**ПРОЕКТ**

**УПРАВЛЕНИЕ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ**

**И КОНТРОЛЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОБРАЩЕНИЮ С ОТХОДАМИ**

**ПРИКАЗ**

**от………… 2020 года N**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРИКАЗ УПРАВЛЕНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И КОНТРОЛЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОБРАЩЕНИЮ С ОТХОДАМИ ОТ 28 АВГУСТА 2018 ГОДА № 11**

**« ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

**"УСТАНОВЛЕНИЕ НОРМАТИВОВ ОБРАЗОВАНИЯ ОТХОДОВ И ЛИМИТОВ**

**НА ИХ РАЗМЕЩЕНИЕ ПРИМЕНИТЕЛЬНО К ХОЗЯЙСТВЕННОЙ И(ИЛИ) ИНОЙ**

**ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ**

**ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА), В ПРОЦЕССЕ КОТОРОЙ ОБРАЗУЮТСЯ ОТХОДЫ НА ОБЪЕКТАХ, ПОДЛЕЖАЩИХ РЕГИОНАЛЬНОМУ ГОСУДАРСТВЕННОМУ ЭКОЛОГИЧЕСКОМУ НАДЗОРУ, ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ПЕРЕОФОРМЛЕНИЯ И ВЫДАЧИ ДУБЛИКАТА ДОКУМЕНТА ОБ УТВЕРЖДЕНИИ НОРМАТИВОВ ОБРАЗОВАНИЯ ОТХОДОВ ПРОИЗВОДСТВА И ПОТРЕБЛЕНИЯ И ЛИМИТОВ**

**НА ИХ РАЗМЕЩЕНИЕ"**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и постановлением Правительства Ленинградской области от 5 марта 2011 года N 42 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг) в Ленинградской области, внесении изменений в постановление Правительства Ленинградской области от 12 ноября 2004 года N 260 и признании утратившими силу постановлений Правительства Ленинградской области от 25 августа 2008 года N 249, от 4 декабря 2008 года N 381 и пункта 5 постановления Правительства Ленинградской области от 11 декабря 2009 года N 367" приказываю:

1. Внести изменение в Административный [регламент](#gjdgxs) управления Ленинградской области по организации и контролю деятельности по обращению с отходами предоставления государственной услуги "Установление нормативов образования отходов и лимитов на их размещение применительно к хозяйственной и(или) иной деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства), в процессе которой образуются отходы на объектах, подлежащих региональному государственному экологическому надзору, за исключением переоформления и выдачи дубликата документа об утверждении нормативов образования отходов производства и потребления и лимитов на их размещение", изложив разделVДосудебный (внесудебный) порядок  обжалования решений и  действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, представляющего государственную услугу, либо государственного служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, или их работников» в редакции согласно Приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И. О. Начальника управления

А.А.Пименов

 Приложение

к приказу управления Ленинградской области

по организации и контролю деятельности

 по обращению с отходами

от «\_\_\_\_» 2020 года №

**V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ**

**И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО**

**ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА ОРГАНА,**

**ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ЛИБО**

**ГОСУДАРСТВЕННОГО СЛУЖАЩЕГО, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА,**

**РАБОТНИКА МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, А ТАКЖЕ ОРГАНИЗАЦИЙ,**

**ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ФУНКЦИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫХ**

**УСЛУГ, ИЛИ ИХ РАБОТНИКОВ**

29. Заявители либо их представители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

30. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решение, действие (бездействие) Управления, должностного лица Управления, ответственного за предоставление государственной услуги, либо государственного служащего, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, или их работников, в том числе:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги Управлением, должностным лицом Управления, ответственным за предоставление государственной услуги, либо государственным служащим, МФЦ, работником МФЦ, а также организациями, осуществляющими функции по предоставлению государственных услуг, или их работниками;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги Управлением, должностным лицом Управления, ответственным за предоставление государственной услуги, либо государственным служащим;

3) требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 от 27.07.2010 N 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области для предоставления государственной услуги, у заявителя Управлением, должностным лицом Управления, ответственным за предоставление государственной услуги, либо государственным служащим, МФЦ, работником МФЦ, а также организациями, осуществляющими функции по предоставлению государственных услуг, или их работниками;

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 Ленинградской области, настоящим Административным регламентом, Управлением, должностным лицом Управления, ответственным за предоставление государственной услуги, либо государственным служащим;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, Управлением, должностным лицом Управления, ответственным за предоставление государственной услуги, либо государственным служащим, МФЦ, работником МФЦ, а также организациями, осуществляющими функции по предоставлению государственных услуг, или их работниками;

7) отказ Управления, должностного лица Управления, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, или их работников, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений управлением, должностным лицом управления, ответственным за предоставление государственной услуги, либо государственным служащим, МФЦ, работником МФЦ, а также организациями, осуществляющими функции по предоставлению государственных услуг, или их работниками. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги Управлением, должностным лицом Управления, ответственным за предоставление государственной услуги, либо государственным служащим, МФЦ, работником МФЦ, а также организациями, осуществляющими функции по предоставлению государственных услуг, или их работниками;

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 субъектов Российской Федерации, Управлением, должностным лицом Управления, ответственным за предоставление государственной услуги, либо государственным служащим.

31. Жалоба на решения и действия (бездействие) Управления, должностного лица Управления, государственного служащего, руководителя Управления подается (в соответствии с координатами, указанными в [пункте 3](#1fob9te) настоящего Административного регламента):

1) при личной явке:

в Управление;

в филиалы, отделы ГБУ ЛО "МФЦ";

соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра;

организацию, осуществляющую функции по предоставлению государственных услуг;

2) без личной явки:

почтовым отправлением в Управление;

с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" официального сайта Управления;

по электронной почте в Управление.

32. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра подается:

1) при личной явке:

в филиалы, отделы ГБУ ЛО "МФЦ";

2) без личной явки:

почтовым отправлением в МФЦ;

с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" официального сайта МФЦ.

33. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, или их работников подается:

1) при личной явке:

в организации, осуществляющие функции по предоставлению государственных услуг;

2) без личной явки:

почтовым отправлением в организации, осуществляющие функции по предоставлению государственных услуг;

с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг.

34. Жалобы на решения, принятые руководителем Управления, подаются курирующему Вице-губернатору Ленинградской области, заместителю Председателя Правительства Ленинградской области и(или) Губернатору Ленинградской области.

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.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, подаются руководителем этих организаций.

35. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, соответствующей требованиям части 5 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ).

В письменной жалобе в обязательном порядке указываются:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, МФЦ, его руководителя и(или) работника, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, их руководителей и(или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, МФЦ, его руководителя и(или) работника, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, их руководителей и(или) работников;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, МФЦ, его руководителя и(или) работника, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, их руководителей и(или) работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

36. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, в случаях, установленных статьей 11.1 Федерального закона N 210-ФЗ, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если указанные информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую тайну.

37. Жалоба, поступившая в управление, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, осуществляющие функции по предоставлению государственных услуг, либо курирующему Вице-губернатору Ленинградской области, заместителю Председателя Правительства Ленинградской области и(или) Губернатору Ленинградской области подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа управления, МФЦ, организации, осуществляющей функции по предоставлению государственных услуг, 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.

38. 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 государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.