# Администрация Манычского сельского поселения

Багаевского района

Ростовской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.06. 2020 г. №39 ст. Манычская

Об утверждении административного регламента

предоставления муниципальной услуги

«Внесение в реестр мест (площадок)

накопления твердых коммунальных отходов

сведений о месте(площадке) накопления

твердых коммунальных отходов»

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», протоколами заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг и организации межведомственного взаимодействия в Ростовской области от 17.07.2015 № 2, №3 от15.06.2017, №1 от 16.08.2018, руководствуясь Уставом муниципального образования «Манычское сельское поселение»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный [регламент](#Par37) предоставления муниципальной услуги "Внесение в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов" (приложение).
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в соответствии с законодательством Российской Федерации.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главного специалиста по вопросам ЖКХ и ЧС Администрации Манычского сельского поселения (Колпакова А.М.)

Глава Администрации

Манычского сельского поселения В.Д. Макеев

Проект постановления вносит:

А.М. Колпаков

Приложение к постановлению

Администрации Манычского сельского поселения

от 19.06. 2020 г. №39

Административный регламент

предоставления муниципальной услуги "Внесение в реестр мест

(площадок) накопления твердых коммунальных отходов сведений

о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов"

1. Общие положения

1.1 Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги "Внесение в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов" (далее - административный регламент) разработан в целях систематизации данных о местах (площадках) накопления твердых коммунальных отходов на территории Манычского сельского поселения устанавливает сроки и последовательность действий при формировании и ведении реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов.

1.2. **Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги:**

1.2.1 Конституция Российской Федерации;

1.2.2 Федеральный закон от 24.06.1998 № 89-ФЗ "Об отходах производства и потребления";

1.2.3 Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

1.2.4 Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

1.2.5 Федеральный закон от 28.07.2012 № 133-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях устранения ограничений для предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу "одного окна";

1.2.6. [Постановление Правительства Российской Федерации от 31.08.2018 N 1039](http://docs.cntd.ru/document/551031834) "Об утверждении Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра"

1.2.7 постановление от 09.07.2019г №140«Об утверждении Порядка определения мест сбора и накопления твердых коммунальных отходов и Регламента создания и ведения реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Манычского сельского поселения» (форма заявки (приложение 1), форма акта (приложение 2).

1.3. Описание заявителей.

1.3.1. Заявителями являются физические или юридические лица, создавшие место (площадку) накопления твердых коммунальных отходов (далее - ТКО), в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации обязанность по созданию места (площадки) накопления ТКО лежит на таких лицах, а также их уполномоченные представители (далее - заявители), обратившиеся с заявлением о включении сведений о месте (площадке) накопления ТКО в Реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов Манычского сельского поселения (далее - заявка, Реестр соответственно).  
С заявкой может обратиться уполномоченный представитель заявителя.

1.4. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

1.4.1. Информацию по вопросам предоставления услуги, в том числе о ходе исполнения, можно получить:  
а) в Администрации Манычского сельского поселения по адресу: ст. Манычская, ул. Степная, 15, Багаевского района Ростовской области;

б) с использованием средств телефонной связи по номеру телефона: 88635743269; электронной почты: sp03037@donpac.ru

в) на информационном стенде;  
г) посредством ответов на письменные обращения, поступившие по адресу: ст. Манычская, ул. Степная, 15, Багаевского района Ростовской области;

д) на сайте <http://манычское-адм.рф/> в информационно-телекоммуникационной сети Интернет

1.4.2. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе исполнения.

1.4.2.1. При ответах на устные обращения, телефонные звонки по вопросам предоставления муниципальной услуги (о ходе ее исполнения) специалисты подробно информируют обратившихся. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, а также содержать информацию о фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.4.2.2. Письменный ответ на обращение по вопросам предоставления муниципальной услуги (о ходе ее исполнения) излагается в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии), номера телефона исполнителя и направляется в виде почтового отправления или иным способом, указанным в обращении. Ответ направляется заявителю по адресу, указанному в обращении. Поступившие обращения регистрируются в день поступления.  
Срок подготовки и направления ответа на обращение составляет не более 30 календарных дней со дня регистрации такого обращения.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: "Внесение в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов» Манычского сельского поселения

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Манычского сельского поселения отделом ЖКХ .

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:  
а) включение сведений о месте (площадке) накопления ТКО в Реестр;  
б) отказ во включении сведений о месте (площадке) накопления ТКО в Реестр.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 рабочих дней со дня регистрации заявки.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, указанными в подразделе 1.2 раздела 1 Административного регламента.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. Документы и информация, представляемые заявителем самостоятельно:  
1) заявка по форме согласно приложению N 1 к Административному регламенту, в которой указываются:  
а) данные о заявителе, содержащие следующие сведения:  
- для физических лиц: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии); реквизиты документа (серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший документ), удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации; адрес регистрации по месту жительства; номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии), почтовый адрес;  
- для физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии); реквизиты документа (серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший документ), удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации; адрес регистрации по месту жительства; основной государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей; номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии), почтовый адрес;  
- для юридических лиц: полное наименование юридического лица; основной государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре юридических лиц; фактический адрес местонахождения юридического лица; номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии), почтовый адрес;  
- для представителя заявителя: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии); реквизиты документов (документа) (серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший документ), подтверждающих его личность и полномочия; номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии), почтовый адрес;  
б) способ получения результата предоставления муниципальной услуги (лично, по почтовому адресу или по адресу электронной почты - при наличии);  
в) перечень прилагаемых к заявке документов в соответствии с пунктами 2.6.1 - 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 Административного регламента с указанием количества страниц;  
г) дата, подпись;  
д) данные о нахождении места (площадки) накопления ТКО, содержащие:  
- сведения об адресе места (площадки) накопления ТКО;  
- сведения о географических координатах места (площадки) накопления ТКО (при наличии);  
- сведения о схеме размещения места (площадки) в соответствии с подпунктом 5 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 Административного регламента;  
е) данные о технических характеристиках места (площадки) накопления ТКО, содержащие сведения о:  
- типе места (площадки) накопления ТКО;  
- используемом покрытии места (площадки) накопления ТКО;  
- площади места (площадки) накопления ТКО;  
- количестве размещенных емкостей, предназначенных для сбора и накопления ТКО, с указанием их объема;  
- количестве (виде (типе) планируемых к размещению емкостей, предназначенных для сбора и накопления ТКО, с указанием их объема - при наличии;  
ж) данные о собственнике места (площадки) накопления ТКО, содержащие следующие сведения:  
- для юридических лиц: полное наименование; основной государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре юридических лиц; фактический адрес;  
- для индивидуальных предпринимателей: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии); основной государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей; адрес регистрации по месту жительства;  
- для физических лиц: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии); серия, номер и дата выдачи паспорта или иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации; адрес регистрации по месту жительства;  
з) данные об источниках образования ТКО, содержащие сведения об одном или нескольких объектах капитального строительства, территории (части территории) Манычского сельского поселения, где эти объекты располагаются и при осуществлении деятельности на которых у физических и юридических лиц образуются ТКО, складируемые в соответствующем месте (на площадке) накопления ТКО, включая их наименование и адрес местонахождения;  
и) информация о любых изменениях сведений, предусмотренных абзацами д) - з) пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 Административного регламента, включенная в Реестр;  
к) сведения о правах на землю или земельный участок, на котором создано место (площадка) накопления ТКО (наименование правоустанавливающего документа, дата и номер регистрации, кем, кому и когда выдан);  
л) уникальный идентификационный номер места (площадки) накопления ТКО в случае внесения изменений в сведения о месте (площадке) накопления ТКО, включенных в Реестр мест (площадки) накопления твердых коммунальных отходов Манычского сельского поселения";  
м) сведения о согласовании создания места (площадки) накопления ТКО на территории Манычского сельского поселения" с указанием даты и номера регистрации решения уполномоченного органа о согласовании создания места (площадки) накопления ТКО на территории Манычского сельского поселения

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (в случае, если заявку подает представитель заявителя);  
3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае, если заявку подает представитель заявителя);  
4) правоустанавливающий документ на землю или земельный участок, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;  
5) схема размещения места (площадки) накопления ТКО, отражающая данные о нахождении места (площадки) накопления ТКО на карте Манычского сельского поселения", выполненная в произвольной форме с обозначением расстояний от местонахождения места (площадки) накопления ТКО до ближайших жилых домов, детских учреждений, спортивных площадок и мест отдыха населения, в соответствии с приложением N 1 к Административному регламенту.

6) Органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг.

2.6.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:  
а) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, на котором размещено место (площадка) накопления ТКО;  
6) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки, или выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в электронной форме, подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью налогового органа, в случае, если заявителем является юридическое лицо;  
в) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки, или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в электронной форме, подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью налогового органа, в случае, если заявителем является физическое лицо, являющееся индивидуальным предпринимателем.

2.6.3. Регистрация заявки осуществляется уполномоченным органом в журнале регистрации в день ее получения.

2.6.4. В случае если документы, указанные в пункте 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 Административного регламента, не представлены заявителем, такие документы запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.6.5. Заявитель вправе направить (подать) заявку и документы, прилагаемые к заявке, по своему выбору одним из следующих способов:  
а) почтовым отправлением по адресу: 346601, Ростовская область, Багаевский район, ст. Манычская, ул. Степная,15  
В случае направления заявки и прилагаемых к ней документов по почте их копии должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;  
б) при личном обращении по адресу: 346601, Ростовская область, Багаевский район, ст. Манычская, ул. Степная,15 ; График работы: - понедельник - пятница: с 8:00-16:00

- обеденный перерыв: с 12:00-13:00

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

2.7.1. Основание для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотрено в пункте 3.10.3 подраздела 3.10 раздела 3 Административного регламента.

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

2.8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:  
а) несоответствие заявки установленной форме;  
б) наличие в заявке недостоверной информации;  
в) отсутствие согласования уполномоченным органом создания места (площадки) накопления ТКО.

2.9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.10. Сроки ожидания при предоставлении муниципальной услуги.

2.10.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в журнале регистрации в день поступления в уполномоченный орган.

2.12. Уполномоченный орган по запросу заявителя, направленному любым из способов, определенных пунктом 2.6.5 подраздела 2.6 раздела 2 Административного регламента, исправляет допущенные в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах опечатки и ошибки без изменения их содержания и направляет исправленный документ в течение 15 рабочих дней со дня поступления обращения способом, указанным заявителем в обращении.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.13.1. Центральный вход в здание, где расположен уполномоченный орган, оборудуется вывеской с указанием его наименования. Кабинеты приема заявителей оборудуются информационными табличками с указанием номера кабинета.

2.13.2. Прием заявителей осуществляется в специально выделенном для этих целей помещении. Требования к указанному помещению для приема заявителей, к организации и оборудованию рабочего места определяются санитарно-эпидемиологическими, пожарными правилами и нормативами.  
На информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги и официальном сайте администрации Манычского сельского поселения размещается следующая информация:  
а) перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;  
б) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к таким документам;  
в) образцы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;  
г) адреса, телефоны и время приема специалистов уполномоченного органа;  
д) информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.  
Для заявителей из числа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) в соответствии с нормативными правовыми актами, предписывающими проведение мероприятий по обеспечению доступности инвалидам муниципальных услуг, уполномоченный орган обеспечивает:

1) возможность самостоятельного передвижения по территории уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, входа в него и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

2) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления муниципальной услуги;

3) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов и для получения муниципальной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности;

4) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

5) допуск в орган, предоставляющий муниципальную услугу, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого в установленном порядке;

6) оказание служащими, ответственными за предоставление муниципальной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими заявителями.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.14.1. Показателями доступности услуги являются:  
а) наличие различных способов получения информации о правилах предоставления услуги;  
б) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

2.14.2. Показателями качества услуги являются:  
а) упорядочение административных процедур и административных действий;  
б) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

2.15. **Требования к взаимодействию с заявителем при предоставлении государственных и муниципальных услуг**

1. Органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_342034/d44bdb356e6a691d0c72fef05ed16f68af0af9eb/#dst100010) настоящего Федерального закона государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_342034/a593eaab768d34bf2d7419322eac79481e73cf03/#dst43) настоящей статьи перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

(3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг 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](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_342034/585cf44cd76d6cfd2491e5713fd663e8e56a3831/#dst100056) настоящего Федерального закона;

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

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

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной 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 или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_342034/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352) настоящего Федерального закона, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_342034/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352) настоящего Федерального закона, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

3. Формы контроля за исполнением

административного регламента

3.1 Формами контроля за исполнением административных процедур являются текущие и периодические проверки.

Проверки проводятся с целью предупреждения, выявления и устранения нарушений требований к качеству, в том числе к порядку и сроку предоставления муниципальной услуги, допущенных специалистами Сектора при выполнении ими административных действий.

3.2 Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению Муниципальной услуги, и принятием решений осуществляется главным специалистом Администрации по вопросам ЖКХ и ЧС (Колпаков А.М.)

3.3 Текущий контроль исполнения административного регламента осуществляет специалист Сектора в процессе подготовки документов или в процессе подготовки ответа об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4 По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5 Уполномоченный специалист несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, за проверку документов, определение их подлинности и соответствия установленным требованиям, а также соблюдения сроков выполнения административных действий, входящих в его компетенцию.

3.6 Все должностные лица, участвующие в предоставлении данной муниципальной услуги, несут персональную ответственность за выполнение своих обязанностей и соблюдение сроков выполнения административных процедур, указанных в административном регламенте.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной услуги, осуществляется главным специалистом Администрации Манычского сельского поселения по вопросам ЖКХ и ЧС

4.2. Проверки могут быть:  
- плановыми (не реже одного раза в год);  
- внеплановыми (по конкретным обращениям граждан).  
Результаты проведения проверок оформляются документально в течение 5 дней со дня проведения проверки для принятия соответствующих мер.  
При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры.

4.3. За ненадлежащее исполнение требований указанного административного регламента специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, несет дисциплинарную ответственность в соответствии с [Трудовым кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664), законодательством Российской Федерации

4.4. Контроль за исполнением услуги осуществляется заявителем путем получения устной и письменной информации о выполнении административных процедур.  
5. Досудебное (внесудебное) обжалование  
заявителем решений и действий (бездействия) органа,  
предоставляющего муниципальную услугу, должностного  
лица органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) администрации Манычского сельского поселения, ее должностного лица либо муниципального служащего.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:  
- нарушение срока регистрации заявки заявителя о предоставлении муниципальной услуги;  
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;  
- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;  
- отказ в приеме у заявителя документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;  
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами Манычского сельского поселения- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;  
- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица администрации Манычского сельского поселения, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](http://docs.cntd.ru/document/902228011) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;  
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;  
- приостановление предоставления муниципальной 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, муниципальными правовыми актами Администрации Манычского сельского поселения;  
- 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](http://docs.cntd.ru/document/902228011) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалоба на решения, принятые специалистом ЖКХ администрации Манычского сельского поселения подается на имя главы Администрации Манычского сельского поселения и рассматривается главой Администрации Манычского сельского поселения .  
5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации Манычского сельского поселения, ее должностного лица либо муниципального служащего может быть подана при личном приеме заявителя, а также направлена:  
- на почтовый адрес администрации Манычского сельского поселении: 346601, Ростовская область, Багаевский район, ст. Манычская, ул. Степная, 15);  
- на электронную почту администрации Манычского сельского поселения: sp03037@donpac.ru;  
- с использованием официального сайта администрации Манычского сельского поселения- http://манычское-адм.рф

, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:  
- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;  
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;  
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;  
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации (в день поступления жалобы).

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:  
- об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных управлением опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;  
- об отказе в удовлетворении жалобы.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии подразделом 5.3 раздела 5 Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подразделе 5.7 раздела 5 Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](http://docs.cntd.ru/document/902228011) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", 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.

5.8.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подразделе 5.7 раздела 5 Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы:  
- если в ходе рассмотрения жалоба признана необоснованной ввиду несоответствия изложенных в ней обстоятельств действительности;  
- несоответствие жалобы требованиям, установленным подразделом 5.5 раздела 5 Административного регламента;  
- содержание в тексте жалобы нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи;  
- в случае, если текст жалобы не поддается прочтению.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подразделе 5.7 раздела 5 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.11. Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, размещается на сайте администрации Манычского сельского поселения и информационном стенде в Администрации Манычского сельского поселения.

5.12. Досудебное (внесудебное) обжалование решений, действий (бездействия) специалистов Администрации Манычского сельского поселения осуществляется в соответствии с:

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

постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Приложение 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Внесение в реестр мест (площадок)

накопления твердых коммунальных

отходов сведений о месте (площадке)

накопления твердых коммунальных отходов"

Главе администрации

Манычского сельского поселения

В.Д. Макееву

Заявление

Прошу Вас внести контейнерную площадку, расположенную по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_объемом мусорного бака\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_м3

количество контейнеров\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_шт

размером площадки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_м2

внести в реестр (площадок) мест накопления ТКО на территории Манычского сельского поселения.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 к Порядку  
определения мест сбора и накопления  
твердых коммунальных отходов на  
территории Манычского сельского  
поселения

УТВЕРЖДАЮ: председатель Комиссии

АКТ №

об определении места сбора и накопления твердых коммунальных отходов

” ” 20 г.

(место составления)

Комиссия в составе:

Председатель комиссии -

Секретарь комиссии -

Члены комиссии:

1.

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.

в соответствии с постановлением Администрации Манычского сельского поселения «Об утверждении Порядка определения мест сбора и накопления твердых коммунальных отходов на территории Манычского сельского поселения и Регламента создания и ведения реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Манычского сельского поселения и на основании заявления, произвела осмотр территории предлагаемого места сбора и накопления ТКО по адресу:

На основании принятого Комиссией решения, указанного в протоколе заседания комиссии от № определить местом сбора и накопления ТКО территорию по адресу:

Предлагаемый размер земельного участка м х м , площадью кв.м

ПРИЛОЖЕНИЕ: схема территории, на которой определено место сбора и накопления ТКО.

Председатель комиссии:

Секретарь комиссии:

Члены комиссии: