

Администрация Большеуковского муниципального района
Омской области

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «04» октября 2019 г.

№ 115-п

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов в Большеуковском муниципальном районе Омской области»

Руководствуясь Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Большеуковского муниципального района Омской области Администрация Большеуковского муниципального района постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов в Большеуковском муниципальном районе Омской области» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Сектору информационных технологий и организационного обеспечения обеспечить опубликование (обнародование) настоящего постановления и размещение его на официальном сайте Администрации Большеуковского муниципального района Омской области в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава

С.Н. Казначеев

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки)
накопления твердых коммунальных отходов
в Большеуковском муниципальном районе Омской области»

Раздел I. Общие положения

Глава 1. Предмет регулирования

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов в Большеуковском муниципальном районе Омской области» (далее - административный регламент) регулирует процедуру согласования создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.

Глава 2. Круг заявителей

2. Заявителями являются физические или юридические лица, индивидуальные предприниматели - собственники мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов (далее - заявитель) либо их представители, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном гражданском законодательством Российской Федерации порядке доверенности (далее - представитель заявителя).

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Глава 3. Наименование муниципальной услуги

3. Наименование муниципальной услуги – «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов в Большеуковском муниципальном районе Омской области» (далее - муниципальная услуга).

**Глава 4. Наименование органа, предоставляющего
муниципальную услугу**

4. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Большеуковского муниципального района Омской области в соответствии с функциями, предусмотренными решением Совета Большеуковского муниципального района Омской области «Об утверждении Положения «Об администрации Большеуковского муниципального района Омской области» от 24 апреля 2009 года №407.

Глава 5. Результат предоставления муниципальной услуги

5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) постановление Администрации Большеуковского муниципального района Омской

области о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов;

2) постановление Администрации Большеуковского муниципального района Омской области об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.

Глава 6. Срок предоставления муниципальной услуги

6. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 10 календарных дней с момента поступления заявки о предоставлении муниципальной услуги в Администрацию Большеуковского муниципального района Омской области.

Глава 7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- 1) Конституцией Российской Федерации;
- 2) Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- 3) Земельным кодексом Российской Федерации;
- 4) Жилищным кодексом Российской Федерации;
- 5) Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 6) Федеральным законом «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- 7) Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 8) Федеральным законом «О персональных данных»;
- 9) Федеральным законом «Об отходах производства и потребления»;
- 10) Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2018 года № 1039 «Об утверждении Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра»;
- 11) Решением Совета Большеуковского муниципального района Омской области «Об утверждении Положения «Об администрации Большеуковского муниципального района Омской области» от 24 апреля 2009 года №407.

Глава 8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

8. Для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

- 1) заявка о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов по форме, утвержденной постановлением Администрации Большеуковского муниципального района Омской области (далее - заявка);
- 2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя;
- 3) копии документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявкой обращается представитель заявителя;
- 4) правоустанавливающие документы и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок;
- 5) схема предполагаемого размещения места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов (далее – схема)

Глава 9. Исчерпывающий перечень документов,
необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами
для предоставления муниципальной услуги, подлежащих
представлению заявителем самостоятельно

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

- 1) заявка;
- 2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя;
- 3) копии документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявкой обращается представитель заявителя.
- 4) правоустанавливающие документы и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;
- 5) схема

Глава 10. Исчерпывающий перечень документов,
необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами
для предоставления муниципальной услуги, которые находятся
в распоряжении государственных органов, органов местного
самоуправления и иных организаций и которые заявитель
вправе представить по собственной инициативе

10. Заявитель вправе представить по собственной инициативе правоустанавливающие документы и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости:

11. Администрация Большеуковского муниципального района Омской области не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Администрации Большеуковского муниципального района Омской области, а также государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами Администрации Большеуковского муниципального района Омской области, за исключением документов, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Глава 11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

12. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, полученных в том числе в электронной форме, являются:

- 1) представление неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 9 настоящего административного регламента;
- 2) представление документов, имеющих подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, документов, исполненных карандашом, а также документов с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

Глава 12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

13. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

14. Администрация Большеуковского муниципального района Омской области отказывает в предоставлении муниципальной услуги в следующих случаях:

- 1) несоответствие заявки установленной форме;
- 2) несоответствие места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов требованиям законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения, иного законодательства Российской Федерации, устанавливающего требования к местам (площадкам) накопления твердых коммунальных отходов.

Глава 13. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

15. За предоставление муниципальной услуги плата не взимается.

Глава 14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

Глава 15. Срок и порядок регистрации заявки о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

17. Заявка о предоставлении муниципальной услуги, поступившая на бумажном носителе, в течение одного рабочего дня регистрируется в базе данных системы электронного документооборота и делопроизводства Администрации Большеуковского

муниципального района Омской области (далее - СЭДД) специалистами, ответственными за прием документов.

В случае поступления заявки в электронной форме после окончания рабочего дня ее регистрация осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявки. В случае поступления заявки в электронной форме в выходной или нерабочий праздничный день ее регистрация осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

18. Допускается подача заявки и прилагаемых к ней документов в электронной форме через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг" по электронному адресу: www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал) и (или) государственную информационную систему Омской области "Портал государственных и муниципальных услуг Омской области" по электронному адресу: www.pgu.omskportal.ru (далее - Региональный портал).

Глава 16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, месту для заполнения заявки о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцом заполнения заявки и исчерпывающим перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

19. Помещение для предоставления муниципальной услуги находится в здании Администрации Большеуковского муниципального района Омской области, в пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам должны быть обеспечены условия для беспрепятственного получения муниципальной услуги в соответствии с требованиями статьи 15 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

20. Вход в здание должен быть оборудован вывеской с наименованием Администрации Большеуковского муниципального района Омской области.

21. Места ожидания и места для заполнения заявки должны соответствовать комфортным условиям, должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) или скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, но не может составлять менее 2 мест.

22. На территориях, прилегающих к зданию Администрации Большеуковского муниципального района Омской области, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

23. В помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть предусмотрено оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) для заявителей.

24. Рабочее место специалиста Администрации Большеуковского муниципального района Омской области, предоставляющего муниципальную услугу, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к правовым и информационным базам данных, печатающими и копирующими устройствами, позволяющими своевременно в полном объеме получать справочную информацию и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме, выделяется бумага, расходные материалы и канцелярские принадлежности в количестве, достаточном для предоставления муниципальной услуги.

25. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе не допускается одновременное консультирование и (или) прием двух и более заявителей одним специалистом.

26. Помещения, предназначенные для приема заявителей, оборудуются информационными стендами, на которых размещается следующая информация:

1) адреса, номера телефонов, часы работы Администрации Большеуковского муниципального района Омской области;

2) график приема граждан Главой Администрации Большеуковского муниципального района Омской области, заместителями Главы Администрации Большеуковского муниципального района Омской области;

3) текст настоящего административного регламента;

4) блок-схема предоставления муниципальной услуги;

5) образец заявки;

6) адрес официального сайта Администрации Большеуковского муниципального района Омской области в сети «Интернет»: <http://bolu.omskportal.ru/>;

7) адреса Единого портала, Регионального портала;

8) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

9) Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

Глава 17. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

27. Место нахождения, номера телефонов и адреса электронной почты Администрации Большеуковского муниципального района Омской области: 646380, Омская область, Большеуковский район, с. Большие Уки, ул. Ленина, 9, телефон: 8 (38162)2-22-82, 2-15-66, адрес электронной почты: bolu@mr.omskportal.ru.

28. График приема заявителей Администрацией Большеуковского муниципального района Омской области:

понедельник, вторник, среда, четверг – с 8.30 до 17.45

пятница – с 8.30 до 16.45

суббота - выходной день;

воскресенье - выходной день;

обеденный перерыв – с 13.00 до 14.00.

29. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

1) на информационных стендах в помещениях Администрации Большеуковского муниципального района Омской области;

2) с использованием средств телефонной связи;

3) в письменной форме посредством почтовой связи;

4) на официальном сайте Администрации Большеуковского муниципального района Омской области в сети "Интернет": <http://bolu.omskportal.ru/>, Едином портале, Региональном портале;

5) по электронной почте Администрации Большеуковского муниципального района Омской области, указанной в пункте 27 настоящего административного регламента;

6) при личном консультировании специалистом Администрации Большеуковского муниципального района Омской области.

30. На письменное обращение ответ предоставляется в простой, четкой и понятной форме, с указанием фамилии и номера телефона непосредственного исполнителя. Ответ направляется в письменном виде или по электронной почте (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении, или способа обращения гражданина). Ответ направляется в течение тридцати дней со дня регистрации письменного обращения.

31. При информировании посредством электронной почты соответствующий ответ на обращение заявителя направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления обращения.

Глава 18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

32. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

1) доля случаев предоставления муниципальной услуги посредством использования сети "Интернет" (показатель определяется как отношение количества потребителей, получивших муниципальную услугу посредством использования сети "Интернет", к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга, умноженное на 100 процентов);

2) доля случаев предоставления муниципальной услуги в установленный срок (показатель определяется как отношение количества случаев предоставления муниципальной услуги в установленный срок к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга, умноженное на 100 процентов);

3) доля обоснованных жалоб к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга (показатель определяется как отношение количества обоснованных жалоб к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга, умноженное на 100 процентов).

Глава 19. Требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

33. Для получения муниципальной услуги заявителям предоставляется возможность представить заявку и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги (содержащиеся в них сведения), в форме электронного документа, подписанного соответствующей электронной подписью, через Единый портал и (или) Региональный портал.

Качество представленных электронных документов должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать его реквизиты.

34. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого портала и (или) Регионального портала заявителю обеспечивается:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

2) формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги путем заполнения электронной формы заявки;

3) получение результата предоставления муниципальной услуги;

4) получение сведений о ходе рассмотрения заявки о предоставлении муниципальной услуги;

5) осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

6) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) администрации Большеуковского муниципального района Омской области, должностного лица администрации Большеуковского муниципального района Омской области либо муниципального служащего.

35. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

1) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

2) документа на бумажном носителе.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения
административных процедур, требования к порядку
их выполнения, в том числе особенности выполнения
административных процедур в электронной форме

Глава 20. Состав административных процедур
по предоставлению муниципальной услуги

36. Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- 1) прием и регистрация заявки и прилагаемых к ней документов;
- 2) рассмотрение заявки и прилагаемых к ней документов;
- 3) формирование и направление межведомственных запросов;
- 4) выдача результата предоставления муниципальной услуги.

Глава 21. Последовательность выполнения административных
процедур при предоставлении муниципальной услуги

37. Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приведена в блок-схеме (приложение к настоящему административному регламенту).

§ 1. Прием и регистрация заявки и прилагаемых к ней
документов

38. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию Большеуковского муниципального района заявки и приложенных к ней документов, указанных в пункте 9 настоящего административного регламента, поданных заявителем лично в Администрацию Большеуковского муниципального района Омской области, по почте, через Единый портал и (или) Региональный портал.

39. Прием и регистрация заявки и приложенных к ней документов, представленных заявителем лично или по почте, осуществляются специалистом Администрации Большеуковского муниципального района Омской области, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящей корреспонденции (далее - специалист).

40. Специалист проверяет надлежащее оформление заявки и наличие прилагаемых к ней документов, документ, удостоверяющий личность заявителя (если заявление представлено заявителем лично). В случае если от имени заявителя действует представитель заявителя, специалист проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя, и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя.

41. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 12 настоящего административного регламента, специалист возвращает заявку и приложенные к ней документы заявителю с объяснением причин возврата и способа устранения замечаний.

42. При приеме представленных заявителем оригиналов документов специалист копирует их и заверяет своей подписью и штампом "копия верна".

43. В случае надлежащего оформления заявки и наличия прилагаемых к ней документов специалист регистрирует заявку в журнале регистрации заявлений, который ведется в электронной форме.

44. С момента приема заявки и прилагаемых документов заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги при личном обращении в Администрацию Большеуковского муниципального района Омской области, по телефону, посредством электронной почты, в письменной форме посредством

почтовой связи, через Единый портал и (или) Региональный портал. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (стадии выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

45. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 3 календарных дня.

46. Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация заявки.

§ 2. Формирование и направление межведомственных запросов

47. Основанием для начала административной процедуры формирования и направления межведомственных запросов является регистрация заявки и прилагаемых документов в журнале регистрации документов.

48. Формирование и направление межведомственных запросов осуществляется секретарем комиссии по согласованию создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов (далее - Комиссия), созданная в администрации муниципального района.

49. В случае, если заявителем не предусмотрены правоустанавливающие документы и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок, если права на него зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, секретарь Комиссии направляет в порядке межведомственного взаимодействия запрос в филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Омской области о предоставлении выписки из Единого государственного реестра недвижимости.

50. В целях оценки заявки на предмет соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области санитарно – эпидемиологического благополучия населения к местам (площадкам) накопления твердых коммунальных отходов секретарь Комиссии направляет запрос в Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека в Омской области.

51. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 5 календарных дней.

В случае направления запроса в Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека Омской области максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 15 календарных дней.

52. Результатом административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов является получение секретарем Комиссии информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

§ 3. Рассмотрение заявки и прилагаемых к ней документов

53. Заявки и прилагаемые к ним документы рассматриваются Комиссией.

По результатам рассмотрения документов на Комиссии секретарь Комиссии готовит проект постановления Администрации Большеуковского муниципального района Омской области о согласовании создания мест (площадки) накопления твердых коммунальных отходов или об отказе в согласовании создания мест (площадки) накопления твердых коммунальных отходов и передает его главе Администрации Большеуковского муниципального района Омской области для подписания.

54. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

§ 4. Выдача результата предоставления муниципальной услуги

55. Основанием для начала административной процедуры по выдаче результата предоставления муниципальной услуги является получение секретарем Комиссии подписанного главой Администрации Большеуковского муниципального района Омской области постановления Администрации Большеуковского муниципального района Омской области о согласовании места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов или об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.

56. Секретарь Комиссии выдает копию постановления Администрации Большеуковского муниципального района Омской области о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов или об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов в (далее - копия постановления) заявителю или представителю заявителя лично под расписку либо направляет заказным письмом с уведомлением.

57. В случае поступления заявки через Единый портал и (или) Региональный портал сотрудник отдела "Служба одного окна" направляет заявителю копию постановления через Единый портал и (или) Региональный портал.

Копия постановления в электронной форме представляет собой файл формата PDF (электронный образ документа), заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного заверять аналогичные копии на бумажном носителе.

Электронный образ документа должен обеспечить визуальную идентичность его бумажному оригиналу в масштабе 1:1. Качество представленных электронных образов документов должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать его реквизиты.

58. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры не может превышать 3 рабочих дней.

59. Ответственным за выдачу результата предоставления муниципальной услуги является секретарь Комиссии.

Глава 22. Требования к порядку выполнения административных процедур

60. Заявка не может быть оставлена без рассмотрения или рассмотрена с нарушением срока по причине продолжительного отсутствия (отпуск, командировка, болезнь и т.д.) или увольнения специалистов Администрации Большеуковского муниципального района Омской области, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

61. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными специалистами Администрации Большеуковского муниципального района Омской области, осуществляющими предоставление муниципальной услуги, настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляет глава Администрации Большеуковского муниципального района Омской области путем проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

62. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся на основании соответствующих планов работы Администрации

Большеуковского муниципального района Омской области. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся на основании жалобы заявителя, а также иных обращений граждан, их объединений и организаций.

63. Должностные лица Администрации Большеуковского муниципального района Омской области, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим административным регламентом.

Персональная ответственность указанных лиц закрепляется в их должностных инструкциях.

64. В случае выявления нарушений прав граждан при предоставлении муниципальной услуги к виновным должностным лицам Администрации Большеуковского муниципального района Омской области применяются меры ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования
заявителем решений и действий (бездействия) органа,
предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица
органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо
муниципального служащего

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

- 1) нарушение срока регистрации заявки о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами Большеуковского муниципального района Омской области для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами Большеуковского муниципального района Омской области для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Омской области и иными нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами Большеуковского муниципального района Омской области;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами Большеуковского муниципального района Омской области;
- 7) отказ Администрации Большеуковского муниципального района Омской области, должностного лица Администрации Большеуковского муниципального района Омской области в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами

Омской области и иными нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами Большеуковского муниципального района Омской области;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

66. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию Большеуковского муниципального района Омской области.

67. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации Большеуковского муниципального района Омской области, должностного лица Администрации Большеуковского муниципального района Омской области, муниципального служащего, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Администрации Большеуковского муниципального района Омской области, Единого портала и (или) Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

68. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации Большеуковского муниципального района Омской области, должностного лица Администрации Большеуковского муниципального района Омской области, муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации Большеуковского муниципального района Омской области, должностного лица Администрации Большеуковского муниципального района Омской области, муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

69. Жалоба, поступившая в Администрацию Большеуковского муниципального района Омской области, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации Большеуковского муниципального района Омской области, должностного лица Администрации Большеуковского муниципального района Омской области 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.

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами Большеуковского муниципального района Омской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

71. Не позднее дня, следующего за днем принятия вышеуказанного решения,

заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Ответ в электронной форме представляет собой файл формата PDF (электронный образ документа), заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного заверять аналогичные копии на бумажном носителе.

73. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией Большеуковского муниципального района Омской области в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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.

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

Приложение
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Согласование создания места (площадки)
накопления твердых коммунальных отходов в Большеуковском
муниципальном районе Омской области"

БЛОК-СХЕМА
предоставления муниципальной услуги "Согласование создания
места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов в Большеуковском
муниципальном районе Омской области "

