



АДМИНИСТРАЦИЯ РОССОШАНСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.05.2022 г. № 345

г. Россошь

**О комиссии по фиксации предоставления услуги по обращению с твёрдыми коммунальными отходами ненадлежащего качества и (или) с перерывами**

В соответствии с Федеральным законом от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов», администрация Россошанского муниципального района **п о с т а н о в л я е т :**

1. Образовать комиссию по фиксации предоставления услуги по обращению с твёрдыми коммунальными отходами ненадлежащего качества и (или) с перерывами.

2. Утвердить состав комиссии по фиксации предоставления услуги по обращению с твёрдыми коммунальными отходами ненадлежащего качества и (или) с перерывами согласно приложению 1.

3. Утвердить Положение о комиссии по фиксации предоставления услуги по обращению с твёрдыми коммунальными отходами ненадлежащего качества и (или) с перерывами согласно приложению 2.

4. Разместить на официальном сайте администрации Россошанского муниципального района в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Жадобина Д.Ю.

Глава администрации



Ю.В. Мишанков

### Состав

#### **комиссии по фиксации предоставления ненадлежащего качества и (или) с перерывами услуги по обращению с твёрдыми коммунальными отходами**

- Жадобин Д.Ю. - заместитель главы администрации – председатель комиссии;
- Сергиенко И.В. - начальник отдела муниципального хозяйства, строительства и транспорта – заместитель председателя комиссии;
- Липченко Е.В. - экономист I категории МКУ «СТО» – секретарь комиссии (по согласованию);
- Члены комиссии:
- Белашов Ю.В. - глава Кривоносковского сельского поселения (по согласованию, по мере необходимости);
- Варава Н.А. - глава Евстратовского сельского поселения (по согласованию, по мере необходимости);
- Венжега Е.А. - глава Алейниковского сельского поселения (по согласованию, по мере необходимости);
- Гольева Е.Г. - глава Архиповского сельского поселения (по согласованию, по мере необходимости);
- Заблоцкий А.И. - глава Новокалитвенского сельского поселения (по согласованию, по мере необходимости);
- Кондратович Е.В. - глава Старокалитвенского сельского поселения (по согласованию, по мере необходимости);
- Коростов В.П. - глава Морозовского сельского поселения (по согласованию, по мере необходимости);
- Кудрявцева И.В. - главный инспектор юридического отдела, член комиссии;

- Кулешов А.С. - глава Новопостояловского сельского поселения (по согласованию, по мере необходимости);
- Максимова И.В. - глава Александровского сельского поселения (по согласованию, по мере необходимости);
- Мисливская Л.А. - директор МУП г. Россоши спецавтобаза «Коммунальник», член комиссии (по согласованию);
- Ордынская С.Д. - глава Подгоренского сельского поселения (по согласованию, по мере необходимости);
- Рябоволов В.Н. - глава Шекаловского сельского поселения (по согласованию, по мере необходимости);
- Рыбалка И.И. - глава Шрамовского сельского поселения (по согласованию, по мере необходимости);
- Сергиенко О.М. - глава Жилинского сельского поселения (по согласованию, по мере необходимости);
- Соломатин С.В. - глава Поповского сельского поселения (по согласованию, по мере необходимости);
- Тронов И.С. - глава Копёнкинского сельского поселения (по согласованию, по мере необходимости);
- Шаверов Е.А. - глава Лизиновского сельского поселения (по согласованию, по мере необходимости);
- Шевченко О.П. - глава Криничанского сельского поселения (по согласованию, по мере необходимости).

Руководитель аппарата



И.М. Марков

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о комиссии по фиксации предоставления ненадлежащего качества и (или) с перерывами услуги по обращению с твёрдыми коммунальными отходами**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о комиссии по фиксации предоставления услуги по обращению с твёрдыми коммунальными отходами ненадлежащего качества и (или) с перерывами (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов».

1.2. Настоящее Положение определяет основные задачи и направления деятельности комиссии по фиксации предоставления услуги по обращению с твёрдыми коммунальными отходами ненадлежащего качества и (или) с перерывами (далее – Комиссия).

1.3. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом администрации Россошанского муниципального района, уполномоченным фиксировать, рассматривать случаи предоставления услуги по обращению с твёрдыми коммунальными отходами ненадлежащего качества и (или) с перерывами на территории Россошанского муниципального района.

1.4. Комиссия в своей работе руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Воронежской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Положением.

#### **2. Задачи и полномочия Комиссии**

##### **2.1. Основная задача Комиссии:**

- фиксация предоставления услуги по обращению с твёрдыми коммунальными отходами ненадлежащего качества и (или) с перерывами на территории Россошанского муниципального района.

2.2. Комиссия в соответствии с возложенными на неё задачами осуществляет следующие функции:

1) рассматривает обращения и жалобы от потребителей о нарушении региональным оператором по обращению с твёрдыми коммунальными отходами (далее – региональным оператором) условий соглашения на оказание услуг по обращению с твёрдыми коммунальными отходами;

2) участвует в составлении акта о нарушении региональным оператором обязательств соглашения на оказание услуг по обращению с твёрдыми коммунальными отходами;

3) рассматривает споры по вопросам предоставления услуги по обращению с твёрдыми коммунальными отходами ненадлежащего качества и (или) с перерывами;

4) информирует регионального оператора о нарушении обязательств соглашения.

### **3. Права и обязанности Комиссии**

3.1. Комиссия имеет право:

1) запрашивать, материалы (сведения), необходимые для выполнения возложенных на Комиссию функций, от структурных подразделений администрации Россошанского муниципального района (далее – Администрации района), муниципальных предприятий и учреждений района;

2) привлекать в случае необходимости к работе Комиссии специалистов структурных подразделений администрации района, представителей организаций и иных заинтересованных лиц;

3) информировать главу администрации района о ненадлежащем исполнении региональным оператором обязанностей в соответствии с ч. 1 ст. 24.6 Федерального закона от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»;

4) создавать экспертные и рабочие группы для рассмотрения вопросов, отнесённых к компетенции Комиссии;

5) осуществлять в полном объёме права, предоставленные действующим законодательством.

3.2. Комиссия обязана:

1) осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством;

2) принимать меры по обеспечению соблюдения прав и интересов потребителей услуг и регионального оператора.

3.3. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления уведомлений от потребителей о нарушении региональным оператором условий договора на оказание услуг по обращению с твёрдыми коммунальными отходами.

3.4. Комиссия несёт ответственность за:

- несоблюдение требований законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, распорядительных документов администрации района по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии.

### **4. Состав Комиссии**

4.1. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации Россошанского муниципального района. В состав Комиссии включаются представители администрации района, по согласованию главы сельских поселений, по согласованию представители муниципальных учреждений.

В состав Комиссии входят: председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии.

4.2. К работе Комиссии в установленном порядке могут привлекаться официальные представители предприятий (учреждений), эксперты и специалисты различных областей экономики.

4.3. Председатель Комиссии:

1) осуществляет руководство деятельностью Комиссии;

2) назначает время проведения заседаний и председательствует на заседаниях Комиссии;

3) обеспечивает коллегиальность в обсуждении и принятии решений;

4) подписывает документы (протоколы, решения, письма) Комиссии.

4.4. Члены Комиссии:

1) вносят предложения по плану работы, повестке дня заседаний и порядку обсуждения вопросов на заседаниях Комиссии;

2) представляют секретарю Комиссии материалы по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседаниях;

3) предлагают кандидатуры представителей заинтересованных структурных подразделений администрации Россошанского муниципального района и организаций, не входящих в состав Комиссии, а также независимых экспертов и иных заинтересованных лиц для участия в расширенных заседаниях Комиссии, для работы в составе рабочих групп;

4) участвуют в обсуждении рассматриваемых Комиссией вопросов и выработке по ним решений;

5) направляют в случае необходимости своё мнение по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Комиссии, председателю Комиссии в письменной форме, которое оглашается на заседании Комиссии и приобщается к протоколу.

4.5. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении вопросов и голосовании.

4.6. Члены Комиссии обязаны лично участвовать в заседании Комиссии.

4.7. Секретарь Комиссии:

1) оформляет документацию Комиссии;

2) за три рабочих дня уведомляет членов Комиссии, а также лиц, приглашаемых на её заседания, о дате, месте и сроке проведения заседания.

4.8. В целях оптимизации работы Комиссии могут быть сформированы рабочие группы.

## **5. Организация работы Комиссии**

5.1. Работу Комиссии возглавляет председатель.

5.2. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство Комиссией;

- представляет её во взаимоотношениях с другими организациями и структурными подразделениями органов местного самоуправления;

- планирует работу Комиссии;

- утверждает повестку дня заседания Комиссии;

- подписывает протоколы заседаний и решения Комиссии;

- контролирует исполнение протоколов и решений Комиссии.

5.3. В случае отсутствия председателя заседание ведёт заместитель председателя Комиссии.

5.4. В случае отсутствия на заседании Комиссии по уважительной причине официальных представителей предприятия (учреждения) рассмотрение может быть отложено на срок, определяемый Комиссией. В случае повторного отсутствия указанных представителей рассмотрение проводится без их участия.

5.5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости и считаются правомочными, если на них присутствует более половины членов Комиссии. О дате и месте проведения заседания Комиссии члены Комиссии информируются за три дня до заседания.

5.6. Заседания Комиссии организует секретарь, на которого возлагаются обязанности по ведению и оформлению протоколов и решений. Оформление протоколов и решений Комиссии производится в течение пяти рабочих дней после заседания.

5.7. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов её членов. В случае равенства голосов право решающего голоса принадлежит председателю Комиссии.

5.8. Результаты заседания Комиссии оформляются протоколом, в котором указывается дата проведения заседания, список присутствующих членов Комиссии, сведения о приглашённых, перечень рассматриваемых вопросов, краткие сведения о ходе обсуждения вопросов с указанием выступавших, полная формулировка принятых решений с указанием ответственных за их исполнение. При необходимости решения Комиссии оформляются отдельными документами.

5.9. Для решения спорных вопросов создаются временные рабочие группы из членов Комиссии, привлечённых экспертов, представителей муниципальных предприятий и учреждений района. Временные рабочие группы готовят материалы и предложения по спорным вопросам и представляют Комиссии на рассмотрение.

5.10. Протоколы и решения Комиссии подписываются председателем и секретарём Комиссии.

5.11. На основании решения Комиссии, оформленного протоколом, секретарём Комиссии готовится письмо региональному оператору о предоставлении услуги по обращению с твёрдыми коммунальными отходами ненадлежащего качества и (или) с перерывами.

5.12. Комиссия вправе проводить закрытые заседания.

5.13. Члены Комиссии принимают участие в её заседаниях без права замены. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он имеет право представить своё мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

Руководитель аппарата



И.М. Марков