

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«23» июня 2023 г.

№ 30

п.ст. Жипхеген

О внесении изменений и дополнений в постановление администрации сельского поселения «Жипхегенское» № 44 от 21.07.2015 г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением Администрации сельского поселения «Жипхегенское» от 29 июня 2017 г. № 44, в целях упорядочения административных процедур и административных действий при предоставлении муниципальных услуг, во исполнении представления прокуратуры по Хилокскому району от 13.06.2023 г. № 07-22а-2023, администрация сельского поселения «Жипхегенское», **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения и дополнения в постановление администрации сельского поселения «Жипхегенское» № 44 от 21.07.2015 г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на перемещения отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов»:

- 1.1. Изложить пункт 3.2. и 3.3. раздела 3 «Административные процедуры» административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов» (далее регламент) в следующей редакции:
«3.2. Рассмотрение заявлений, оформление и выдача разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов.
 1. принятые к рассмотрению заявления рассматриваются в рабочем порядке;
 2. производится выезд на место предполагаемых работ для уточнения схемы места проведения работ;
 3. в случае обнаружения неточностей в схеме, этот факт доводится до сведения заявителя с целью устранения неточностей. Уведомление заявителя осуществляется по телефону*(с регистрацией телефонограммы), лично (с отметкой о возврате заявителю документов в журнале регистрации заявлений).
 4. принимается решение о разрешении (запрещении) на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов;
 5. разрешение на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов оформляется и подписывается специалистом, рассматривающим заявление, подписывается Главой Администрации сельского поселения «Жипхегенское».
 6. разрешение на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов оформляется в 2 экземплярах. Один экземпляр ордера на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов, подшивается в дело для хранения в соответствии с утвержденной номенклатурой дел. Второй экземпляр - выдается специалистом заявителю лично с отметкой в журнале регистрации заявлений, либо почтовым отправлением с сопроводительным письмом за подписью Главы Администрации сельского поселения «Жипхегенское».

Срок рассмотрения заявления на перемещение отходов не превышает 15 рабочих дней со дня получения заявления.

3.2.1. Оформление отказа в выдаче разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов.

Специалист, рассматривающий заявление, при выявлении обстоятельств, являющихся основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с п. 2.7.2. настоящего Регламента, готовит письмо в двух экземплярах на бланке администрации об отказе в выдаче разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов с указанием оснований для отказа.

Подготовленное письмо об отказе в выдаче разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов направляется на подпись к Главе Администрации сельского поселения «Жипхегенское», с последующей регистрацией в Журнале регистрации исходящей документации.

Один экземпляр письма с отказом в выдаче разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов направляется в адрес заявителя. Второй экземпляр - подшивается в дело администрации для хранения в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

3.3. Для закрытия разрешения на перемещение отходов представляются:

- заявление на закрытие разрешения на перемещение отходов на территории сельского поселения «Жипхегенское» (приложение № 3 к настоящему постановлению);
- документы, подтверждающие объемы отходов, размещенных и утилизированных специализированной организацией;
- оригинал ранее выданного разрешения на перемещение отходов на территории сельского поселения «Жипхегенское».

В случае обращения представителя Заявителя дополнительно представляется документ, подтверждающий его полномочия.

Для закрытия разрешения на перемещение отходов – четыре рабочих дня со дня предоставления Заявителем документов.»

1.2. Изложить подпункт 2.7.2. пункта 2.7. раздела 2 «Требования к порядку предоставления муниципальной услуги» административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов» (далее регламент) в следующей редакции:

«2.7.2. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Для получения разрешения заинтересованное лицо подает заявку непосредственно в Администрацию сельского поселения «Жипхегенское» или через многофункциональный центр. В электронной форме муниципальная услуга предоставляется способами, предусмотренными частью 2 статьи 19 Федерального закона № 210-ФЗ; с использованием единого портала муниципальных услуг, региональных порталов муниципальных услуг, официальных сайтов указанных органов в соответствии с нормативными правовыми актами, устанавливающими порядок предоставления муниципальных услуг.

Заявитель прилагает к заявлению надлежащим образом заверенные копии следующих документов:

1. Документ, удостоверяющий личность Заявителя.
2. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя.
3. Проект организации строительства или проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства.
4. Паспорт отходов.
5. Договор со специализированной организацией - получателем отходов с указанием количества транспортируемых отходов, цели и места их размещения (утилизации).
6. График производства работ.

7. Перечень мероприятий по охране окружающей среды, оформленный в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 N 87 "О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию".

8. Договор со специализированной организацией на размещение и утилизацию отходов.

9. Договор со специализированной организацией на перемещение отходов на территории сельского поселения «Жипхегенское» (в случае, когда вывоз отходов осуществляется специализированной организацией).

10. Локальная смета, документы, подтверждающие количество образованных отходов.

11. Правоустанавливающие документы на земельный участок, на котором расположен (будет расположен) объект капитального строительства, о котором не внесена запись в Единый государственный реестр недвижимости.

12. Документ, подтверждающий полномочия и статус Заявителя как участника процесса перемещения отходов на территории сельского поселения «Жипхегенское» (договор между инвестором и заказчиком/между заказчиком и генподрядчиком/между генеральным подрядчиком и субподрядчиком).

13. Локальная смета по земляным работам и ведомость объемов земляных масс из проекта организации строительства.

14. Смета по вертикальной планировке».

1.3. Изложить абз. 4 и 5 раздела 5 «Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых), а также принимаемого решения при исполнении муниципальной услуги» административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов» (далее регламент) в следующей редакции:

«При обращении потребителя с жалобой, она подлежит рассмотрению в течении 15 рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа в приёме документов у заявителя, исправления допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования установленного срока таких исправлений – в течении 5 рабочих дней со дня её регистрации. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра.

Основанием для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, является представление (направление) заявителем заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в произвольной форме в адрес органа предоставляющего муниципальную услугу. Заявление о выдаче дубликата документа может быть подано заявителем одним из следующих способов: лично, почтой, по электронной почте. Основаниями для отказа в выдаче заявителю дубликата документа, являются:

1) отсутствие в заявлении о выдаче дубликата документа информации, позволяющей идентифицировать ранее выданную информацию;

2) представление заявления о выдаче дубликата документа неуполномоченным лицом.

Специалист органа предоставляющего муниципальную услугу рассматривает заявление о выдаче дубликата документа и в случае отсутствия оснований для отказа, выдает дубликат документа в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления».

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте муниципального района «Хилокский район» в разделе сельское поселение «Жипхегенское».

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день, после дня его официального опубликования (обнародования).

Глава сельского
поселения «Жипхегенское»



С.М. Притворова