



ДЕПАРТАМЕНТ ТАРИФНОЙ ПОЛИТИКИ, ЭНЕРГЕТИКИ
И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО КОМПЛЕКСА
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

29 сентября 2020 г.

№ 146-ад

г. Салехард

Включен в регистр нормативных правовых актов
Ямало-Ненецкого автономного округа 30 сентября 2020 г.

Регистрационный № 405

Об утверждении административного регламента департамента тарифной политики, энергетики и жилищно-коммунального комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Принятие решения о включении или об отказе во включении объектов размещения твердых коммунальных отходов в перечень объектов размещения твердых коммунальных отходов на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, введенных в эксплуатацию до 01 января 2019 года и не имеющих документации, предусмотренной законодательством Российской Федерации, а также о внесении в него изменений и об исключении из него объекта размещения твердых коммунальных отходов»

Во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» приказываю:

Утвердить Административный регламент департамента тарифной политики, энергетики и жилищно-коммунального комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Принятие решения о включении или об отказе во включении объектов размещения твердых коммунальных отходов в перечень объектов размещения твердых коммунальных отходов на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, введенных в эксплуатацию до 01 января 2019 года и не имеющих документации, предусмотренной законодательством Российской Федерации, а также о внесении в него изменений и об исключении из него объекта размещения твердых коммунальных отходов».

Директор департамента

Д.Н. Афанасьев

Утвержден
приказом департамента
тарифной политики, энергетики
и жилищно-коммунального
комплекса Ямало-Ненецкого
автономного округа
от 29.08. 2020 года №46-ОД

**Административный регламент
департамента тарифной политики, энергетики и жилищно-
коммунального комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа по
предоставлению государственной услуги «Принятие решения о
включении или об отказе во включении объектов размещения твердых
коммунальных отходов в перечень объектов размещения твердых
коммунальных отходов на территории Ямало-Ненецкого автономного
округа, введенных в эксплуатацию до 01 января 2019 года и не имеющих
документации, предусмотренной законодательством Российской
Федерации, а также о внесении в него изменений и об исключении из
него объекта размещения твердых коммунальных отходов»**

I Общие положения

1. Административный регламент департамента тарифной политики, энергетики и жилищно-коммунального комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Принятие решения о включении или об отказе во включении объектов размещения твердых коммунальных отходов в перечень объектов размещения твердых коммунальных отходов на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, введенных в эксплуатацию до 01 января 2019 года и не имеющих документации, предусмотренной законодательством Российской Федерации, а также о внесении в него изменений и об исключении из него объекта размещения твердых коммунальных отходов» (далее – Административный регламент, государственная услуга, Перечень, Объект, автономный округ) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях повышения качества предоставления государственной услуги и устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются юридические лица, индивидуальные предприниматели и органы местного самоуправления, являющиеся правообладателями земельного участка, на котором расположен Объект (далее - заявители).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. На официальном сайте департамента тарифной политики, энергетики и жилищно-коммунального комплекса автономного округа ([https:// rek-yamal.ru/](https://rek-yamal.ru/)) (далее - Официальный сайт, департамент), в государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» (<http://www.pgu-yamal.ru>) (далее - Региональный портал), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал), размещается следующая справочная информация:

- место нахождения и графики работы департамента, его структурного подразделения, предоставляющего государственную услугу;

- справочные телефоны структурных подразделений департамента, участвующих в предоставлении государственной услуги;

- адрес Официального сайта, а также официальной электронной почты и (или) формы обратной связи департамента в сети «Интернет».

4. Информация о государственной услуге, процедуре ее предоставления представляется:

- непосредственно специалистами отдела управления многоквартирными домами и развития системы обращения с твердыми коммунальными отходами департамента (далее - отдел);

- с использованием средств телефонной связи;

- посредством размещения в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет» на официальном сайте, а также на Региональном портале и Едином портале, на стендах в помещении департамента.

Для получения информации о государственной услуге, процедуре ее предоставления, ходе предоставления государственной услуги заинтересованные лица вправе обращаться:

- в устной форме лично или по телефону к специалистам отдела;

- в письменной форме лично или почтой в адрес департамента;

- в письменной форме по адресу электронной почты департамента.

5. Информирование заинтересованных лиц проводится в устной и письменной формах.

5.1. при ответах на телефонные звонки и обращения заинтересованных лиц лично в приемные часы специалисты отдела, участвующие в предоставлении государственной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

При невозможности специалиста отдела, участвующего в предоставлении государственной услуги, принявшего звонок,

самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист отдела, участвующий в предоставлении государственной услуги, осуществляющий устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования;

5.2. письменное информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги.

Специалисты отдела, участвующие в предоставлении государственной услуги, ответственные за рассмотрение обращения, обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Ответ на обращение, содержащий фамилию и номер телефона исполнителя, подписывается руководителем департамента, либо лицом, исполняющим обязанности руководителя департамента и дается в течение 30 дней со дня регистрации обращения в департаменте в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

6. Наименование государственной услуги: «Принятие решения о включении или об отказе во включении объектов размещения твердых коммунальных отходов в перечень объектов размещения твердых коммунальных отходов на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, введенных в эксплуатацию до 01 января 2019 года и не имеющих документации, предусмотренной законодательством Российской Федерации, а также о внесении в него изменений и об исключении из него объекта размещения твердых коммунальных отходов».

Наименование исполнителя государственной услуги

7. Наименование исполнительного органа государственной власти автономного округа, предоставляющего государственную услугу, - департамент тарифной политики, энергетики и жилищно-коммунального комплекса автономного округа.

Государственная услуга предоставляется непосредственно отделом.

Специалисты отдела не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

Результат предоставления государственной услуги

8. Результатом предоставления государственной услуги является решение:

- 8.1. о включении Объекта в Перечень;
- 8.2. об отказе во включении Объекта в Перечень
- 8.3. о внесении изменений в Перечень;
- 8.4. об исключении Объекта из Перечня.

Срок предоставления государственной услуги

9. Решение о включении Объекта в Перечень принимается в течение 7 рабочих дней со дня поступления заключения Минприроды России о возможности использования Объекта для размещения твердых коммунальных отходов.

Решение об отказе во включении Объекта в Перечень принимается в течение 7 рабочих дней со дня поступления от Минприроды России отказа в выдаче заключения о возможности использования Объекта для размещения твердых коммунальных отходов.

Решение о внесении изменений в Перечень принимается в течение 10 рабочих дней после поступления заявления о внесении изменений в сведения об Объекте, включенном в Перечень, в отдел департамента.

Решение об исключении Объекта из Перечня принимается в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления об исключении Объекта из Перечня в отдел департамента.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

10. Нормативными правовыми актами, регулиющими предоставление услуги являются:

10.1. Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года (Российская газета, 25 декабря 1993 года, № 237);

10.2. Земельный кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 29 октября 2001 года, № 44, ст. 4147; Парламентская газета, 30 октября 2001 года, № 204 - 205; Российская газета, 30 октября 2001 года, № 211 - 212);

10.3. Градостроительный кодекс Российской Федерации (Российская газета, 30 декабря 2004 года, № 290; Собрание законодательства Российской Федерации, 30 декабря 2004 года, № 52, ст. 8147);

Федерации, 03 января 2005 года, № 1 (часть 1), ст. 16; Парламентская газета, 14 января 2005 года, № 5 - 6);

10.4. Федеральный закон от 24 июня 1998 года № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления» (Российская газета, 30 июля 1998 года, № 121, Собрание законодательства Российской Федерации, 29 июня 1998 года, № 26, ст. 3009);

10.5. Федеральный закон от 10 января 2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» (Российская газета, 12 января 2002 года, № 6, Парламентская газета, 12 января 2002 года № 9, Собрание законодательства Российской Федерации, 14 января 2002 года, № 2, ст. 133);

10.6. Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, 30 июля 2010 года, № 168, Собрание законодательства Российской Федерации, 02 августа 2010 года, № 31, ст. 4179);

10.7. постановление Правительства Российской Федерации от 02 декабря 2017 года № 1460 «Об утверждении Правил установления приаэродромной территории, Правил выделения на приаэродромной территории подзон и Правил разрешения разногласий, возникающих между высшими исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации и уполномоченными Правительством Российской Федерации федеральными органами исполнительной власти при согласовании проекта решения об установлении приаэродромной территории» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2017, № 50, ст. 7619);

10.8. постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30 мая 2001 года № 16 «О введении в действие санитарных правил», (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 13 августа 2001 года, № 33);

10.9. постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 10 апреля 2003 года № 38 «О введении в действие СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03», (Российская газета, 29 мая 2003 года № 101, Российская газета, 20 июня 2003 года № 119/1, Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 21 июля 2003 года № 29);

10.10. постановление Правительства автономного округа от 14 февраля 2014 года № 124-П «О реестре государственных услуг Ямало-Ненецкого автономного округа» (Красный Север, 21 февраля 2014 года, спецвыпуск № 9/3);

10.11. приказ Минприроды России от 04 марта 2016 года № 66 «О Порядке проведения собственниками объектов размещения отходов, а также лицами, во владении или в пользовании которых находятся объекты размещения отходов, мониторинга состояния и загрязнения окружающей среды на территориях объектов размещения отходов и в пределах их воздействия на окружающую среду», (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 15 июня 2016 года, Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 25 июля

2016 года, № 30);

10.12. приказ Минприроды Российской Федерации от 25 февраля 2010 года № 49 «Об утверждении Правил инвентаризации объектов размещения отходов», (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 28 июня 2010 года, № 26);

10.13. приказ Минприроды России от 14 мая 2019 года № 303 «Об утверждении Порядка формирования и изменения перечня объектов размещения твердых коммунальных отходов на территории субъекта Российской Федерации и Порядка подготовки заключения Минприроды России о возможности использования объектов размещения твердых коммунальных отходов, введенных в эксплуатацию до 01 января 2019 г. и не имеющих документации, предусмотренной законодательством Российской Федерации, для размещения твердых коммунальных отходов», (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 20 мая 2019 года) (далее – Приказ № 303).

11. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте, Едином портале и Региональном портале.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами
для предоставления государственной услуги**

12. Для включения в Перечень заявитель предоставляет в отдел следующие документы:

12.1. заявление о включении Объекта в Перечень по форме согласно приложению к настоящему Административному регламенту;

12.2. копии документов, подтверждающих, что Заявитель является правообладателем земельного участка, на котором расположен Объект, зданий, строений, сооружений и помещений, необходимых для осуществления деятельности по размещению твердых коммунальных отходов на Объекте;

12.3. документ, подтверждающий ввод Объекта в эксплуатацию (разрешение на ввод Объекта в эксплуатацию, акт органа государственной власти или акт органа местного самоуправления, подтверждающий ввод Объекта в эксплуатацию);

12.4. информацию, в том числе фотоматериалы, подтверждающие обустройство легкого ограждения по периметру всей территории Объекта, производственно-бытового здания на территории Объекта, шламбаума у производственно-бытового здания, а также обустройство Объекта контрольно-дезинфицирующей установкой с устройством бетонной ванны для ходовой части мусоровозов, с использованием эффективных дезсредств, разрешенных к применению Министерством здравоохранения России, переносным сетчатым ограждением как можно ближе к месту разгрузки и

складирования твердых коммунальных отходов, перпендикулярно направлению господствующих ветров, для задержки легких фракций твердых коммунальных отходов, высыпающихся при разгрузке твердых коммунальных отходов из мусоровозов и перемещаемых бульдозерами к рабочей карте (далее – материалы);

12.5. копию утвержденной заявителем программы мониторинга состояния и загрязнения окружающей среды на территории Объекта и в пределах его воздействия на окружающую среду;

13. Заявление о включении Объекта в Перечень должно содержать:

наименование, организационно-правовую форму, адрес места нахождения (в случае, если Заявитель является юридическим лицом) или фамилию, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства, данные документа, удостоверяющего личность (в случае, если Заявитель является индивидуальным предпринимателем);

основной государственный регистрационный номер/основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, а также данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о Заявителе в Единый государственный реестр юридических лиц/Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, с указанием места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию;

идентификационный номер налогоплательщика, данные документа о постановке Заявителя на учет в налоговом органе;

планируемый срок использования Объекта для осуществления деятельности по размещению твердых коммунальных отходов;

наименование Объекта;

место нахождения Объекта (адрес места нахождения, код территории в соответствии с общероссийским классификатором территорий муниципальных образований, координаты;

ближайший населенный пункт по отношению к Объекту;

расстояние от Объекта до ближайшего населенного пункта по отношению к Объекту, км;

площадь земельного участка, на котором расположен Объект, м²;

массу отходов производства и потребления, размещенных на Объекте, т;

максимальную мощность Объекта, т/год или м³/год;

массу твердых коммунальных отходов, предлагаемых к размещению на Объекте до окончания срока его использования, т/год;

сведения о технологии складирования твердых коммунальных отходов;

реквизиты лицензии на деятельность по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению отходов I - IV классов опасности (при наличии);

информацию о системах защиты окружающей среды, применяемых на Объекте, или об отсутствии применяемых на Объекте систем защиты окружающей среды;

сроки проведения рекультивации земельного участка, на котором

расположен Объект, после завершения осуществления на Объекте деятельности по размещению твердых коммунальных отходов;

предполагаемая стоимость услуг по размещению твердых коммунальных отходов на Объекте за 1 тонну, руб.

14. Для внесения изменений в Перечень заявитель представляет в отдел заявление о внесении изменений в сведения об Объекте, включенном в Перечень, оформленного в свободной форме с приложением подтверждающих документов.

15. Для исключения Объекта из Перечня, заявитель подает заявление об исключении Объекта из Перечня, оформленного в свободной форме с указанием причин исключения Объекта из Перечня.

16. Заявления, документы и информация, указанные в пунктах 12-15 настоящего Административного регламента, представляются в отдел на бумажном носителе или в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью Заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

17. В случае представления документов, определенных пунктом 12-15 настоящего Административного регламента, представителем заявителя в отдел представляется документ, подтверждающий полномочия представителя, оформленный в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами
для предоставления государственной услуги, которые находятся
в распоряжении государственных органов, органов
местного самоуправления и иных органов, участвующих
в предоставлении государственных услуг**

18. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг:

выписка из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, на котором расположен Объект;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об Объекте.

19. Специалисты отдела департамента 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 государственной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с

нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении департамента, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ «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 государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица департамента, государственного гражданского служащего автономного округа (далее - государственный гражданский служащий), при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью директора департамента уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Исчерпывающие перечни оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

20. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

21. Основания для приостановления предоставления государственной услуги являются:

21.1. несоответствие Объекта одному из следующих условий:

- расположение Объекта в границах населенных пунктов, лесопарковых, курортных, лечебно-оздоровительных, рекреационных зон, а также водоохраных зон, в водосборных площадях подземных водных объектов, которые используются в целях питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения;

- расположение Объекта в границах особо охраняемых природных территорий федерального значения, регионального значения и (или) местного значения, а также охранных зон особо охраняемых природных территорий;

- расположение Объекта в границах установленной приаэродромной территории, в которой выделена шестая подзона;

- расположение Объекта на расстоянии менее 500 м от жилой застройки, объектов образовательного и медицинского назначения, спортивных сооружений открытого типа, организаций отдыха детей и их оздоровления, зон рекреационного назначения и территорий, предназначенных для ведения садоводства.

21.2. в заявлении о включении Объекта в Перечень отсутствуют сведения, предусмотренные пунктом 13 настоящего Административного регламента, или документы и информация, предусмотренные 12 настоящего Административного регламента;

21.3. сведения, указанные в материалах заявителя, являются недостоверными;

21.4. на территории автономного округа располагаются объекты размещения твердых коммунальных отходов, включенные в государственный реестр объектов размещения отходов и в территориальную схему в области обращения с отходами, способные обеспечить потребности автономного округа в размещении твердых коммунальных отходов;

22. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является поступление от Минприроды России отказа в выдаче заключения о возможности использования Объекта для размещения твердых коммунальных отходов.

23. Основанием для отказа во внесении изменений в Перечень и об исключении Объекта из Перечня является отсутствие у заявителя права на получение государственной услуги.

**Перечень услуг, которые являются необходимыми
и обязательными для предоставления государственной услуги**

24. Государственная услуга предоставляется без предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

**Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины
или иной платы, взимаемой за предоставление**

государственной услуги

25. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

В случае внесения в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ изменений, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине департамента, и (или) его должностного лица, плата с заявителя не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги

26. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги составляет 15 минут.

Максимальное время ожидания в очереди при получении результата государственной услуги составляет 15 минут.

Срок и порядок регистрации обращения заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

27. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, регистрируются в день их представления в департамент.

Регистрация заявления и приложенных к нему документов, поступивших в электронном виде в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

Процедура регистрации заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 33 - 37 настоящего Административного регламента.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

28. Требования к помещениям предоставления государственной услуги:

28.1. требования к обеспечению доступности для инвалидов к зданию в котором располагается департамент (далее - здание) и предоставляемой в них государственной услуге:

Департамент обеспечивает инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников:

- условия беспрепятственного доступа к зданию, в котором предоставляется государственная услуга;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено здание, в котором предоставляется государственная услуга, а также входа в такое здание и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию, в котором предоставляется государственная услуга с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск в здание, в котором предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, установленным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

При невозможности полностью приспособить к потребностям инвалидов объект, в котором предоставляется государственная услуга, собственник объекта (здания) принимает (до реконструкции или капитального ремонта объекта) согласованные с общественным объединением инвалидов, осуществляющим свою деятельность на территории муниципального образования город Салехард, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивает ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

На территории, прилегающей к зданию, оборудуются места для парковки транспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

На парковке общего пользования выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего абзаца в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов. Указанные места для парковки не

должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.

При невозможности полностью приспособить к потребностям инвалидов здание, в котором предоставляется государственная услуга, собственник здания принимает (до реконструкции или капитального ремонта здания) согласованные с общественным объединением инвалидов, осуществляющим свою деятельность на территории муниципального образования город Салехард, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивают ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

28.2. требования к местам приема заявителей:

- служебные кабинеты специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги, в которых осуществляется прием заявителей, должны быть оборудованы вывесками с указанием номера кабинета;

- места для приема заявителей оборудуются стульями и столами, оснащаются канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов;

28.3. требования к местам ожидания:

- места для ожидания в очереди оборудуются стульями и (или) кресельными секциями;

- места для ожидания находятся в холле или ином специально приспособленном помещении;

- в здании, где организуется прием заявителей, предусматриваются места общественного пользования (туалеты) и места для хранения верхней одежды;

28.4. требования к местам для информирования заявителей:

- оборудуются визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационном стенде;

- оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов;

- информационный стенд, столы размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним.

Показатели доступности и качества государственной услуги

29. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

Таблица

№ п/п	Наименование показателя доступности и качества государственной услуги	Единица измерения	Нормативное значение
1	2	3	4

1. Показатели результативности оказания государственной услуги			
1.1.	Доля заявителей, получивших государственную услугу без нарушения установленного срока предоставления государственной услуги, от общего количества заявителей	%	100
2. Показатели, характеризующие информационную доступность государственной услуги			
2.1.	Наличие полной и достоверной, доступной для заявителя информации о содержании государственной услуги, способах, порядке и условиях ее получения	да/нет	да
3. Показатели, характеризующие качество обслуживания и безопасность			
3.1.	Количество обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, от общего количества поступивших жалоб	штук	0
3.2.	Транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги	да/нет	да
3.3.	Наличие помещения, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям настоящего Административного регламента (места ожидания, места для заполнения заявителями документов, места общего пользования)	да/нет	да
3.4.	Возможность досудебного рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц в связи с рассмотрением заявления	да/нет	да
3.5.	Обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга	да/нет	да
4. Показатели, характеризующие профессиональную подготовленность специалистов, предоставляющих государственную услугу			
4.1.	Укомплектованность	%	не менее

	квалифицированными кадрами в соответствии со штатным расписанием		95
5. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность			
5.1.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги:		
	- при подаче заявления о предоставлении государственной услуги;	раз/минут	1/15 мин.
	- при получении результата государственной услуги	раз/минут	1/15 мин.
6. Возможность получения государственной услуги в электронной форме и в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг			
6.1.	Возможность получения государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг	да/нет	нет
6.2.	Возможность получения государственной услуги в электронной форме	да/нет	нет
7. Иные показатели			
7.1.	Полнота выполнения процедур, необходимых для предоставления государственной услуги	%	100

Иные требования к предоставлению государственных услуг

30. Иные требования к предоставлению государственной услуги отсутствуют.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

31. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

31.1. прием и регистрация заявлений и прилагаемых к нему документов;

31.2. рассмотрение документов на получение государственной услуги, принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги, выдача результата государственной услуги;

31.3. формирование и ведение Перечня;

31.4. исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

31.5. порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала и/или Регионального портала.

32. Государственная услуга посредством многофункционального центра государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

33. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в отдел заявления и прилагаемых документов, предусмотренных пунктами 12 - 15 настоящего Административного регламента.

34. Заявление с приложенными к нему документами (далее - пакет документов) могут быть представлены в департамент:

- лично заявителем либо его уполномоченным представителем;

- посредством почтового отправления;

- по электронной почте департамента.

35. Специалист департамента, в обязанности которого входит принятие документов, регистрирует поступление заявления и прилагаемых к нему документов в соответствии с установленными правилами делопроизводства;

36. Результатом административной процедуры является регистрация пакета документов.

37. Регистрация пакета документов осуществляется в день их представления в департамент.

Регистрация пакета документов, поступивших в электронном виде в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

Рассмотрение заявления и документов на получение государственной услуги, оформление и выдача результата государственной услуги

38. Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение заявления и прилагаемых к нему документов специалистом отдела.

39. Специалист отдела рассматривает материалы Заявителя, в том числе на предмет достоверности содержащихся в них сведений, в срок, не превышающий 30 рабочих дней с даты их поступления.

40. В случае наличия потребности автономного округа в Объекте, определенной на основании территориальной схемы в области обращения с отходами департамент направляет материалы Заявителя в Минприроды России на заключение о возможности использования Объекта для размещения твердых коммунальных отходов.

41. В случае если отсутствуют установленные пунктом 22 настоящего Административного регламента основания для отказа во включении Объекта в Перечень, специалист принимает решение о включении Объекта в Перечень, в течение 7 рабочих дней со дня поступления заключения от Минприроды России о возможности использования Объекта для размещения твердых коммунальных отходов либо при наличии оснований для отказа во включении Объекта в Перечень, установленных пунктом 22 настоящего Административного регламента принимает решение об отказе во включении Объекта в Перечень, в течение 7 рабочих дней со дня поступления от Минприроды России отказа в выдаче заключения о возможности использования Объекта для размещения твердых коммунальных отходов.

В случае отказа во включении Объекта в Перечень, заявитель после устранения нарушений повторно направляет в департамент документы, указанные в пункте 12 настоящего Административного регламента.

42. Решение о внесении изменений в сведения, содержащиеся в Перечне специалист отдела оформляет на бланке департамента и подписывает у директора департамента (лица, его замещающего) в течение 10 рабочих дней со дня принятия заявления и в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения направляет копию решения в адрес заявителя, Росприроднадзор и в Минприроды России.

43. Департамент исключает Объект из Перечня в случае представления Заявителем заявления об исключении Объекта из Перечня, оформленного в свободной форме с указанием причин исключения Объекта из Перечня.

44. Решение об исключении Объекта из Перечня специалист отдела оформляет на бланке департамента и подписывает у директора департамента (лица, его замещающего) в течение 10 рабочих дней со дня принятия заявления и в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения направляет копию решения в адрес заявителя, Росприроднадзор и в Минприроды России

45. Результатом административной процедуры является направление решения о предоставлении государственной услуги заявителю либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

46. Продолжительность административной процедуры не более срока, установленного пунктом 9 настоящего Административного регламента.

Формирование и ведение Перечня

47. Основаниями для начала исполнения административной процедуры являются:

47.1. принятие решения о включении Объекта в Перечень;

47.2. принятие решения об исключении Объекта из Перечня;

47.3. принятие решения о внесении изменений в сведения, содержащиеся в Перечне.

48. Ведение Перечня осуществляется в электронном виде.

49. Перечень включает следующие сведения:

- код Объекта в соответствии с пунктом 16 Приказа № 303;

- наименование юридического лица или фамилию, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, являющегося правообладателем земельного участка, на котором расположен Объект, и осуществляющего деятельность по размещению твердых коммунальных отходов на Объекте, а также его идентификационный номер налогоплательщика;

- наименование Объекта (адрес места нахождения, код территории в соответствии с общероссийским классификатором территорий муниципальных образований, координаты;

- ближайший населенный пункт по отношению к Объекту;

- площадь земельного участка, на котором расположен Объект;

- масса отходов производства и потребления, размещенных на Объекте,

т;

- максимальная мощность Объекта, т/год или м3/год;

- остаточная вместимость Объекта, т.

50. Результатом административной процедуры является внесение сведений о включении Объекта в Перечень, изменение сведений об Объекте в Перечне, внесение в Перечень записи об исключении Объекта из Перечня.

51. Продолжительность административной процедуры - не более 10 рабочих дней с момента принятия решения о предоставлении государственной услуги.

**Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных
в результате предоставления государственной услуги
документах**

52. Выдача документа как результата предоставления государственной услуги настоящим Административным регламентом не предусматривается.

**Порядок осуществления административных процедур (действий)
в электронной форме, в том числе с использованием
Единого портала**

53. Государственная услуга в электронном виде посредством Единого портала не предоставляется.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием решений ответственными лицами

54. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий (административных процедур), определенных настоящим Административным регламентом, и принятием в ходе предоставления государственной услуги решений осуществляет директор департамента.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

55. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

Проверки могут быть плановыми на основании планов работы департамента либо внеплановыми, проводимыми в том числе по жалобе заявителей на нарушение своевременности, полноты и качества предоставления государственной услуги.

Решение о проведении внеплановой проверки принимает директор департамента.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

Ответственность должностных лиц департамента за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

56. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений

и организаций

57. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности департамента при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) департамента, а также ее должностных лиц, государственных гражданских служащих

58. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) департамента, должностных лиц, государственных гражданских служащих автономного округа (далее - государственные гражданские служащие) в досудебном (внесудебном) порядке.

59. Жалоба заявителя на нарушение порядка предоставления государственной услуги подается в департамент в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

60. Жалоба должна содержать:

60.1. наименование департамента, должностного лица департамента либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

60.2. фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в подпункте 64.2 пункта 64 настоящего Административного регламента);

60.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) департамента, ее должностного лица либо государственного гражданского служащего;

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

61. Жалоба, содержащая неточное наименование департамента, наименование должности должностного лица и (или) фамилии, имени, отчества должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются, не препятствующее установлению департамента или должностного лица, в адрес которого была направлена жалоба, подлежит

обязательному рассмотрению.

62. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

63. Прием жалоб в письменной форме осуществляется департаментом в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Время приема жалоб соответствует графику приема посетителей.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. По просьбе заявителя лицо, принявшее жалобу, обязано удостоверить своей подписью на копии жалобы факт ее приема с указанием даты, занимаемой должности, фамилии и инициалов.

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

64.1. официального сайта (с момента реализации технической возможности);

64.2. портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными гражданскими служащими (далее - система досудебного обжалования), с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

65. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в пункте 61 настоящего Административного регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

66. Жалоба рассматривается департаментом, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) департамента, его должностного лица либо государственного гражданского служащего.

В случае если обжалуются решения директора департамента, жалоба подается в Правительство автономного округа, регистрируется не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления в департаменте и в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляется для рассмотрения в

соответствии с требованиями настоящего Административного регламента члену Правительства автономного округа, в ведении которого находится департамент согласно распределению обязанностей между членами Правительства автономного округа.

67. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями 66 настоящего Административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

68. В случае поступления в адрес Губернатора автономного округа, вице-губернатора автономного округа либо первого заместителя Губернатора автономного округа, заместителя Губернатора автономного округа жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги департаментом, жалоба регистрируется в аппарате Губернатора автономного округа не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации направляется в департамент, с уведомлением заявителя, направившего жалобу, о ее переадресации.

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

70.1. нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

70.2. нарушение срока предоставления государственной услуги;

70.3. требование представления заявителем документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа для предоставления государственной услуги;

70.4. отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

70.5. отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами автономного округа;

70.6. требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

70.7. отказ департамента, его должностного лица в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

70.8. нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

70.9. приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами автономного округа;

70.10. требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

71. В департаменте определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб лица, которые обеспечивают:

71.1. прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

71.2. направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с 67 настоящего Административного регламента.

72. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, статьей 2.12 Закона автономного округа от 16 декабря 2004 года № 81-ЗАО «Об административных правонарушениях», или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

73. Департамент обеспечивает:

73.1. оснащение мест приема жалоб;

73.2. информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) департамента, ее должностных лиц либо государственных гражданских служащих посредством размещения информации на стендах в месте предоставления государственной услуги, на официальном сайте, на Региональном портале и/или Едином портале;

73.3. консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) департамента, ее должностных лиц либо государственных гражданских служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

74. Жалоба, поступившая в департамент, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

В случае выявления при вскрытии конверта нескольких жалоб от одного либо от разных заявителей регистрации подлежит каждая жалоба в отдельности.

После регистрации жалобы, поступившей в письменной форме или электронном виде, заявителю направляется уведомление о принятии жалобы

с указанием даты ее принятия, сообщается присвоенный жалобе регистрационный номер и телефон, по которому заявитель сможет узнать информацию о рассмотрении жалобы.

75. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены департаментом.

В случае обжалования отказа департамента, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если окончание срока рассмотрения жалобы приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается предшествующий ему рабочий день.

76. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» департамент принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме приказа департамента.

При удовлетворении жалобы департамент принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

77. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте 64.2 пункта 64 настоящего Административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

78. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 77 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых департаментом, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

79. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 77 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

80. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

80.1. наименование департамента, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) его должностного лица, принявшего решение по

жалобе;

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

80.3. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;

80.4. основания для принятия решения по жалобе;

80.5. принятое по жалобе решение;

80.6. в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

80.7. сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

81. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом департамента.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

82. Департамент отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

82.1. наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

82.2. подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

82.3. наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

83. Департамент при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

84. Департамент оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

84.1. в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

84.2. текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 5 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

84.3. текст жалобы не позволяет определить ее суть, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу.

85. Заявитель имеет право:

85.1. получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалоб;

85.2. в случае несогласия с решением, принятым по результатам рассмотрения жалобы, обжаловать его в суде в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Административному регламенту департамента
тарифной политики, энергетики и
жилищно-коммунального комплекса
Ямало-Ненецкого автономного округа
по предоставлению государственной услуги
«Принятие решения о включении или об отказе
во включении объектов размещения твердых
коммунальных отходов в перечень объектов
размещения твердых коммунальных отходов на
территории Ямало-Ненецкого автономного
округа, введенных в эксплуатацию до 01 января
2019 года и не имеющих документации,
предусмотренной законодательством
Российской Федерации, а также о внесении в
него изменений и об исключении из него
объекта размещения твердых коммунальных
отходов»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В департамент тарифной политики, энергетики и
жилищно-коммунального комплекса Ямало-
Ненецкого автономного округа

№ _____ дата _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о включении объекта размещения твердых коммунальных
отходов, введенного в эксплуатацию до 01 января 2019 г.
и не имеющего документации, предусмотренной
законодательством Российской Федерации, в перечень объектов
размещения твердых коммунальных отходов на территории
Ямало-Ненецкого автономного округа

(полное и краткое (при наличии) наименование юридического
лица/фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального

предпринимателя)находящийся

_____ ,
(для юридического лица - адрес (место нахождения),
для индивидуального предпринимателя - место жительства)
контактный телефон _____ ,
дата _____ государственной _____ регистрации _____ юридического
лица/индивидуального предпринимателя _____ №
_____ ; идентификационный _____ номер
налогоплательщика, дата _____ постановки на учет в налоговом органе от
_____ № _____ ; основной
государственный регистрационный номер записи и дата ее внесения в
Единый государственный реестр юридических лиц, Единый
государственный реестр индивидуальных предпринимателей от _____ №
_____ ; код в соответствии с _____ общероссийским
классификатором _____ предприятий _____ и _____ организаций
_____ ; в _____ лице

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность заявителя
или его полномочного представителя)
просит включить в перечень объектов размещения твердых коммунальных
отходов на территории субъекта Российской Федерации _____
_____ (далее - Объект)

на _____ (наименование Объекта) _____ срок _____ до _____

Предлагаемый Объект имеет следующие характеристики:

№ п/п	Наименование строки	Содержание строки
1	2	3
1	Наименование	
2	Место нахождения (почтовый адрес, код ОКТМО, до 8 знаков)	
3	Ближайший населенный пункт по отношению к Объекту	
4	Расстояние до ближайшего населенного пункта	
5	Площадь земельного участка, на котором расположен Объект	

6	Дата ввода в эксплуатацию Объекта	
7	Реквизиты документа о вводе в эксплуатацию Объекта	
8	Масса отходов, размещенных на Объекте	
9	Максимальная мощность Объекта	
10	Масса отходов, предлагаемых к размещению	
11	Реквизиты лицензии на деятельность по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению отходов I - IV классов опасности, осуществляемой юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем (при наличии)	
12	Система защиты окружающей среды на Объекте (при наличии)	
13	Предполагаемая стоимость услуг по размещению отходов на Объекте за 1 тонну, руб.	

Предполагаемый срок осуществления рекультивации земельного участка, на котором расположен Объект, после завершения осуществления на Объекте деятельности по размещению твердых коммунальных отходов: _____.

Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящем Заявлении и приложениях к нему, подтверждаю:

(должность Заявителя) (подпись Заявителя) (Ф.И.О. Заявителя)

М.П. (при наличии)

«__» _____ 20__ г.