

# **ГЛАВА**

# **ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЭГВЕКИНОТ**

### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| от 19 июня 2023 г. | № 18 - пг  | п. Эгвекинот |

**О внесении изменений в Административный регламент Администрации городского округа Эгвекинот по предоставлению муниципальной услуги «Включение места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) твердых коммунальных отходов»,** **утвержденный Постановлением Главы городского округа Эгвекинот от 22 марта 2021 г. № 8-пг**

В соответствии с [Федеральными законами от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,](http://docs.cntd.ru/document/901876063) [от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Администрации](http://docs.cntd.ru/document/902228011) Иультинского муниципального района от 28 августа 2015 г. № 105-па «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь [Уставом городского округа Эгвекинот](http://docs.cntd.ru/document/440587074),

**П О С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Внести в Административный регламент Администрации городского округа Эгвекинот по предоставлению муниципальной услуги «Включение места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) твердых коммунальных отходов», утвержденный постановлением Главы городского округа Эгвекинот от 22 марта 2021 г. № 8-пг, следующие изменения:

1.1. Абзац восьмой подпункта 2.5.1 пункта 2.5 раздела II. «Стандарт предоставления муниципальной услуги» признать утратившим силу.

1.2. Раздел III. «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» дополнить подразделом 3.9 следующего содержания:

«3.9. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

В случае обнаружения Администрацией опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах Администрация вносит изменение в вышеуказанный документ.

В случае обнаружения заявителем допущенных в выданных в результате предоставления услуги документах опечаток и (или) ошибок заявитель направляет в Администрацию письменное заявление о необходимости внесения исправлений, с указанием обоснования необходимости их внесения. Заявление составляется в свободной форме с приложением документов, обосновывающих необходимость внесения исправлений.

Заявление о необходимости внесения исправлений в выданные в результате предоставления услуги документы подлежит регистрации в день его поступления в Администрацию.

Администрация осуществляет проверку поступившего заявления на соответствие требованиям к содержанию и направляет заявителю решение о внесении исправлений в выданные в результате предоставления муниципальной услуги документы либо решение об отказе внесения исправлений в указанные документы.».

1.3. Раздел IV. «Формы контроля за исполнением Административного регламента» изложить в следующей редакции:

«Раздел IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги, принятием решений должностными лицами, осуществляется начальником Управления промышленности и жилищно-коммунального хозяйства Администрации.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется в ходе предоставления муниципальной услуги путём проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Чукотского автономного округа, органов местного самоуправления городского округа Эгвекинот, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

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

муниципальной услуги

4.2.1. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в форме проверок, выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, и носит плановый (осуществляется на основании годовых планов работы, утверждаемых Главой Администрации) и внеплановый характер (по конкретным обращениям).

4.2.2. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

4.2.3. Для проведения плановых и внеплановых проверок предоставления муниципальной услуги распоряжением Администрации городского округа Эгвекинот формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица Администрации городского округа Эгвекинот.

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Внеплановые проверки проводятся по конкретным обращениям граждан, их объединений и организаций.

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

Акт составляется в двух экземплярах и подписывается всеми членами комиссии. Один экземпляр акта направляется заявителю, второй экземпляр хранится в отделе сельского хозяйства и экологии Администрации городского округа Эгвекинот.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению заинтересованному лицу направляется информация о результатах проверки почтовым отправлением в тридцатидневный срок с момента поступления обращения.

4.2.4. В случае выявления в ходе проверок нарушения прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Ответственность должностных лиц структурных подразделений Администрации городского округа Эгвекинот за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и органов местного самоуправления городского округа Эгвекинот.

Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Эгвекинот.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, объединений граждан

и организаций

4.4.1. Граждане, объединения граждан и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, объединения граждан и организации также имеют право:

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

- вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего административного регламента.

4.4.2. Должностные лица Администрации принимают меры к устранению допущенных нарушений, устраняет причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, объединений граждан и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.».

 2. Настоящее постановление обнародовать в местах, определённых Уставом городского округа Эгвекинот, и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Эгвекинот в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

 3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

 4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управление промышленности и жилищно-коммунального хозяйства Администрации городского округа Эгвекинот (Горностаев В.В.).

**Временно исполняющий обязанности**

**Главы городского округа Эгвекинот Т.В. Колесник**