# 

# **АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КРАСНОКАМСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22.09.2021 № 611-п.

**Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Включение сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Краснокамского городского округа»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2018 г. № 1039 «Об утверждении Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра», администрация Краснокамского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Включение сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Краснокамского городского округа».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в специальном выпуске «Официальные материалы органов местного самоуправления Краснокамского городского округа» газеты «Краснокамская звезда» и подлежит размещению на официальном сайте Краснокамского городского округа <http://krasnokamsk.ru>/.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Краснокамского городского округа по развитию коммунальной инфраструктуры и благоустройства С.А.Ренёва.

Глава городского округа –

глава администрации

Краснокамского городского округа И.Я.Быкариз

Л.Ю.Морозова

8 (34273) 4 77 80

Приложение

к постановлению администрации

Краснокамского городского округа

от \_22.09.2021\_ № \_611-п с изм. от 13.12.2021 № 805-п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги «Включение сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Краснокамского городского округа»**

**I. Общие положения**

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Включение сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Краснокамского городского округа» (далее – Административный регламент, Услуга) определяет стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги по включению сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов.

1.1.2. Муниципальная услуга предоставляется в рамках решения вопроса местного значения «участие в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению), сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов», установленного пунктом 24 статьи 16 Федерального закона от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.2. Круг заявителей

1.1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются лица, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации создали места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов – физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели либо их уполномоченные представители (далее – Заявитель).

От имени физических лиц, в том числе зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, могут выступать Заявителями:

- лица, достигшие совершеннолетия;

- представители, действующие в силу полномочий, основанных на законе, доверенности или договоре.

От имени юридического лица могут выступать Заявителями:

- лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности;

- представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресе официального сайта органа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, предоставляющего муниципальную услугу приведена в приложении 1 административного регламента.

1.3.2. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предоставляется:

- на информационных стендах в здании администрации Краснокамского городского округа;

- на официальном сайте Краснокамского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://krasnokamsk.ru>/ (далее соответственно – официальный сайт, сеть «Интернет»);

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) http://www.gosuslugi.ru/ (далее – Единый портал);

- посредством публикации в средствах массовой информации;

- с использованием средств телефонной связи;

- при личном обращении в Управление благоустройства, дорожной и транспортной инфраструктуры администрации Краснокамского городского округа (далее – Управление благоустройства);

- в государственном бюджетном учреждении Пермского края «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных   
и муниципальных услуг» (далее – МФЦ).

Заявитель имеет право на получение информации о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием средств телефонной связи, электронной почты или посредством личного посещения Управления благоустройства.

1.3.3. Информация о местонахождении, справочных телефонах и графиках работы филиалов МФЦ, расположенных на территории Пермского края, содержится на официальном сайте МФЦ: <http://mfc-perm.ru>.

1.3.4. На информационном стенде в помещении, предназначенном для приема документов для предоставления Услуги, размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению Услуги;

- извлечения из текста Административного регламента Управления благоустройства по предоставлению Услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления Услуги;

- номера кабинетов, где осуществляется информирование заинтересованных лиц, контактные телефоны, график работы, фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием и консультирование заинтересованных лиц, адреса Интернет-сайтов и электронной почты;

- краткое описание порядка предоставления Услуги;

- образцы оформления документов, необходимых для предоставления услуги, и требования к ним;

- основания отказа в предоставлении Услуги;

- информация о сроках предоставления Услуги в целом и максимальные сроки выполнения отдельных административных процедур.

1.3.5. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Муниципальная услуга – включение сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Краснокамского городского округа.

2.2. Наименование органа местного самоуправления,

предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Управлением благоустройства, дорожной и транспортной инфраструктуры администрации Краснокамского городского округа (далее – Управление благоустройства).

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги Управление благоустройства осуществляет взаимодействие с:

- Управлением Федеральной налоговой службы по Пермскому краю;

- Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Пермскому краю;

- Органами кадастрового учета (филиал ФГБУ «ФКПРосреестра» по Пермскому краю).

2.2.3.Управление благоустройства, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача решения о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов;

- выдача решения об отказе во включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней со дня поступления Заявки с прилагаемыми документами в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

В случае направления запроса в Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Пермскому краю (далее – Управление Роспотребнадзора по Пермскому краю) в целях оценки Заявки и прилагаемых документов на предмет соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения к местам (площадкам) накопления твердых коммунальных отходов срок предоставления муниципальной услуги составляет 20 рабочих дней, при этом заявителю не позднее 3 рабочих дней со дня принятия такого решения направляется соответствующее уведомление

.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 24 июня 1998 г. № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»;

- Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2018 г. № 1039 «Об утверждении Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра»;

- СанПиН 2.1.3684-21 «Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий городских и сельских поселений, к водным объектам, питьевой воде и питьевому водоснабжению, атмосферному воздуху, почвам, жилым помещениям, эксплуатации производственных, общественных помещений, организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий»;

- СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней»;

- СП 2.1.3678-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений, зданий, сооружений, оборудования транспорта, а также условиям деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляющих продажу товаров, выполнение работ или оказание услуг»;

- СП 2.3.6.3668-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям деятельности торговых объектов и рынков, реализующих пищевую продукцию»;

- СП 53.13330.2019 «Планировка и застройка территории ведения гражданами садоводства. Здания и сооружения (СНиП 30-02-97\* Планировка и застройка территории садоводческих (дачных) объединений граждан, здания и сооружения)»;

- постановлением Правительства Пермского края от 08 июня 2018 г. № 309-п «Об утверждении Порядка накопления твердых коммунальных отходов (в том числе их раздельного накопления) на территории Пермского края»;

- решениемКраснокамскойгородской Думы от 24 апреля 2019 г. № 61«Об утверждении Правил благоустройства территории Краснокамского городского округа».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. документы, представляемые Заявителем лично:

- Заявка, оформленная согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту;

- схема территориального размещения места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на карте масштаба 1:2000 (на базе геоинформационных систем «2ГИС», «Гугл карты» и т.п.) с указанием расстояния до жилых зданий,территорий детских игровых и спортивных площадок, зданий и игровых, прогулочных и спортивных площадок организаций воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи, территорий медицинских организаций, а также с указаниемналичия подъездного пути;

- документы, подтверждающие объем образования твердых коммунальных отходов в сутки, рассчитанный с учетом постановления Правительства Пермского края от 08 июня 2018 г. № 309-п «Об утверждении Порядка накопления твердых коммунальных отходов (в том числе их раздельного накопления) на территории Пермского края», приказа Региональной службы по тарифам Пермского края от 20 июля 2018 г. № СЭД-46-04-02-97 «Об установлении нормативов накопления твердых коммунальных отходов на территории Пермского края» с указанием периодичности вывоза твердых коммунальных отходов;

- учредительные документы (при обращении юридического лица);

- копия документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации (паспорт);

- копия документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя, а также удостоверяющего его личность, в случае если интересы Заявителя представляет представитель Заявителя.

По своему желанию Заявитель дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для предоставления муниципальной услуги.

Заявителю выдается расписка в получении документов, предусмотренных настоящим пунктом, с указанием их перечня и даты получения Управлением благоустройства. В случае представления документов Заявителем через МФЦ расписка выдается МФЦ. В случае направления документов почтовым отправлением к нему должна быть приложена опись вложения.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок, на котором создано место (площадка) накопления твердых коммунальных отходов;

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, либо в электронном виде с электронной подписью, сформированная с использованием Интернет-сервиса, размещенного на сайте регистрирующего органа;

- заключение территориального органа Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Пермскому краю.

Заявитель вправе представить документы, указанные в пункте 2.6.2 административного регламента по собственной инициативе. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.7. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от Заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при возврате Заявки и прилагаемых документов, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.8. Требования к оформлению и подаче Заявки

Заявка может быть заполнена от руки или подготовлена машинописным способом.

Заявка, направленная посредством почтовой связи либо поданная через МФЦ, должна соответствовать требованиям, установленным абзацем третьим пункта 2.6.1, пунктами 2.8.1, 2.8.2 настоящего Административного регламента.

2.8.1. в Заявке указывается один из следующих способов представления результатов ее рассмотрения:

- в виде бумажного документа, который Заявитель получает непосредственно при личном обращении в Управление благоустройства или в МФЦ;

- в виде бумажного документа, который направляется Заявителю посредством почтового отправления;

2.8.2. требования к документам, представляемым в Управление благоустройства:

- текс письменного документа должен поддаваться прочтению;

- фамилии, имена и отчества (при наличии) заявителя либо его представителя, адреса должны быть указаны полностью с указанием индекса, наименования субъекта Российской Федерации, муниципального образования, района, названия улицы, номера дома (корпуса) квартиры;

- не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

- не должны быть исполнены карандашом;

- не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- должны содержать достоверную на дату подачи Заявки информацию.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- Заявка не соответствует требованиям, установленным в пункте 2.8 настоящего Административного регламента;

- представлен неполный пакет документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие у Управления благоустройства полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги

2.10.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа во включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов:

- несоответствие Заявки установленной форме;

- наличие в Заявке недостоверной информации;

- отсутствие согласования уполномоченным органом создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.   
 (в ред. от 13.12.2021 № 805-п).

2.12. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

2.12.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведений о документах, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, отсутствуют.

2.13. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

2.13.1.Государственная пошлина и иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки   
о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.14.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявки при получении результата составляет не более 15 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации заявки о предоставлении муниципальной услуги

2.15.1. Если Заявка и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляются заявителем (представителем заявителя) в орган, предоставляющий муниципальную услугу лично, такой орган выдает заявителю или его представителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения. Расписка выдается Заявителю (представителю заявителя) в день получения органом, предоставляющим муниципальную услугу таких документов.

2.15.2. В случае если Заявка и документы, необходимые   
для предоставления муниципальной услуги, представлены в орган, предоставляющий муниципальную услугу посредством почтового отправления или представлены заявителем (представителем заявителя) лично через многофункциональный центр, расписка в получении таких заявления и документов направляется органом, предоставляющим муниципальную услугу по указанному в заявлении почтовому адресу в течение рабочего дня, следующего за днем получения органом, предоставляющим муниципальную услугу документов.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.16.1. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно находиться в зоне пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. Вход в здание должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями, а также пандусами для беспрепятственного передвижения инвалидных колясок, детских колясок.

2.16.2.Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Места ожидания и приема заявителей (их представителей) должны соответствовать комфортным условиям для заявителей (их представителей), в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья, и оптимальным условиям работы специалистов.

Места для приема заявителей (их представителей) должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета (окна);

- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги или информирование о предоставлении муниципальной услуги.

Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не менее 5 мест.

Места для заполнения документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами заполнения документов, бланками документов и канцелярскими принадлежностями.

2.16.3.Информационные стенды должны содержать полную и актуальную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги. Тексты информационных материалов, которые размещаются на информационных стендах печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важной информации полужирным начертанием или подчеркиванием.

2.16.4.Места предоставления муниципальной услуги должны соответствовать требованиям к обеспечению доступности объектов и услуг для инвалидов, предусмотренным статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181 -ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.17.1. количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами, муниципальными служащими при предоставлении муниципальной услуги не превышает 2-х, продолжительность – не более 15 минут;

2.17.2. возможность получения муниципальной услуги в МФЦ   
в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ   
и органом, предоставляющим муниципальную услугу, с момента вступления   
в силу соглашения о взаимодействии;

2.17.3. возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

2.17.4. соответствие мест предоставления муниципальной услуги (мест ожидания, мест для заполнения документов) требованиям подраздела 2.16. административного регламента.

2.18. Заявитель вправе в течение срока предоставления муниципальной услуги подать заявление об оставлении Заявки без рассмотрения путем личного обращения в Управление благоустройства в соответствии с графиком приема и регистрации Заявок, согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту.

В случае поступления заявления об оставлении Заявки без рассмотрения предоставление муниципальной услуги прекращается без принятия решения, представленные документы для получения муниципальной услуги возвращаются Заявителю в течение 5 рабочих дней способом, которым Заявка с приложенными документами поступила в Управление благоустройства.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах**

3.1. Организация предоставления муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

3.1.1. прием и регистрация Заявки о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3.1.2. рассмотрение Заявки с прилагаемыми документами;

3.1.3. подготовка результата предоставления муниципальной услуги;

3.1.4. выдача Заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Прием и регистрация Заявки о предоставлении муниципальной услуги и

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.2.1. основанием для начала данной административной процедуры является подача заявителем (его представителем) Заявки о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги с учетом требований, предусмотренных пунктами 2.6.1 – 2.6.2 настоящего административного регламента.

Заявка о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены заявителем (его представителем):

3.2.1.1. при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу;

3.2.1.2. посредством почтового отправления на бумажном носителе;

3.2.1.3. при обращении в МФЦ, в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

3.2.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист Управления благоустройства в соответствии с должностными обязанностями (далее – специалист Управления);

3.2.3. специалист Управления (специалист МФЦ) при приеме Заявки с прилагаемыми документами, поступившей при личном обращении:

- устанавливает предмет обращения;

- проверяет документы, удостоверяющие личность подающего Заявку с прилагаемыми документами лично.

При установлении несоответствия представленных документов требованиям административного регламента, ответственный за исполнение административной процедуры уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема документов, с указанием выявленных недостатков в представленных документах и предложением о принятии мер по их устранению.

Если недостатки, препятствующие приему документов, могут быть устранены в ходе приема, они устраняются незамедлительно.

В случае невозможности устранения выявленных недостатков в течение приема, документы возвращаются заявителю.

По требованию заявителя ответственный за исполнение административной процедуры готовит письменный мотивированный отказ в приеме документов.

Принятие органом, предоставляющим муниципальную услугу, решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги после устранения причин, послуживших основанием для принятия органом, предоставляющим муниципальную услугу, указанного решения;

- информирует Заявителя о сроке завершения предоставления муниципальной услуги.

Специалист МФЦ направляет Заявку с прилагаемыми документами в Управление благоустройства в соответствии с Соглашением, где специалист Управления регистрирует Заявку с прилагаемыми документами в порядке, установленном в администрации Краснокамского городского округа, в течение рабочего дня, следующего за днем получения органом, предоставляющим муниципальную услугу документов.

При приеме Заявки и прилагаемых документов, поступивших при личном обращении в Управление благоустройства, специалист Управления регистрирует Заявку с прилагаемыми документами в течение 15 минут и делает на Заявке отметку о приеме документов, по требованию Заявителя при личном обращении – на обоих представленных экземплярах Заявки, один экземпляр передает Заявителю.

При направлении посредством почтового отправления специалист Управления регистрирует Заявку с прилагаемыми документами в день поступления в Управление благоустройства;

3.2.4. результатом административной процедуры является регистрация Заявки с прилагаемыми документами в Управлении благоустройства или отказ в приеме документов.

3.3. Рассмотрение Заявки с прилагаемыми документами

3.3.1. основанием для начала данной административной процедуры является зарегистрированная Заявка с прилагаемыми документами;

3.3.2. ответственным за исполнение административной процедуры является специалист Управления, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями.

3.3.3. не позднее 1 дня, следующего за днем поступления Заявки с прилагаемыми документами, специалист Управления:

- проводит проверку представленной Заявки и прилагаемых документов на наличие оснований для отказа во включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, установленных в пункте 2.11 настоящего Административного регламента;

3.3.4. в случае если при проверке Заявки и прилагаемых документов будет выявлено наличие оснований для отказа во включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, установленных в пункте 2.11 настоящего Административного регламента, специалист Управления осуществляет процедуру подготовки результата предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 3.4.2.1 настоящего Административного регламента;

3.3.5. в случае если при проверке Заявки и прилагаемых к ней документов оснований для отказа во включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, установленных в пункте 2.11 настоящего Административного регламента, не выявлено, специалист Управления осуществляет:

3.3.5.1. подготовку и направление межведомственных запросов о предоставлении документов (информации), указанных в пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента;

3.3.5.2. подготовку и направление запроса в Управление Роспотребнадзора по Пермскому краю с приложением копий всех документов, представленных Заявителем, в целях оценки Заявки и прилагаемых документов на предмет соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения к местам (площадкам) накопления твердых коммунальных отходов.

3.3.5.3. подготовку и направление Заявителю уведомления об увеличении срока предоставления муниципальной услуги по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту.

Уведомление об увеличении срока предоставления муниципальной услуги направляется Заявителю посредством почтового отправления с уведомлением о вручении по адресу, указанному в Заявке;

3.3.6. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.4. Подготовка результата предоставления муниципальной услуги

3.4.1. Основанием для начала данной административной процедуры является принятое решение о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.4.2. Специалист Управления, ответственный за исполнение административной процедуры:

3.4.2.1. в случае, указанном в пункте 3.3.4 настоящего Административного регламента, готовит решение об отказе во включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту, и передает его на подпись начальнику Управления благоустройства (далее – должностное лицо);

3.4.2.2. решение о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту и передает его на подпись должностному лицу;

3.4.4. должностное лицо осуществляет подписание решения о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов либо решение об отказе во включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и направляет специалисту Управления.

Должностное лицо несет персональную ответственность за принятое решение о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов либо решение об отказе во включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, в том числе за правильность их оформления;

3.4.5. результатом административной процедуры является подписанное решение о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов либо решение об отказе во включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов.

3.5. Выдача (направление) Заявителю результата предоставления

муниципальной услуги

3.5.1. основанием для начала данной административной процедуры является подписанное должностным лицом решение о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов либо решение об отказе во включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов;

3.5.2. Специалист Управления выдает (направляет) решение о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов либо решение об отказе во включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов осуществляется способом, определенным Заявителем в Заявке:

- почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- лично в Управлении благоустройства;

- лично в МФЦ;

3.5.3. результатом административной процедуры является выдача (направление) решения о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов либо решения об отказе во включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов способом, определенным Заявителем в Заявке.

3.7. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении таких опечаток и ошибок

3.7.1. Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является направление заявителем в Управление благоустройства либо в МФЦ в произвольной форме заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является зарегистрированное заявление в Управлении благоустройства. Срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

3.7.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Управления благоустройства. Специалист Управления рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

3.7.3. В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в выданных документах специалист Управления осуществляет исправление в срок, не превышающий пяти рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

3.7.4. В случае самостоятельного выявления должностным лицом допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, специалист Управления в течение 5 рабочих дней с момента выявления опечаток и ошибок осуществляет их исправление. О внесенных исправлениях в документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю направляется уведомление в указанный срок.

3.7.5. При исправлении опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, не допускается:

- изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

- внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.7.6. В случае отсутствия опечаток и ошибок в выданных документах специалист Управления письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и ошибок в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

3.7.7. Выдача (направление) исправленного документа или отказа заявителю осуществляется специалистом Управления, МФЦ способом, определенным заявителем при обращении об исправлении опечаток и ошибок.

3.7.8. Оригинал документа, в котором содержится опечатка и ошибка, после выдачи заявителю документа с исправленными опечатками и ошибками не подлежит возвращению заявителю.

3.7.9. Основания для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах отсутствуют.

3.8. Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче этого дубликата

3.8.1. Основанием для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги является направление заявителем в Управление благоустройства либо в МФЦ в произвольной форме заявления о выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является зарегистрированное заявление в Управлении благоустройства. Срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

3.8.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Управления благоустройства. Специалист Управления рассматривает заявление, представленное заявителем, и подготавливает дубликат документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

3.8.3. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом Управления способом, определенным заявителем при обращении о выдаче дубликата документа.

3.8.4. Основания для отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

**IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами, муниципальными служащими органа, предоставляющего муниципальную услугу, положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений:

4.1.1. Текущий контроль соблюдения последовательности и сроков исполнения административных действий и выполнения административных процедур, определенных административным регламентом, осуществляется руководителем организации, предоставляющей муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями.

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 за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан и юридических лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2.2. Периодичность и сроки проведения проверок устанавливаются руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями.

4.2.3. Основаниями для проведения внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги являются:

4.2.3.1. поступление информации о нарушении положений административного регламента;

4.2.3.2. поручение руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу.

4.2.4. Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.2.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей обеспечивается привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением муниципальной услуги может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации в установленном законом порядке при условии, что она не является конфиденциальной, а также в иных формах, не противоречащих требованиям действующего законодательства.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих**

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1.1. Заинтересованные лица имеют право на обжалование решений и (или) действий (бездействия) органа (организации), предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа (организации), предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, организация и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, муниципальные служащие, которым может быть направлена жалоба

5.2.1. Жалоба на решение и действие (бездействие) органа (организации), предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, муниципального служащего, подается в письменной форме на бумажном носителе:

5.2.1.1. непосредственно в канцелярию органа, организации, предоставляющих муниципальную услугу;

5.2.1.2. почтовым отправлением по адресу (месту нахождения) органа, организации, предоставляющих муниципальную услугу в соответствии с приложением 1 к настоящему Административному регламенту;

5.2.1.3. в ходе личного приема руководителя органа, организации, предоставляющих муниципальную услугу.

5.2.2. Жалоба может быть подана заявителем в электронной форме посредством:

5.2.2.1. официального сайта;

5.2.2.2. по электронной почте органа, организации, предоставляющего муниципальную услугу.

5.2.3. Жалоба на решение, принятое руководителем органа (организации), предоставляющего муниципальную услугу, подается в орган, предоставляющий муниципальную услугу, на решение руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подается главе городского округа - главе администрации Краснокамского городского округа.

5.3. Сроки рассмотрения жалоб

5.3.1. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.3.2. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом в течение 15-ти рабочих дней.

5.4. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

5.4.1. Орган (организация), предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивают информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа (организации), предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих посредством размещенияинформации:

5.4.1.1. на стендах в местах предоставления муниципальных услуг;

5.4.1.2. на официальном сайте;

5.4.1.3. на Едином портале.

5.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих

5.5.1. Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5.5.2. Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

5.5.3. Постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

Приложение 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Включение сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Краснокамского городского округа»

**ИНФОРМАЦИЯ**

**о местонахождении, графике приема и регистрации заявок в функциональном (отраслевом) органе администрации Краснокамского городского округа, предоставляющего муниципальную услугу**

**«Включение сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Краснокамского городского округа»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование функционального (отраслевого) органа администрации Краснокамского городского округа | Адрес местонахождения | Приёмные часы | Справочные телефоны | Адрес электронной почты |
| 1. | Управление благоустройства, дорожной и транспортной инфраструктуры | г. Краснокамск, пр-т Маяковского, д. 11 | понедельник-четверг:  8.00 час. - 17.00 час.  пятница: 8.00 час. - 16.00 час.  перерыв: 12.00 час. - 13.00 час.  суббота-воскресенье: выходные дни. | 8 (34273) 4-77-80 | [sbu-admkgo@mail.ru](mailto:sbu-admkgo@mail.ru) |

Приложение 2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Включение сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Краснокамского городского округа»

|  |  |
| --- | --- |
| Кому: |  |
|  | (наименование функционального (отраслевого) органа администрации Краснокамского городского округа) |
| от кого: |  |
|  | (наименование организации, Ф.И.О. физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя) |
|  | |
|  | |
| (ИНН, юридический и почтовый адрес, адрес регистрации по месту жительства для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя) | |
|  | |
|  | |
| (Ф.И.О. руководителя, телефон) | |

**ЗАЯВКА**

**о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твёрдых коммунальных отходов**

Прошу включить сведения о месте (площадке) накопления твёрдых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Краснокамского городского округа:

1. Данные о нахождении места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов:

1.1. адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

1.2. географические координаты:X\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Y\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2. Данные о технических характеристиках места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов:

2.1. покрытие (асфальт, бетонная плита и т.п.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2.2. площадь покрытия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м.;

2.3. тип и количество размещенных контейнеров и бункеров-накопителей (бункер, евроконтейнер и т.д.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2.4. общий объем емкостей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ куб.м.;

2.5. площадь площадки (объем бункера) для крупногабаритных отходов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м. (куб.м.);

2.6. ограждение по периметру с трех сторон (есть/нет) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2.7. информационный аншлаг (есть/нет) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Данные о соблюдении санитарных норм и правил:

3.1. минимальная удаленность от жилых зданий, территорий детских игровых и спортивных площадок, зданий и игровых, прогулочных и спортивных площадок организаций воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи, территорий медицинских организаций \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м.

4. Данные о собственнике места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов:

4.1. для юридических лиц:

- полное наименование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- ОГРН записи в ЕГРЮЛ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- фактический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- контактные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4.2. для индивидуальных предпринимателей:

- Ф.И.О.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- ОГРН записи в ЕГРИП:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- адрес регистрации по месту жительства:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- контактные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4.3. для физических лиц:

- Ф.И.О.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- серия, номер и дата выдачи паспорта или иного документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- адрес регистрации по месту жительства:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- контактные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5. Данные об источниках образования твёрдых коммунальных отходов, которые складируют в месте (на площадке) накопления твёрдых коммунальных отходов:

5.1. сведения об одном или нескольких объектах капитального строительства, территории (части территории) муниципального образования Краснокамский городской округ, при осуществлении деятельности на которых у физических и юридических лиц образуются твердые коммунальные отходы в месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов:

- наименование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- адрес(-а): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- площадь многоквартирного дома (административного здания, предприятия, учебного заведения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м.;

- количество жителей (учащихся, участников и т.д.): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ чел.;

- контактные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

6. Способ получения решения и иных документов (нужное указать):

- почтовое отправление с уведомлением о вручении;

- получение лично в государственном бюджетном учреждении Пермского края «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- получение лично в Управлении благоустройства, дорожной и транспортной инфраструктуры администрации Краснокамского городского округа.

7. В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю согласие на обработку своих персональных данных в указанных в заявке.

Заявитель:

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(Ф.И.О.) (подпись)

Выдана расписка в получении документов: «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. № \_\_\_\_

Расписку получил: «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. № \_\_\_\_

Приложение 3

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Включениесведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Краснокамского городского округа»

**РЕШЕНИЕ**

**о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов**

№ \_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

В соответствии с Правилами обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2018 г. № 1039, администрацией Краснокамского городского округа в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

принято решение о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Краснокамского городского округа по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

собственнику места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в лице заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

действующего на основании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ачальник Управления  благоустройства, дорожной и транспортной инфраструктуры |  |  |  | /О.А. Мухачёва/ |
| (должность) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |

М.П.

Получил: «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(заполняется в случае получения решения лично) (подпись заявителя)

Решение направлено в адрес заявителя «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

(заполняется в случае получения решения лично)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись должностного лица,

направившего уведомление в адрес заявителя)

Приложение 4

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Включение сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Краснокамского городского округа»

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе во включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. г. Краснокамск

В связи с обращением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица – заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на основании[[1]](#footnote-1)\*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать обстоятельства, послужившие основанием для отказа)

по результатам рассмотрения представленных документов администрацией Краснокамского городского округа принято решение об отказе во включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Начальник Управления  благоустройства, дорожной и транспортной инфраструктуры |  |  |  | /О.А. Мухачёва/ |
| (должность) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |

М.П.

Получил: «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(заполняется в случае получения решения лично) (подпись заявителя)

Решение направлено в адрес заявителя «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

(заполняется в случае получения решения лично)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись должностного лица,

направившего уведомление в адрес заявителя)

Приложение 5

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Включение сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Краснокамского городского округа»

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**об увеличении срока предоставления муниципальной услуги «Включение сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Краснокамского городского округа»**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. г. Краснокамск

Настоящим уведомляю, что после рассмотрения представленных Вами документов для предоставления муниципальной услуги «Включение сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Краснокамского городского округа»по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

принято решение об увеличении срока предоставления муниципальной услуги до \_\_\_\_ календарных дней, в связи с направлением запроса в Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Пермскому краю.

Основание: пункт 3.3.5.3. Административного регламента предоставления Управлением благоустройства, дорожной и транспортной инфраструктуры администрации Краснокамского городского округа муниципальной услуги «Включение сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Краснокамского городского округа».

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| НачальникУправления  благоустройства, дорожной и транспортной инфраструктуры |  |  |  | /О.А. Мухачёва/ |
| (должность) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |

М.П.

Уведомление направлено в адрес заявителя «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись должностного лица,

направившего уведомление в адрес заявителя)

1. \*В случае принятия решения об отказе во включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов указывается основание такого отказа, предусмотренное пунктом 25 Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2018 г. № 1039, и конкретные обстоятельства, послужившие основанием для отказа. [↑](#footnote-ref-1)