

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ ВЕРХНЕКАМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  ПОСТАНОВЛЕНИЕ | | | |
| 14.04.2025 |  | № | 556 |
| г. Кирс | | | |

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов, находящейся на территории муниципального образования»**

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Верхнекамского муниципального округа от 06.07.2022 № 898 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, оказываемых администрацией Верхнекамского муниципального округа Кировской области» администрация Верхнекамского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов, находящейся на территории муниципального образования» согласно приложению.

2. Постановление администрации Верхнекамского муниципального округа от 14.07.2022 №948 «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов, находящейся на территории муниципального образования» считать утратившим силу.

3.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заведующего отделом ЖКХ администрации Верхнекамского муниципального округа Коробейникова К.Г.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в Информационном бюллетене органов местного самоуправления муниципального образования Верхнекамский муниципальный округ Кировской области.

Глава Верхнекамского

муниципального округа Е.Ю.Аммосова

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Верхнекамского муниципального

округа

от 14.04.2025 2025 № 556

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов, находящейся на территории муниципального образования»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов, находящейся на территории муниципального образования» (далее - Административный регламент) определяет круг заявителей, стандарт предоставления муниципальной услуги, 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 многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр). Основные понятия в настоящем Административном регламенте используются в том же значении, в котором они приведены в Федеральном законе от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) и иных нормативных правовых актах Российской Федерации и Кировской области.

1.2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальные услуги, либо в организации, указанные в частях 2 и 3 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ, или в многофункциональный центр с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в письменной или электронной форме.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Порядок получения заявителями информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте муниципального образования Верхнекамский муниципальный округ Кировской области **(https://верхнекамский округ.рф)** (далее –официальный сайт Администрации), а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Единый портал).

1.3.1.1. При личном обращении заявителя, а также обращении в письменной (электронной) форме специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, предоставляет заявителю информацию о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.3.1.2. Заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги при помощи телефона или посредством личного посещения в соответствии с установленными часами приема органа, предоставляющего муниципальную услугу.

1.3.1.3. Для получения сведений о ходе исполнения муниципальной услуги заявителем указываются (называются) дата и (или) регистрационный номер заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) исполнения муниципальной услуги находится представленное им заявление.

1.3.1.4. В случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала или Портала государственных и муниципальных услуг Кировской области (далее - Региональный портал) информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется путем отображения актуальной информации о текущем состоянии (статусе) оказания муниципальной услуги в «Личном кабинете» пользователя.

1.3.1.5. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре.

1.3.2.1. Информацию о месте нахождения и графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты, официальном сайте муниципального образования Верхнекамский муниципальный округ Кировской области, о многофункциональном центре можно получить:

на информационных стендах, находящихся в зданиях администрации Верхнекамского муниципального округа, территориальных отделов администрации Верхнекамского муниципального округа;

на официальном сайте Администрации;

на Региональном портале;

на Едином портале;

при личном обращении заявителя;

при обращении в письменной форме, в форме электронного документа;

по телефону.

1.3.3. Информация о муниципальной услуге внесена в Перечень муниципальных услуг, оказываемых администрацией Верхнекамского муниципального округа.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов, находящейся на территории муниципального образования» (далее - муниципальная услуга).

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Верхнекамского муниципального округа Кировской области (далее - Администрация).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

принятие решения о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов, находящейся на территории Верхнекамского муниципального округа;

принятие решения об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов, находящейся на территории Верхнекамского муниципального округа.

2.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Для согласования создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов, находящейся на территории Верхнекамского муниципального округа заявитель представляет:

2.4.1.1. Заявление о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов (далее - заявление) по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

2.4.1.2. Документы, содержащие данные о собственниках мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов:

для юридических лиц - полное наименование и основной государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре юридических лиц, юридический адрес;

для индивидуальных предпринимателей - фамилия, имя, отчество, основной государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, адрес регистрации по месту жительства;

для физических лиц - фамилия, имя, отчество, серия, номер и дата выдачи паспорта или иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, адрес регистрации по месту жительства, контактные данные.

2.4.1.3. Схему нахождения места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на карте масштабом 1:2000.

2.4.1.4. Согласие собственника земельного участка на размещение места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов в случае, если земельный участок находится не в собственности заявителя.

2.4.2. При предоставлении муниципальной услуги Администрация не вправе требовать от заявителя:

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

2)представления документов и информации, в том числе подтверждающие внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона №210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы предоставляющие муниципальные услуги по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг 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;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а)изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

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

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

г)выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

5) Предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены и в соответствии с пунктом 7.2. части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральным законодательством.

2.4.3.Заявители в целях получения муниципальных услуг обращаются в орган, предоставляющий муниципальные услуги, непосредственно или через многофункциональный центр. В электронной форме муниципальные услуги предоставляются способами, предусмотренными частью 2 статьи 19 Федерального закона № 210-ФЗ, с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг, региональных порталов государственных и муниципальных услуг, официальных сайтов указанных органов в соответствии с нормативными правовыми актами, устанавливающими порядок предоставления муниципальных услуг.

2.4.4. Перечень муниципальных услуг, случаи и порядок обращения за организацией предоставления таких услуг в коммерческие и некоммерческие организации (при наличии у них технической возможности), а также требования к организациям, в которые может обратиться заявитель за организацией предоставления муниципальных услуг (в том числе дополнительные требования к защите персональных данных и иной информации), и критерии отбора указанных организаций определяются органами местного самоуправления с учетом требований, установленных в соответствии с [частью 1.3](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_494996/a593eaab768d34bf2d7419322eac79481e73cf03/#dst320) Федерального закона № 210-ФЗ.

2.4.5. Коммерческая и некоммерческая организация, участвующая в организации предоставления государственных и муниципальных услуг в соответствии с [частями 1.2](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_494996/a593eaab768d34bf2d7419322eac79481e73cf03/#dst319) - [1.4](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_494996/a593eaab768d34bf2d7419322eac79481e73cf03/#dst321)  статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, вправе использовать результаты предоставления соответствующих услуг и информацию, ставшую доступной в результате предоставления соответствующих услуг, только в целях предоставления муниципальной услуги заявителю, а также с согласия заявителя в целях оказания указанной коммерческой или некоммерческой организацией услуг заявителю в соответствии с требованиями, которые вправе установить Правительство Российской Федерации.

2.4.6. Информационные системы коммерческих и некоммерческих организаций, участвующих в организации предоставления муниципальных услуг в соответствии с [частями 1.2](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_494996/a593eaab768d34bf2d7419322eac79481e73cf03/#dst319) - [1.4](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_494996/a593eaab768d34bf2d7419322eac79481e73cf03/#dst321) статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ , должны соответствовать требованиям и особенностям, предусмотренным [частями 2](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_494996/65f8c381d5c4578dadaa053203658bb4b5a95fc1/#dst362) и [4 статьи 19](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_494996/65f8c381d5c4578dadaa053203658bb4b5a95fc1/#dst273) Федерального закона № 210-ФЗ, а также обеспечивать предоставление муниципальных услуг, в том числе с использованием инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления муниципальных услуг и исполнения муниципальных функций в электронной форме.

2.4.7. При организации предоставления муниципальных услуг в коммерческих и некоммерческих организациях не допускается исключение иных форм обращения за предоставлением муниципальных услуг, предусмотренных [частью 1.1](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_494996/a593eaab768d34bf2d7419322eac79481e73cf03/#dst318) статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ .

2.4.8. Организация предоставления муниципальных услуг в ходе личного приема в органе, предоставляющем муниципальную услугу, может не осуществляться при согласовании с высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации в случае, если предоставление таких услуг организовано в многофункциональном центре.

2.4.9. Контроль за деятельностью указанных в [частях 1.2](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_494996/a593eaab768d34bf2d7419322eac79481e73cf03/#dst319) - [1.4](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_494996/a593eaab768d34bf2d7419322eac79481e73cf03/#dst321) статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ коммерческих и некоммерческих организаций по выполнению предусмотренных Федеральным законом №210-ФЗ требований осуществляется в установленном Правительством Российской Федерации порядке.

В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным [законом](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_482686/6c94959bc017ac80140621762d2ac59f6006b08c/#dst100278) обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его [законного представителя](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_99661/dc0b9959ca27fba1add9a97f0ae4a81af29efc9d/#dst100004) на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа. Действие настоящей части не распространяется на лиц, признанных [безвестно отсутствующими](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_103023/a593eaab768d34bf2d7419322eac79481e73cf03/), и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

2.4.10. Для обработки органами, предоставляющими муниципальные услуги, иными государственными органами, органами местного самоуправления, подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, участвующими в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_494996/d44bdb356e6a691d0c72fef05ed16f68af0af9eb/#dst100010) Федерального закона № 210-ФЗ муниципальных услуг, персональных данных в целях предоставления персональных данных заявителя, имеющихся в распоряжении таких органов или организаций, в орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_494996/d44bdb356e6a691d0c72fef05ed16f68af0af9eb/#dst100010) Федерального закона № 210-ФЗ  муниципальных услуг, либо многофункциональный центр на основании межведомственных запросов таких органов или организаций для предоставления муниципальной услуги по запросу о предоставлении муниципальной услуги, а также для обработки персональных данных при исполнении многофункциональным центром функций в соответствии со [статьей 16](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_494996/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst164)  Федерального закона №210-ФЗ и при регистрации субъекта персональных данных на едином портале государственных и муниципальных услуг и на региональных порталах государственных и муниципальных услуг не требуется получение согласия заявителя как субъекта персональных данных в соответствии с требованиями [статьи 6](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_482686/315f051396c88f1e4f827ba3f2ae313d999a1873/#dst100046) Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных".

2.4.11. Органы, предоставляющие муниципальные услуги, иные государственные органы, органы местного самоуправления, государственные внебюджетные фонды, подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, участвующие в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_494996/d44bdb356e6a691d0c72fef05ed16f68af0af9eb/#dst100010) Федерального закона № 210-ФЗ  муниципальных услуг, многофункциональные центры, организации, указанные в [части 1.1 статьи 16](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_494996/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst167)  Федерального закона № 210-ФЗ , организации и уполномоченные в соответствии с законодательством Российской Федерации эксперты, предоставляющие услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, а также работники указанных органов и организаций обязаны соблюдать конфиденциальность ставшей известной им в связи с осуществлением деятельности по предоставлению муниципальных услуг или услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, информации, которая связана с правами и законными интересами заявителя или третьих лиц. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, представление информации, доступ к которой ограничен федеральными [законами](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_93980/), в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию либо уполномоченному в соответствии с законодательством Российской Федерации эксперту, участвующим в предоставлении и муниципальных услуг, предусмотренных [частью 1 статьи 1](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_494996/d44bdb356e6a691d0c72fef05ed16f68af0af9eb/#dst100010)  Федерального закона № 210-ФЗ , на основании межведомственных запросов, в многофункциональный центр либо в организацию, указанную в [части 1.1 статьи 16](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_494996/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst167)  Федерального закона № 210-ФЗ , может осуществляться с согласия заявителя либо иного обладателя такой информации. Заявитель при обращении за предоставлением муниципальной услуги подтверждает факт получения указанного согласия в форме, предусмотренной законодательством Российской Федерации, в том числе путем представления документа, подтверждающего факт получения указанного согласия, на бумажном носителе или в форме электронного документа.

2.4.12. Если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления муниципальных услуг, положения [пункта 2 части 1](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_494996/a593eaab768d34bf2d7419322eac79481e73cf03/#dst37) статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ  не распространяются на следующие документы, представляемые в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа:

1) [документы](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_149244/8e963fb893781820c4192cdd6152f609de78a157/#dst100007), удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащих, а также [документы](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_149244/7fb121823bcb5879d21cfdad0d8a5a5c9c783a35/#dst100012), удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца;

2) документы воинского учета;

3) свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

4) свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

5) документы на транспортное средство и его составные части, в том числе документы, необходимые для осуществления государственной регистрации транспортных средств;

6) документы о трудовой деятельности, трудовом стаже (за периоды до 1 января 2020 года) гражданина, а также документы, оформленные по результатам расследования несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания;

7 документы об образовании и (или) о квалификации, об ученых степенях и ученых званиях и документы, связанные с прохождением обучения, выданные на территории иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

8) документы об образовании и (или) о квалификации, об ученых степенях и ученых званиях, выдаваемые военными профессиональными образовательными организациями и военными образовательными организациями высшего образования, а также выданные в 1992 - 1995 годах организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Российской Федерации;

9) документы Архивного фонда Российской Федерации и другие архивные документы в соответствии с [законодательством](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_493187/c7dc84f31b03a059b40a255c0959e7c8a482910a/#dst100141) об архивном деле в Российской Федерации, переданные на постоянное хранение в государственные или муниципальные архивы;

10) документы, выданные (оформленные) органами дознания, следствия либо судом в ходе производства по уголовным делам, документы, выданные (оформленные) в ходе гражданского или административного судопроизводства либо судопроизводства в арбитражных судах, в том числе решения, приговоры, определения и постановления судов общей юрисдикции и арбитражных судов;

11) учредительные документы юридического лица, за исключением представления таких документов для осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости;

12) утратил силу с 1 января 2021 года. - Федеральный [закон](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_451857/ad890e68b83c920baeae9bb9fdc9b94feb1af0ad/#dst100102) от 01.03.2020 N 35-ФЗ;

13) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

14) удостоверения и документы, подтверждающие право гражданина на получение социальной поддержки, а также документы, выданные федеральными органами исполнительной власти, в которых законодательством предусмотрена военная и приравненная к ней служба, и необходимые для осуществления пенсионного обеспечения лица в целях назначения и перерасчета размера пенсий;

15) документы о государственных и ведомственных наградах, государственных премиях и знаках отличия;

16) первичные статистические данные, содержащиеся в формах федерального статистического наблюдения, предоставленных юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями.

2.4.13. Законом субъекта Российской Федерации или нормативным правовым актом высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации либо муниципальным правовым актом может быть предусмотрена реализация требований [пункта 2 части 1](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_494996/a593eaab768d34bf2d7419322eac79481e73cf03/#dst159)статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ в отношении документов, указанных в [части 6](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_494996/a593eaab768d34bf2d7419322eac79481e73cf03/#dst43) статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ  и необходимых для предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления на территории субъекта Российской Федерации (муниципального образования), в случае, если такие документы находятся в распоряжении государственных органов соответствующего субъекта Российской Федерации, находящихся на территории того же субъекта Российской Федерации (муниципального образования), органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам субъекта Российской Федерации или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг.

2.4.14. В целях предоставления муниципальных услуг в электронной форме с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг основанием для начала предоставления муниципальной услуги является направление заявителем с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг сведений из документов, указанных в [части 6](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_494996/a593eaab768d34bf2d7419322eac79481e73cf03/#dst43) статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, если иное не предусмотрено законодательными актами при регламентации предоставления муниципальной услуги.

2.4.15. Исчерпывающие перечни оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги устанавливаются пунктами 2.5; 2.6 настоящего административного регламента.

2.4.16. В целях предоставления муниципальных услуг установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с [законодательством](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_149244/8e963fb893781820c4192cdd6152f609de78a157/#dst100007) Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органах, предоставляющих муниципальные услуги, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных [статьями 9](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_482707/eb49e4b6b3961c97b3a6a669352f5e911234ccf1/#dst100189), [10](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_482707/f3008796e35445a5adad9236c1a058645dc1fc4a/#dst100202) и [14](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_482707/2dd8e04a570b20ce0c570a29f2a61b3752fafbe8/#dst100243) Федерального закона от 29 декабря 2022 года N 572-ФЗ "Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации".

2.4.17. При предоставлении муниципальных услуг в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) информационных технологий, предусмотренных [статьями 9](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_482707/eb49e4b6b3961c97b3a6a669352f5e911234ccf1/#dst100189), [10](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_482707/f3008796e35445a5adad9236c1a058645dc1fc4a/#dst100202) и [14](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_482707/2dd8e04a570b20ce0c570a29f2a61b3752fafbe8/#dst100243) Федерального закона от 29 декабря 2022 года N 572-ФЗ "Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации".

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

2.5.1. В письменной (электронной) форме заявления не указаны фамилия заявителя либо наименование юридического лица, направившего заявление, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, или адрес электронной почты (в случае, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа).

2.5.2. Текст письменного (в том числе в форме электронного документа) заявления не поддается прочтению.

2.5.3. Представление неполного пакета документов, предусмотренных подразделом 2.5 настоящего Административного регламента.

2.6.Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги и для приостановления предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.6.1.1. Несоответствие заявления установленной форме.

2.6.1.2. Несоответствие места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов требованиям Правил благоустройства территории Верхнекамского муниципального округа, утвержденных решением Думы Верхнекамского муниципального округа Кировской области от 04.04.2022 №11/168, требованиям законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения, иного законодательства Российской Федерации, устанавливающего требования к местам (площадкам) накопления твердых коммунальных отходов.

2.6.1.3. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

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

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

2.9. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.9.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 10 календарных дней со дня представления в Администрацию документов, предусмотренных подразделом 2.5 настоящего Административного регламента. В случае представления заявителем документов, указанных в подразделе 2.5 настоящего Административного регламента, через многофункциональный центр срок принятия решения о согласовании или об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории Верхнекамского муниципального округа исчисляется со дня передачи многофункциональным центром таких документов в Администрацию.

2.9.2. В целях оценки заявления на предмет соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения к местам (площадкам) накопления твердых коммунальных отходов Администрация запрашивает позицию соответствующего территориального органа федерального органа исполнительной власти, уполномоченного осуществлять федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор (далее - запрос).

По запросу Администрации территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного осуществлять федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор, подготавливает заключение и направляет его в Администрацию в срок не позднее 5 календарных дней со дня поступления запроса.

В случае направления запроса срок рассмотрения заявления может быть увеличен по решению Администрации до 20 календарных дней, при этом заявителю не позднее 3 календарных дней со дня принятия такого решения Администрацией направляется соответствующее уведомление.

2.9.3. Срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.9.4. Срок и порядок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление, представленное в письменной форме, регистрируется в установленном порядке в день поступления (если документы поступили до 15-00). Если документы поступили после 15-00, то их регистрация осуществляется на следующий рабочий день.

Заявление, поступившее посредством почтовой или электронной связи, в том числе через официальный сайт Администрации, Единый портал или Региональный портал, подлежит обязательной регистрации в течение 1 рабочего дня с момента поступления его в Администрацию.

2.10. Требования к помещениям для предоставления муниципальной услуги.

2.10.1 Требования к помещениям предоставления муниципальной услуги размещены: на официальном сайте;

в Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

2.11. Показатели качества и доступности муниципальной услуги.

Показатели качества и доступности муниципальной услуги размещены :

на официальном сайте;

в Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

2.11.1. Получение муниципальной услуги по экстерриториальному принципу невозможно.

2.11.2. Получение муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг (комплексного запроса) невозможно.

2.12. Требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме и в многофункциональном центре.

2.12.1. Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре.

В случае обращения заявителя (представителя заявителя) в многофункциональный центр документы на предоставление муниципальной услуги направляются в Администрацию в порядке, предусмотренном соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Администрацией.

Муниципальная услуга не в полном объеме оказывается в КОГАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», по адресу, указанном на официальном сайте [**https://моидокументы43.рф**](https://моидокументы43.рф)в разделе «Контакты» и на официальном сайте муниципального образования Верхнекамский муниципальный округ Кировской области в разделе «Муниципальные услуги и функции».

Объем оказываемой услуги в многофункциональном центре определяется разделом №3 настоящего Административного регламента.

2.12.2. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги в сети «Интернет», в том числе на официальном сайте Администрации, на Едином портале, Региональном портале;

получение и копирование формы заявления, необходимого для получения муниципальной услуги в электронной форме, в сети «Интернет», в том числе на официальном сайте Администрации, на Едином портале, Региональном портале;

представление заявления в электронной форме с использованием сети «Интернет», в том числе Единого портала, Регионального портала через «Личный кабинет» пользователя;

осуществление с использованием Единого портала, Регионального портала мониторинга хода предоставления муниципальной услуги через «Личный кабинет» пользователя.

Перечень видов электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи:

для физических лиц - простая электронная подпись либо усиленная квалифицированная подпись;

для юридических лиц - усиленная квалифицированная подпись.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур (действий) в электронной форме,

а также особенности выполнения административных процедур

в многофункциональных центрах

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрацию заявления и представленных документов;

формирование и направление межведомственных запросов;

рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов на соответствие требованиям Административного регламента, с учетом ответов, полученных на межведомственные запросы;

принятие решения;

уведомление заявителя о принятом решении.

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме:

прием и регистрация заявления и представленных документов;

формирование и направление межведомственных запросов;

рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов на соответствие требованиям Административного регламента, с учетом ответов, полученных на межведомственные запросы;

принятие решения;

уведомление заявителя о принятом решении.

Перечень процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром:

прием и регистрация заявления и представленных документов;

выдача документов.

3.2. Описание последовательности административных действий при приеме и регистрации документов.

Заявитель для получения муниципальной услуги представляет документы непосредственно в Администрацию либо через многофункциональный центр.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию документов от заявителя.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:

регистрирует в установленном порядке поступившие документы;

устанавливает наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в подразделе 2.6 настоящего Административного регламента, и при наличии такого основания оформляет и выдает (направляет) заявителю уведомление об отказе в приеме документов для предоставления муниципальной услуги (приложение № 2 к Административному регламенту), если фамилия и почтовый (электронный) адрес заявителя не поддаются прочтению;

при отсутствии основания для отказа в приеме документов выдает заявителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты их получения (приложение № 3 к Административному регламенту).

В случае представления документов через многофункциональный центр уведомление об отказе в приеме документов или расписка в получении от заявителя документов выдается указанным многофункциональным центром.

Результатом выполнения административной процедуры будет являться:

регистрация поступивших документов;

направление заявителю уведомления об отказе в приеме документов или расписки в получении документов с указанием их перечня и даты их получения.

Срок выполнения действий не может превышать 2 рабочих дня с момента поступления документов.

3.3. Описание последовательности административных действий при формировании и направлении межведомственных запросов.

Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного в установленном порядке заявления специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в соответствии с установленным порядком межведомственного взаимодействия запрашивает позицию соответствующего территориального органа федерального органа исполнительной власти, уполномоченного осуществлять федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор, на предмет соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения к местам (площадкам) накопления твердых коммунальных отходов (далее - запрос).

По запросу территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного осуществлять федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор, подготавливает заключение и направляет его в Администрацию в срок не позднее 3 календарных дней со дня поступления запроса.

Результатом выполнения административной процедуры является направление межведомственных запросов и получение ответов на них.

Срок выполнения административной процедуры не может превышать 3 рабочих дня с момента поступления зарегистрированного заявления.

3.4. Описание последовательности административных действий при рассмотрении документов и принятии решения о согласовании или об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию, в том числе по межведомственным запросам, документов, необходимых для рассмотрения заявления о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.

Поступившие и зарегистрированные в установленном порядке документы рассматривает специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, организует обследование предполагаемого места размещения места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов, указанного в заявлении, составляет акт осмотра места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.

Решение о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов принимается в случае, если планируемое место (площадка) накопления твердых коммунальных отходов соответствует требованиям Правил благоустройства территории Верхнекамского муниципального округа кировской области, утвержденных решением Думы Верхнекамского муниципального округа Кировской области от 04.04.2022 № 11/168, законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения, иного законодательства Российской Федерации, устанавливающего требования к местам (площадкам) накопления твердых коммунальных отходов.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

в случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, готовит проект решения в форме письма Администрации за подписью главы Верхнекамского муниципального округа об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов;

в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, готовит проект решения за подписью главы Верхнекамского муниципального округа о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.

Решение о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов или решение об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов принимается главой Верхнекамского муниципального округа.

Решение об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов или решение о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов направляется или выдается заявителю в срок, установленный пунктами 2.9.1 и 2.9.2 раздела 2 настоящего Административного регламента.

В решении об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов в обязательном порядке указывается основание такого отказа.

3.5. Описание последовательности административных действий при регистрации и выдаче документов заявителю.

После подписания главой Верхнекамского муниципального округа решения о согласовании или об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, регистрирует и выдает (направляет) указанный документ заявителю.

Результатом выполнения административной процедуры будет являться выдача или направление заявителю решения о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов либо решения об отказе в согласовании.

В случае представления заявления о согласовании создания (места) площадки накопления твердых коммунальных отходов через многофункциональный центр документ, подтверждающий принятие решения, направляется в многофункциональный центр, если иной способ его получения не указан заявителем.

Срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 рабочего дня с момента подписания уполномоченным должностным лицом решения о согласовании или об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.

Срок выдачи результата предоставленной муниципальной услуги не включается в срок предоставления муниципальной услуги, указанный в пунктах 2.9.1 и 2.9.2 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.6. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала или Регионального портала.

Информация о муниципальной услуге размещается на Едином портале или Региональном портале.

В электронной форме уведомление о приеме заявления на предоставление муниципальной услуги и необходимых для ее предоставления документов, информация о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, о результате предоставления муниципальной услуги направляются заявителю в «Личный кабинет» пользователя Единого портала или Регионального портала.

3.6.1. Описание последовательности действий при приеме и регистрации заявления и представленных документов.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги в электронной форме является поступление в систему внутреннего электронного документооборота Администрации запроса на предоставление муниципальной услуги из Единого портала или Регионального портала.

3.6.2. Описание последовательности действий при формировании и направлении межведомственных запросов.

Взаимодействие органа местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с подразделом 3.3 раздела 3 настоящего Административного регламента.

3.6.3. Последовательность действий при рассмотрении заявления и представленных документов в целях принятия решения о согласовании или об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов аналогична последовательности, указанной в подразделе 3.4 раздела 3 настоящего Административного регламента.

3.6.4. Описание последовательности действий при регистрации и выдаче документов заявителю.

Решение о согласовании или об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов после подписания главой Верхнекамского муниципального округа направляется на регистрацию в установленном порядке и выдается (направляется) заявителю.

В случае представления документов через Единый портал или Региональный портал результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в «Личный кабинет» пользователя Единого портала или Регионального портала.

Срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 рабочего дня с момента подписания уполномоченным должностным лицом результата предоставления муниципальной услуги.

Сроки выполнения административных процедур, предусмотренные настоящим Административным регламентом, распространяются, в том числе на сроки предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

3.7. Описание административных процедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами.

Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется при личном обращении заявителя в многофункциональный центр либо по телефону многофункционального центра.

3.7.1. Описание последовательности действий при приеме и регистрации заявления и представленных документов.

Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является поступление в многофункциональный центр заявления с документами. Установление личности заявителя или его представителя (законного представителя) может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, или при наличии технической возможности посредством идентификации и аутентификации заявителя с использованием информационных технологий в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ "Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации".

Полномочия представителя подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации (полномочия законного представителя – документом, оформленным в соответствии с действующим законодательством). Документ, подтверждающий полномочия представителя (законного представителя) заявителя, представляются одновременно с документами, указанными в подпункте 2.5.1 подраздела 2.5 настоящего Административного регламента.

При предоставлении заявления и документов для предоставления муниципальной услуги заявителем лично или его представителем (законным представителем) предъявляются оригиналы таких документов для обозрения.

Копии документов для предоставления муниципальной услуги, предоставленные заявителем лично или его представителем (законным представителем), сверяются с оригиналами и заверяются специалистом, ответственным за прием таких документов.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:

регистрирует в установленном порядке поступившие документы;

оформляет уведомление о приеме документов и передает его заявителю;

направляет заявление на предоставление муниципальной услуги и комплект необходимых документов в Администрацию.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация поступивших документов и выдача (направление) уведомления о приеме документов.

Срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 рабочего дня с момента поступления в многофункциональный центр заявления с документами.

3.7.2. Формирование и направление межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении

Муниципальной услуги, многофункциональным центром не осуществляется.

3.7.3. Описание последовательности действий при выдаче документов заявителю.

Результат предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре выдается заявителю (представителю заявителя), предъявившему следующие документы:

документ, удостоверяющий личность заявителя либо его представителя;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Выдача результата предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется экспертами многофункционального центра после предварительного информирования заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги посредством телефонной связи.

3.8. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональном центре.

В случае подачи запроса на предоставление муниципальной услуги через многофункциональный центр:

заявление на предоставление муниципальной услуги и комплект необходимых документов направляются из многофункционального центра в Администрацию в порядке, предусмотренном соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Администрацией;

началом срока предоставления муниципальной услуги является день получения Администрацией заявления и комплекта необходимых документов на предоставление муниципальной услуги.

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

В случае необходимости внесения изменений в решение о согласовании или об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов в связи с допущенными опечатками и (или) ошибками в тексте решения заявитель направляет заявление (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту).

Заявление может быть подано посредством Единого портала, Регионального портала, через многофункциональный центр, а также непосредственно в Администрацию.

В случае внесения изменений в решение о согласовании или об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов в части исправления допущенных опечаток и ошибок по инициативе Администрации в адрес заявителя направляется копия такого решения.

Срок внесения изменений в решение составляет 5 рабочих дней с момента выявления допущенных опечаток и ошибок или регистрации заявления, поступившего от заявителя (представителя заявителя).

3.10. Порядок отзыва заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель имеет право отказаться от предоставления ему муниципальной услуги и отозвать заявление на любом этапе (в процессе выполнения любой административной процедуры), направив заявление об отзыве заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление может быть подано посредством Единого портала, Регионального портала, через многофункциональный центр, а также непосредственно в Администрацию.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет заявителю заявление о предоставлении муниципальной услуги с представленными документами по адресу, содержащемуся в его заявлении, в течение 7 рабочих дней с момента поступления заявления об отзыве.

Приложение № 1

к Административному регламенту

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | В администрацию Верхнекамского муниципального округа  от  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество - для физических лиц, полное наименование организации - для юридических лиц)  адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| ЗАЯВЛЕНИЕ  Прошу внести изменение в решение о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов (в решение об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов) на территории Верхнекамского муниципального округа  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (реквизиты решения)  в связи с допущенными опечатками и (или) ошибками в тексте решения:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указываются допущенные опечатки и (или) ошибки  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  и предлагаемая новая редакция текста изменений) | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата | Подпись заявителя | |
| Приложение:  1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Документы, которые заявитель прикладывает к заявлению самостоятельно) | | |

Приложение N 2

к Административному регламенту

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование и реквизиты  органа, предоставляющего  муниципальную услугу | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ф.И.О. заявителя  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  адрес | |
| Уведомление об отказе в приеме документов,  необходимых для предоставления муниципальной услуги  Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (Ф.И.О. заявителя)  настоящим уведомляем Вас о том, что заявление и прилагаемые к нему документы, представленные для получения муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории Верхнекамского муниципального округа», не могут быть приняты по следующим основаниям:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (также указываются способы устранения причин отказа в приеме документов)  В случае несогласия Вы имеете право обжаловать данное решение в досудебном (внесудебном) порядке либо в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации. | | | |
| Должностное лицо,  ответственное за прием  и регистрацию документов | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  расшифровка подписи |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | | | |
| Дата направления по почте  или электронной почте | | | "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |

Приложение N 3

к Административному регламенту

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование и реквизиты  органа, предоставляющего  муниципальную услугу | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ф.И.О. заявителя  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  адрес | | |
| Расписка в получении документов  для предоставления муниципальной услуги  Для предоставления муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов, находящейся на территории Верхнекамского муниципального округа» от Вас приняты следующие документы: | | | | | |
| N п/п | Наименование документа | Вид документа (оригинал, нотариальная копия, ксерокопия) | | Реквизиты документа (дата выдачи, номер, кем выдан, иное) | Количество листов |
|  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Всего принято \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ документов на \_\_\_\_\_\_\_\_ листах. | | | | | |
| Документы передал: |  |  |  |  |  |
| (Ф.И.О.) |  | (подпись) |  | (дата) |
| Документы принял: |  |  |  |  |  |
| (Ф.И.О.) |  | (подпись) |  | (дата) |

Приложение N 4

к Административному регламенту

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | В администрацию Верхнекамского муниципального округа от  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество - для физических лиц, полное наименование организации - для юридических лиц)  адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| ЗАЯВЛЕНИЕ | | | |
| Заявитель | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (для юридических лиц - полное наименование и основной государственный регистрационный номер записи | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  в Едином государственном реестре юридических лиц, фактический адрес; для индивидуальных  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  предпринимателей - фамилия, имя, отчество (при наличии), основной государственный регистрационный  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  номер записи в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, адрес регистрации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  по месту жительства; для физических лиц - фамилия, имя, отчество (при наличии), серия, номер и дата  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  выдачи паспорта или иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Российской Федерации, адрес регистрации по месту жительства, контактные данные)  прошу согласовать место (площадку) сбора и накопления твердых коммунальных отходов, расположенное по адресу:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адрес нахождения места (площадки) накопления ТКО и географические координаты места  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (площадки) накопления ТКО)  и включить его в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Верхнекамского муниципального округа.  Данные о технических характеристиках места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов:  - используемое покрытие:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  - площадь места (площадки) ТКО:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  - тип и количество размещенных и планируемых к размещению контейнеров и бункеров с указанием их объема:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  - специальная площадка (отсек) для крупногабаритных отходов:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  - ограждение по периметру с трех сторон:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  - наличие бордюрного камня по периметру:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  - наличие подъездного пути для автотранспорта:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Данные о соблюдении санитарных норм и правил:  - минимальная удаленность от жилых домов, детских игровых площадок, мест отдыха и занятий спортом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м.  Данные об источниках образования твердых коммунальных отходов, которые складируются в местах (на площадках) накопления твердых коммунальных отходов, содержащие сведения об одном или нескольких объектах капитального строительства, территории (части территории) муниципального образования Верхнекамский муниципальный округ Кировской области, при осуществлении деятельности на которых у физических и юридических лиц образуются твердые коммунальные отходы, складируемые в соответствующих местах (на площадках) накопления твердых коммунальных отходов:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Номер телефона(факса)заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Адрес электронной почты заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­\_\_\_\_\_\_.  Даю свое согласие на обработку моих персональных данных, указанных в заявке. Согласие действует с момента подачи заявки до моего письменного отзыва данного согласия.  Подтверждаю подлинность и достоверность представленных сведений и документов. | | | |
| Дата заполнения: "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  м.п. (подпись заявителя) |
| Приложение:  К заявке прилагаются следующие документы:  1. Документы, подтверждающие статус заявителя:  для индивидуального предпринимателя - выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученная не ранее чем за месяц до дня ее представления, по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти;  для юридического лица - выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за месяц до дня ее представления, по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти;  для физического лица - документ, удостоверяющий личность, доверенность (в случае обращения представителя).  2. Схема размещения места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов с отражением данных о нахождении места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на карте Верхнекамского муниципального округа в масштабе 1:2000 на \_\_\_\_ л. в \_\_\_\_ экз.  3. Согласие собственника земельного участка на размещение места (площадки) накопления ТКО в случае, если земельный участок находится не в собственности заявителя. | | | |