



КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ - КУЗБАСС  
Администрация Беловского городского округа

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.05.2023

№ 1402-п

О внесении изменений в постановление Администрации Беловского городского округа от 06 августа 2021 года № 2128 - п « Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов»»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Администрация Беловского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление Администрации Беловского городского округа от 06 августа 2021 года № 2128 - п «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов»»:

1.1. Пункт 1.1. изложить в новой редакции:

«1.1. Предмет регулирования административного регламента. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов» (далее соответственно - административный регламент; муниципальная услуга) - нормативный правовой акт, устанавливает порядок предоставления и стандарт предоставления муниципальной услуги. Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при ее предоставлении, а также определения сроков и последовательности действий (административных процедур) Муниципальным

казенным учреждением «Служба заказчика ЖКХ» (далее - уполномоченный орган) при предоставлении муниципальной услуги по согласованию создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов. Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) органов, уполномоченных органами местного самоуправления в сфере жилищно-коммунального хозяйства (далее уполномоченные органы) при предоставлении муниципальной услуги по согласованию создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов».

1.2. Пункт 1.2. изложить в новой редакции:

«1.2. Круг заявителей. Заявителями являются физические, юридические лица и индивидуальные предприниматели заинтересованные в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов (далее - заявитель). Интересы заявителей могут предоставлять иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - представители). От имени физических лиц заявления могут подавать; законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет; - опекуны недееспособных граждан; - представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре. От имени юридического лица заявления могут подавать: - лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности; - представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре; - участники юридического лица в предусмотренных законом случаях. От имени индивидуального предпринимателя заявления могут подавать; - лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами без доверенности; - представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре. - от имени Заявителя с целью получения муниципальной услуги может выступать иное лицо, имеющее право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения его Заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени Заявителя при предоставлении муниципальной услуги (далее - представитель Заявителя)».

1.3. Абзац 3 пункта 1.3.1. изложить в новой редакции:

«1.3.1. путем размещения в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ), информационной системе Кемеровской области - Кузбассе для предоставления государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - РИГУ) при наличии технической возможности».

1.4. Пункт 1.3.2. изложить в новой редакции:

«1.3.2. Справочная информация о местонахождении, графике работы, контактных телефонах уполномоченного органа, адресе электронной почты уполномоченного органа размещена на официальном сайте Администрации Беловского городского округа [www.belovo42.ru](http://www.belovo42.ru) в информационно-

телекоммуникационной сети Интернет, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - федеральный реестр), на ЕПГУ, РПГУ.

Справочная информация о местонахождении, графике работы, контактных телефонах МФЦ, адресе электронной почты МФЦ размещена на официальном сайте МФЦ <http://umfc42.ru/>».

1.5. Пункт 2.2. изложить в новой редакции:

«2.2. Наименование органа, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу: Муниципальное казенное учреждение «Служба заказчика ЖКХ» (далее - уполномоченный орган)».

1.6. Раздел 2 дополнить пунктом 2.2.1. следующего содержания:

«2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется уполномоченным органом».

1.7. Раздел 2 дополнить пунктом 2.2.2. следующего содержания:

«2.2.2. МФЦ участвует в предоставлении муниципальной услуги в части: - информирования о порядке предоставления муниципальной услуги; - приема заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; - выдачи результата предоставления муниципальной услуги».

1.8. Раздел 2 дополнить пунктом 2.2.3. следующего содержания:

«2.2.3. В предоставлении муниципальной услуги принимают участие в порядке межведомственного взаимодействия, следующие государственные органы и организации осуществляется: 1) Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Кемеровской области - Кузбассу; 2) Управлением Федеральной налоговой службы по Кемеровской области - Кузбассу. 3) Филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Кемеровской области - Кузбассу».

Документы и информация, которые указаны в пункте 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и для подготовки которых не требуется совершение дополнительных действий, представляются на основании межведомственного запроса в электронной форме в момент обращения».

1.9. Пункт 2.3. изложить в новой редакции:

«2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является: согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов. Отказ в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов. Результат предоставления муниципальной услуги оформляется в письменном виде на бумажном носителе. Решение о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов (отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов) выдается в форме электронного документа посредством ЕПГУ, РПГУ, подписанного электронной подписью (при наличии технической возможности), в случае, если это указано в заявлении о

согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов, направленном через ЕПГУ, РПГУ. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен: в уполномоченном органе на бумажном носителе при личном обращении; в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении почтовым отправлением; на ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности), в том числе в форме электронного документа, подписанного электронной подписью».

1.10. Раздел 2 дополнить пунктом 2.3.1. следующего содержания:

«2.3.1. Заявитель вправе подать заявление о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и уполномоченным органом, почтовым отправлением или с помощью РПГУ, ЕПГУ (при наличии технической возможности)»

1.11. Раздел 2 дополнить пунктом 2.3.2. следующего содержания:

«2.3.2. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги».

1.12. Пункт 2.4. изложить в новой редакции:

«2.4. Срок предоставления муниципальной услуги: Муниципальная услуга предоставляется в срок 10 рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган заявления о согласовании создания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов. В случае направления запроса уполномоченного органа в Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по (далее - Управление Роспотребнадзора области) в целях оценки заявки на предмет соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения к местам (площадкам) накопления твердых коммунальных отходов, срок предоставления муниципальной услуги может быть увеличен по решению уполномоченного органа до 20 рабочих дней. В случае подачи документов в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления в уполномоченный орган документов из МФЦ. В случае направления заявления в МФЦ срок рассмотрения заявления может быть увеличен по решению уполномоченного органа до 20 календарных дней, при этом заявителю не позднее 3 календарных дней со дня принятия такого решения уполномоченным органом направляется соответствующее уведомление».

1.13. Пункт 2.5. изложить в новой редакции:

«2.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги».

1.14. Раздел 2 дополнить пунктом 2.5.1 следующего содержания:

«2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте

Администрации Беловского городского округа, в федеральном реестре, на ЕПГУ, РПГУ. Уполномоченный орган обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на официальном сайте Администрации Беловского городского округа [www.belovo42.ru](http://www.belovo42.ru) в информационно-коммуникационной сети «Интернет», а также в соответствующем разделе федерального реестра».

1.15. Пункт 2.6. изложить в новой редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, порядок их представления».

1.16. Пункт 2.6.1. изложить в новой редакции:

«2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель подает в уполномоченный орган заявление о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов по форме, согласно приложению 1. В заявлении в обязательном порядке указываются письменное согласие получателя услуги на обработку персональных данных лица в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»».

1.17. Пункт 2.6.1.1. исключить.

1.18. Пункт 2.6.1.2. исключить.

1.19. Пункт 2.6.1.3 исключить.

1.20. Пункт 2.6.1.4. исключить

1.21. Раздел 2 дополнить пунктом 2.6.2. следующего содержания:

«2.6.2. К заявлению прилагаются следующие документы».

1.22. Раздел 2 дополнить пунктом 2.6.2.1. следующего содержания:

«2.6.2.1. Заявление о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов (далее - заявка) (по форме, указанной в приложении 1 к административному регламенту (заявитель представляет самостоятельно))».

1.23. Раздел 2 дополнить пунктом 2.6.2.2. следующего содержания:

«2.6.2.2. Документы, содержащие данные о собственниках мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов: - для юридических лиц - полное наименование и основной государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре юридических лиц, юридический 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, серия, номер и дата выдачи паспорта или иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, адрес регистрации по месту жительства, контактные данные».

1.24. Раздел 2 дополнить пунктом 2.6.2.3. следующего содержания:

«2.6.2.3. Схема нахождения места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на карте масштабом 1:2000».

1.25. Раздел 2 дополнить пунктом 2.6.2.4. следующего содержания:

«2.6.2.4. Согласие собственника земельного участка на размещение места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов в случае, если земельный участок находится не в собственности заявителя. В случае, если заявитель не представил документы, указанные в пункте 2.6.2.2 самостоятельно, уполномоченный орган запрашивает их в рамках межведомственного электронного взаимодействия. Предельный срок предоставления документов в электронном виде из других органов в рамках системы межведомственного электронного взаимодействия составляет 5 рабочих дней. Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги».

1.26. Пункт 2.7.2. изложить в следующей редакции:

«2.7.2. Представления документов и информации, 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 муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ) перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе».

1.27. Пункт 2.7.4 дополнить абзацем 6 следующего содержания:

«2.7.4. Предоставление на бумажном носителе документов и информации, электронные образцы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами».

1.28. Раздел 2 дополнить пунктом 2.8.1. следующего содержания:

«2.8.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги: не установление личности гражданина; предоставление недействительных документов или отсутствие документов; не подтверждение полномочий представителя, доверенного лица».

1.29. Подпункт 1) пункта 2.9.2. изложить в новой редакции:

«1) несоответствие заявления установленной форме».

1.30. Пункт. 2.14. изложить в новой редакции:

«2.14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги. Регистрация заявления (запроса о предоставлении муниципальной услуги), поступившего в ходе личного обращения заявителя

(представителя заявителя), осуществляется в течение 15 минут с момента поступления указанного заявления. Заявление (запрос о предоставлении муниципальной услуги), поступившее в уполномоченный орган с помощью федерального реестра или через МФЦ, регистрируется сотрудником уполномоченного органа или специалистом МФЦ в день поступления. Заявление (запрос о предоставлении муниципальной услуги), поступившее в электронной форме на ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности), регистрируется в установленном порядке уполномоченным органом в день его поступления в случае отсутствия автоматической регистрации запросов на ЕПГУ, РПГУ. В случае поступления заявления (запроса о предоставлении муниципальной услуги) в конце рабочего дня, выходные или праздничные дни регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным».

1.31. Раздел 2 дополнить пунктом 2.17.6. следующего содержания:

«2.17.6. Обязанности уполномоченного органа при предоставлении муниципальных услуг посредством ЕПГУ и РПГУ. Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальные услуги, МФЦ, вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением таких услуг, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления таких услуг направляют в личный кабинет заявителя на ЕПГУ и (или) РПГУ следующие сведения: - возможность получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, заявления о предоставлении услуги; - возможность получения заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий результатов предоставления муниципальной услуги, за исключением случаев, когда такое получение запрещено федеральным законом».

1.32. Раздел 2 дополнить пунктом 2.18. следующего содержания:

«2.18. Организация предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме».

1.33. Раздел 2 дополнить пунктом 2.18.1. следующего содержания:

«2.18.1. При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги, уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, вправе: проводить мероприятия, направленные на подготовку результатов предоставления муниципальных услуг, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, после чего уведомлять заявителя о возможности подать запрос о предоставлении соответствующей услуги для немедленного получения результата предоставления такой услуги; - при условии наличия запроса заявителя о предоставлении муниципальных услуг, в отношении которых у заявителя могут появиться основания для их предоставления ему в будущем, проводить мероприятия, направленные на формирование результата предоставления соответствующей услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, формировать результат предоставления соответствующей услуги, а также предоставлять его заявителю с использованием портала государственных и муниципальных услуг и уведомлять заявителя о проведенных мероприятиях».

1.34. Раздел 2 дополнить пунктом 2.18.2. следующего содержания:

«2.18.2. Случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме. В случае, если получение муниципальной услуги по согласованию создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов предшествует обращению заявителя за оказанием другой муниципальной услуги, то специалист уполномоченного органа, ответственный за оказание муниципальной услуги: - выясняет у заявителя, какую муниципальную услугу заявитель планирует получить после согласования создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов; - предлагает заявителю провести подготовительные мероприятия, направленные на подготовку результатов предоставления муниципальной услуги, планируемой после согласования создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов; - в случае получения согласия заявителя на предоставление последующей муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, специалист уполномоченного органа, ответственный за производство по заявлению, проводит мероприятия, направленные на формирование результата предоставления соответствующей муниципальной услуги в порядке, предусмотренном соответствующим административным регламентом, в том числе направляет межведомственные запросы, получает на них ответы, формирует результат предоставления соответствующей муниципальной услуги, а также предоставляет его заявителю с использованием портала государственных и муниципальных услуг и уведомляет заявителя о проведенных мероприятиях».

1.35. Пункт 3.1.3 изложить в новой редакции:

«3.1.3. Принятие решения о согласовании создания места, либо решения об отказе в согласовании. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению документов на получение муниципальной услуги, принятию решения о согласовании (об отказе в согласовании) создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов является поступление документов специалисту по рассмотрению документов. В случае отсутствия в Администрации заключения Управления Роспотребнадзора по Кемеровской области, содержащего оценку заявки на предмет соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения к местам (площадкам) накопления твердых коммунальных отходов (далее - заключение), в течение одного дня со дня поступления документов готовит запрос в Управление Роспотребнадзора по Кемеровской области в целях получения заключения (далее - запрос), служебную записку на имя Главы Беловского городского округа о продлении срока предоставления муниципальной услуги и передает указанные документы на подпись Главе Беловского городского округа. Специалист уполномоченного органа рассматривает заявление и приложенные к нему документы и определяет отсутствие либо наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9.2 административного регламента. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалистом уполномоченного органа осуществляется подготовка проекта письма об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов с указанием



причин отказа по форме согласно приложению 5 к административному регламенту. Решение об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов принимается руководителем уполномоченного органа посредством подписания проекта письма в срок; - не позднее 10 календарных дней с даты регистрации заявления. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.2 административного регламента, осуществляет подготовку проекта решения о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов по форме согласно приложению 5 к административному регламенту и передает его на подпись руководителю уполномоченного органа. Руководитель уполномоченного органа в течение одного дня со дня предоставления документов принимает решение о продлении срока предоставления муниципальной услуги и подписывает запрос либо подписывает решение о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов или уведомление об отказе и передает специалисту по рассмотрению документов. В течение трех дней со дня принятия руководителем уполномоченного органа о продлении срока предоставления муниципальной услуги и подписания запроса специалист по рассмотрению документов направляет запрос и письменно уведомляет заявителя способом, указанным заявителем в заявке, о продлении срока предоставления муниципальной услуги по форме согласно приложению 2 к административному регламенту. Подготовка и направление заключения в Администрацию осуществляется Управлением Роспотребнадзора по Кемеровской области в срок не позднее пяти дней со дня поступления запроса. Результатом административной процедуры по рассмотрению документов на получение муниципальной услуги, принятию решения о согласовании (об отказе в согласовании) создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов является принятие администрацией решения о согласовании (об отказе в согласовании) создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов. Срок выполнения административной процедуры по рассмотрению документов на получение муниципальной услуги, принятию решения о согласовании (об отказе в согласовании) создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов - семь дней, в случае принятия Главой Беловского городского округа решения о продлении срока предоставления муниципальной услуги - 17 дней».

1.36. Раздел 3 дополнить пунктом 3.3. следующего содержания:

«3.3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах при предоставлении муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов» одинаковы для всех категорий заявителей».

1.37. Абзац 3 пункта 4.2. изложить в новой редакции:

«Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании локальных актов Администрации Беловского городского округа».

1.38. Абзац 1 пункта 4.3. изложить в новой редакции:

«Ответственность муниципальных служащих Администрации Беловского городского округа и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги».

1.39. Пункт 4.4. изложить в новой редакции:

«4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций. Контроль за исполнением данного административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Администрацию Беловского городского округа, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения настоящего административного регламента. Граждане, их объединения и организации вправе направлять замечания и предложения по улучшению качества и доступности предоставления муниципальной услуги».

1.40. Абзац 2 пункта 5.2. изложить в новой редакции:

«Предметом жалобы являются решения и действия (бездействие) Администрации Беловского городского округа (уполномоченного органа), должностного лица Администрации Беловского городского округа либо муниципального служащего».

1.41. Пункт 5.3. изложить в новой редакции:

«5.3. Орган местного самоуправления и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба. Жалоба на решение, действие (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги может быть подана в Администрацию Беловского городского округа. Жалоба на решение, действия (бездействие) ответственного специалиста - муниципального служащего подается начальнику уполномоченного органа. Жалоба на решение, действия (бездействие) начальника уполномоченного органа подается заместителю Главы Беловского городского округа по ЖКХ. Жалоба на решение, действия (бездействие) заместителя Главы Беловского городского округа по ЖКХ подается Главе Беловского городского округа. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала

государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра устанавливаются соответственно нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами. Жалоба, поступившая в многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа многофункционального центра, 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. 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами; 2) в удовлетворении жалобы отказывается».

1.42. Пункт 5.11 изложить в новой редакции:

«5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Администрации Беловского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии), ЕПГУ, РПГУ, информационных стендах в помещениях приема и выдачи документов, а также предоставляется непосредственно сотрудниками уполномоченного органа при личном обращении заявителей, телефонам для справок, а также в письменной форме почтовым отправлением либо электронным сообщением по адресу, указанному заявителем».

1.43. Пункт 6.2. изложить в новой редакции:

«6.2. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является: личное обращение заявителя в МФЦ, расположенного на территории Беловского городского округа, в котором проживает заявитель».

1.44. Пункт 6.4. изложить в новой редакции:

«6.4. Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, при предоставлении муниципальных услуг в МФЦ обеспечивает: предоставление муниципальных услуг в МФЦ при условии соответствия МФЦ требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ; доступ МФЦ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления муниципальных услуг сведения,

если иное не предусмотрено федеральным законом, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры; предоставление на основании запросов МФЦ необходимых сведений по вопросам, относящимся к предоставлению муниципальных услуг, в том числе на основании межведомственных запросов с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры; прием и рассмотрение полученных от МФЦ в электронной форме документов и информации, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, необходимых для предоставления муниципальных услуг, без получения таких документов и информации на бумажном носителе, если иное не предусмотрено федеральным законом; уведомление МФЦ об изменении нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг; осуществление иных обязанностей, указанных в соглашении о взаимодействии с МФЦ».

1.45. Пункт 6.5. изложить в новой редакции:

«6.5. При личном обращении заявителя в МФЦ сотрудник, ответственный за прием документов: - устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего его личность, представителя заявителя - на основании документов, удостоверяющих его личность и полномочия (в случае его обращения); - проверяет представленное заявление по форме согласно приложению 1 или приложению 3 к настоящему административному регламенту о предоставлении муниципальной услуги, в зависимости от цели обращения, и документы на предмет: 1) текст в заявлении поддается прочтению; 2) в заявлении указаны фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица либо наименование юридического лица; 3) заявление подписано уполномоченным лицом; 4) приложены документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги. 5) соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в заявлении и необходимых документах. - делает копии подлинников представленных документов, в том числе по отдельным документам без взимания платы в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», заверяет их, возвращает заявителю подлинники документов. При заверении соответствия копии документа подлиннику на копии документа проставляется надпись «Верно», заверяется подписью сотрудника МФЦ, принявшего документ, с указанием фамилии, инициалов и даты заверения; - заполняет сведения о заявителе и представленных документах в автоматизированной информационной системе (АИС МФЦ); - выдает расписку в получении документов на предоставление услуги, сформированную в АИС МФЦ; - информирует заявителя о сроке предоставления муниципальной услуги, способах получения информации о ходе исполнения муниципальной услуги; - уведомляет заявителя о том, что невостребованные документы хранятся в МФЦ в течение 30 дней, после чего передаются в уполномоченный орган».

1.46. Пункт 6.6. изложить в новой редакции:

«6.6. Заявление и документы, принятые от заявителя на предоставление муниципальной услуги, передаются в уполномоченный орган не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления и документов в МФЦ, посредством личного обращения по сопроводительному реестру, содержащему дату и отметку о передаче, оформленному в двух экземплярах. Указанный реестр заверяется сотрудником МФЦ и передается специалисту уполномоченного органа под подпись. Один экземпляр сопроводительного реестра остается в уполномоченном органе и хранится как документ строгой отчетности отдельно от личных дел, второй - хранится в МФЦ. В заявлении производится отметка с указанием реквизитов реестра, по которому переданы заявление и документы».

1.47. Пункт 6.6.1 исключить.

1.48. Пункт 6.6.2 исключить.

1.49. Пункт 6.7. изложить в новой редакции:

«6.7. При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется при личном обращении в МФЦ».

1.50. Раздел 6 дополнить пунктом 6.7.1. следующего содержания:

«6.7.1. Ответственность за выдачу результата предоставления муниципальной услуги несет сотрудник МФЦ, уполномоченный руководителем МФЦ».

1.51. Раздел 6 дополнить пунктом 6.7.2. следующего содержания:

«6.7.2. Для получения результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность и расписку. В случае обращения представителя заявителя представляются документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя заявителя. Сотрудник МФЦ, ответственный за выдачу документов, выдает документы заявителю и регистрирует факт их выдачи в АИС МФЦ. Заявитель подтверждает факт получения документов своей подписью в расписке, которая остается в МФЦ. Если заявитель, не согласившись с разрешением на строительство либо отказом в выдаче разрешения на строительство, отказался проставить свою подпись в получении документов, разрешение на строительство либо отказ в выдаче разрешения на строительство или разрешение на строительство с внесенными в него изменениями (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) либо отказ во внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) ему не выдается и работник МФЦ, осуществляющий выдачу документов, на копии заявления на предоставление муниципальной услуги, хранящейся в МФЦ и расписке, проставляет отметку об отказе в получении разрешения на строительство либо отказа в выдаче разрешения на строительство путем внесения слов «Получить документы отказался», заверяет своей подписью. В этом случае МФЦ в течение следующих тридцати дней обеспечивает направление документов, которые заявитель отказался получить, в уполномоченный орган. Невостребованные документы

хранятся в МФЦ в течение 30 дней, после чего передаются в уполномоченный орган».

1.52. Пункт 6.8. изложить в новой редакции:

«6.8. Иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой уполномоченным органом по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги, в МФЦ не предусмотрены».

1.53. Раздел 6 дополнить пунктом 6.9. следующего содержания:

«6.9. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) МФЦ, сотрудника МФЦ осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 5.12 настоящего административного регламента».

1.54. Приложение № 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «О согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов» изложить в новой редакции:

«Должностной состав комиссии по созданию (определению), согласованию мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов:

Председатель Комиссии	Начальник отдела по ЖКХ Администрации Беловского городского округа Морозова Е.А.
Заместитель председателя Комиссии	Заместитель директора по благоустройству МКУ «СЗ ЖКХ» Шагинян А.Л.
Секретарь Комиссии	Главный специалист по эксплуатации объектов благоустройства города МКУ «СЗ ЖКХ» Ситников И.А.
Члены Комиссии:	Начальник Управления архитектуры и градостроительства Администрации Беловского городского округа Богатова Т.В.
	Начальник территориального отдела г. Белово ООО «Чистый город Кемерово» (по согласованию) Бочаров А.В.

Директор ООО «ТКО Сфера», председатель комитета по городскому хозяйству, промышленности и развитию предпринимательства Совета народных депутатов Беловского городского округа (по согласованию) Галемский А.В.
Начальник ТУ Центрального района Крижановский А.Ю.
Начальник ТУ мкрн Бабанаково Малахов В.Н.
Заместитель директора ООО «Хартия» (по согласованию) Назаров А.А.
Начальник ТУ пгт Инской Олейникова А.Ф.
Начальник ТУ пгт Бачатский Романов В.В.
Начальник ТУ пгт Грамотеино Сикова Е.А.
И.о. начальника ТУ пгт Новый Городок Смараков А.В.

».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя Главы Беловского городского округа по жилищно-коммунальному хозяйству А.В. Колесника.

Глава Беловского  
городского округа



А.В. Курносов