черных
металлов, цветных металлов»

ФОРМА ПРИКАЗА О ПЕРЕОФОРМЛЕНИИ ЛИЦЕНЗИИ
КОМИТЕТ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВУ И
ПОТРЕБИТЕЛЬСКОМУ РЫНКУ

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20__ года

№ _____

О переоформлении лицензии на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов

Рассмотрев представленные документы на переоформление лицензии на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов, приказываю:

1. Переоформить (наименование организации, индивидуального предпринимателя) _____, адрес места нахождения (адрес места жительства) _____, ОГРН _____, ИНН _____, лицензию № _____ от _____, вид выполняемых работ: _____

Адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности: _____

2. Оформить в установленном порядке документ, подтверждающий наличие лицензии серия _____ № _____.

3. Считать утратившим силу документ серия _____ № _____.

(должность, фамилия, инициалы руководителя,
заместителя руководителя органа государственного
контроля, издавшего приказ)

(подпись руководителя, заместителя руководителя органа
государственного контроля, издавшего приказ)

».