Проект Административного регламента

Уважаемые граждане, в целях повышения эффективности взаимодействия органов местного самоуправления и гражданского общества, а также повышения прозрачности деятельности исполнительных органов местного самоуправления администрация Краснокамского городского округа проводит публичное обсуждение проекта административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории Краснокамского городского округа».

Срок обсуждения проекта административного регламента пятнадцать дней с момента опубликования. Просим Вас направлять замечания и предложения на адрес электронной почты: sektorblagoustroystva@inbox.ru.

При необходимости можно связаться со специалистом по номеру телефона: 8 (34273) 4-77-80.

Доводим до Вашего сведения, что письменные замечания и предложения к проекту административного регламента должны соответствовать требованиям, предъявляемым к обращениям граждан, установленным Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

В письменном обращении в обязательном порядке Вы должны указать:

- наименование органа местного самоуправления, в который направляется письменное обращение;

- фамилия, имя, отчество;

- почтовый адрес, по которому может быть направлен ответ;

- суть замечаний и предложений.

Письменные замечания и предложения к проекту административного регламента принимаются к рассмотрению в отдел по общим вопросам, муниципальной службе и кадрам администрации Краснокамского городского округа до даты окончания обсуждения проекта административного регламента.

Письменные замечания и предложения к проекту административного регламента, поступившие после срока завершения проведения публичного обсуждения проекта административного регламента, рассмотрению не подлежат.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Дата начала обсуждения проекта | Дата окончания обсуждения проекта |
| 1. | Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории Краснокамского городского округа» | 14.04.2021 | 29.04.2021 |

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории Краснокамского городского округа»**

**I. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории Краснокамского городского округа» (далее – Административный регламент, муниципальная услуга) определяет стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги по согласованию создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются лица, на которых в соответствии с законодательством Российской Федерации возложена обязанность по созданию 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. Орган, предоставляющий муниципальную услугу – функциональный (отраслевой) орган администрации Краснокамского городского округа– Управление благоустройства, дорожной и транспортной инфраструктуры (далее – Управление благоустройства).

Информация о местонахождении, графике работы Управления благоустройства, справочном телефоне, адресе электронной почты представлены в приложении 1 к настоящему Административному регламенту, а также размещены на официальном сайте Краснокамского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <http://krasnokamsk.ru/> (далее – официальный сайт).

1.4. Заявка на предоставление муниципальной услуги по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту (далее – Заявка) подается одним из следующих способов:

- в письменной форме путем личного обращения Заявителя в Управление благоустройства;

- доставкой по почте по адресу согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту;

- через государственное бюджетное учреждение Пермского края «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии (далее – Соглашение).

Информация о графике приема и регистрации Заявок размещена на официальном сайте МФЦ: <http://mfc-perm.ru>.

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

1.5. Информацию о предоставлении муниципальной услуги можно получить:

- в Управлении благоустройства;

- на официальном сайте Краснокамского городского округа;

- в МФЦ;

- через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг).

1.6. Заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги при помощи телефона, посредством личного посещения в дни и часы работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо в «Личном кабинете пользователя» Единого портала государственных и муниципальных услуг.

1.7. 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.

В случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется путем отображения актуальной информации о текущем состоянии (статусе) оказания муниципальной услуги в «Личном кабинете пользователя».

1.8. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Муниципальная услуга – согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Управлением благоустройства.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача решения о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов;

- выдача решения об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 календарных 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 календарных дней.

Срок приостановления муниципальной услуги не установлен действующим законодательством.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

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

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

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

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

- постановление 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»;

- 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 3.5.3.3223-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации и проведению дератизационных мероприятий»;

- постановление 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»;

- решение Краснокамскойгородской 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. документы, запрашиваемые Управлением благоустройства самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия: - выписка из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок, на котором планируется создание места (площадки) 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.

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Управление благоустройства по собственной инициативе.

2.7. Управление благоустройства 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 первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, 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:

- должны быть написаны разборчиво;

- фамилии, имена и отчества (при наличии), 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. Основания для возврата Заявки:

- 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 отказа в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов:

- несоответствие Заявки установленной форме;

- несоответствие места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов требованиям Правил благоустройства территории Краснокамского городского округа, утвержденных решением Краснокамской городской Думы от 24 апреля 2019 г. № 61, требованиям законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения, иного законодательства Российской Федерации, устанавливающего требования к местам (площадкам) накопления твердых коммунальных отходов.

2.11. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.12. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрены.

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

2.14. Срок регистрации Заявки не более 1 рабочего дня.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

2.15.1. 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.

2.15.2.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.

2.15.3.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.

2.15.4.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».

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показателем доступности муниципальной услуги является возможность подачи Заявки по почте, через МФЦ.

Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

соблюдение сроков выполнения административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом;

количество взаимодействий Заявителя со специалистами Управления благоустройства:

- не должно превышать двух раз при подаче Заявки и документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, в Управление благоустройства, в том числе при личном обращении Заявителя для получения информации о результате предоставления муниципальной услуги в Управление благоустройства;

- не должно превышать одного раза при подаче Заявки и документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, в Управление благоустройства в случае, когда результат предоставления муниципальной услуги направляется Заявителю на почтовый адрес, указанный в Заявке;

- не должно превышать одного раза при подаче Заявки и документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, в Управление благоустройства через МФЦ, в случае если результат предоставления муниципальной услуги выдается Заявителю в Управлении благоустройства;

- отсутствие обоснованных жалоб Заявителей на действия (бездействие) специалистов Управления благоустройства, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- соблюдение установленных сроков предоставления муниципальной услуги.

2.17. 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. Административные процедуры**

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

3.1.1. прием и регистрация Заявки с прилагаемыми документами;

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 с прилагаемыми документами:

3.2.1. основанием для начала данной административной процедуры является поступление Заявки и прилагаемых документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, в Управление благоустройства от Заявителя.

Заявка с прилагаемыми документами может быть подана Заявителем (его представителем) любым способом, указанным в пункте 1.4 настоящего Административного регламента;

3.2.2. прием и регистрацию Заявки с прилагаемыми документами осуществляет специалист Управления благоустройства в соответствии с должностными обязанностями (далее – специалист Управления);

3.2.3. специалист общего отдела (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;

- 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 день поступления в Управление благоустройства.

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 Управление благоустройства;

3.2.4. результатом административной процедуры является регистрация Заявки с прилагаемыми документами в Управлении благоустройства;

3.2.5. срок административной процедуры – не более 1 рабочего дня со дня поступления Заявки с прилагаемыми документами в Управление благоустройства;

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:

- проверяет Заявку и представленные документы на наличие оснований для возврата Заявки, установленных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента;

- при наличии оснований для возврата Заявки подготавливает письменный ответ о возврате Заявки и прилагаемых документов и направляет их способом, указанным в Заявке;

- в случае если в Заявке не указан способ получения муниципальной услуги, направляет письменный ответ о возврате Заявки и прилагаемых документов способом, которым Заявка и прилагаемые документы поступили в Управление благоустройства.

При подготовке письменного ответа о возврате Заявки и прилагаемых документов специалист Управления обязан указать основание возврата Заявки и прилагаемых документов, а также подробно перечислить допущенные Заявителем нарушения требований, установленных для подачи Заявки и прилагаемых документов для получения муниципальной услуги.

Принятие Управлением благоустройства решения о возврате Заявки и прилагаемых документов не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги после устранения причин, послуживших основанием для принятия Управлением благоустройства указанного решения.

При отсутствии оснований для возврата Заявки и прилагаемых документов специалист Управления переходит к проверке представленной Заявки и прилагаемых документов на наличие оснований для отказа в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов, установленных в пункте 2.10 настоящего Административного регламента;

3.3.4. в случае если при проверке Заявки и прилагаемых документов будет выявлено наличие оснований для отказа в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов, установленных в пункте 2.10 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 в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов, установленных в пункте 2.10 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.

Направление запроса в Управление Роспотребнадзора по Пермскому краю осуществляется посредством межведомственной системы электронного документооборота (далее – МСЭД) либо нарочным способом;

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 возврат Заявки и прилагаемых документов либо переход к процедуре подготовки результата предоставления муниципальной услуги, либо направление межведомственных запросов о предоставлении документов (информации), запроса в Управление Роспотребнадзора по Пермскому краю;

3.3.7. максимальная продолжительность административной процедуры – не более 6 календарных дней со дня поступления Заявки в Управление благоустройства.

3.4. Подготовка результата предоставления муниципальной услуги:

3.4.1. основанием для начала данной административной процедуры является:

3.4.1.1. выявление основания для отказа в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов в случае, указанном в пункте 3.3.4 настоящего Административного регламента;

3.4.1.2. получение ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов (информации), запрос в Управление Роспотребнадзора по Пермскому краю;

3.4.2. специалист Управления:

3.4.2.1. в случае, указанном в пункте 3.3.4 настоящего Административного регламента, подготавливает решение об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту, и передает его на подпись должностному лицу;

3.4.2.2.при получении ответов на межведомственные запросы о представлении документов (информации), запрос в Управление Роспотребнадзора по Пермскому краю, на основании полученных ответов подготавливает решение о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту или решение об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту, и передает его на подпись должностному лицу;

3.4.3. решение об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на соответствующие положения пункта 2.10 настоящего Административного регламента;

3.4.4. должностное лицо осуществляет подписание решения о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов либо решение об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов и направляет специалисту Управления.

При наличии замечаний на предмет соответствия положениям настоящего Административного регламента и требованиям законодательства должностное лицо возвращает специалисту Управления Заявку с прилагаемыми документами, проект решения о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов либо проект решения об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов с указанием замечаний;

замечания подлежат устранению специалистом Управления в тот же день;

должностное лицо несет персональную ответственность за принятое решение о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов либо решение об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов, в том числе за правильность их оформления;

3.4.5. результатом административной процедуры является подписанное решение о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов либо решение об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов;

3.4.6. максимальная продолжительность административной процедуры:

3.4.6.1. не более 9 календарных дней со дня поступления Заявки с прилагаемыми документами в Управление благоустройства в случае, указанном в пункте 3.3.4 настоящего Административного регламента;

3.4.6.2. не более 19 календарных дней со дня поступления Заявки с прилагаемыми документами в Управление благоустройства в случае, указанном в пункте 3.3.5 настоящего Административного регламента.

3.5. Выдача (направление) Заявителю результата предоставления муниципальной услуги:

3.5.1. основанием для начала данной административной процедуры является поступление подписанного должностным лицом решения о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов либо решения об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов специалисту Управления;

3.5.2. выдача (направление) решения о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов либо решения об отказе в согласовании создания места (площадки) 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 согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов либо решения об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов способом, определенным Заявителем в Заявке;

3.5.4. максимальный срок административной процедуры:

3.5.4.1. не более 10 календарных дней со дня поступления Заявки в Управление благоустройства в случае, указанном в пункте 3.3.4 настоящего Административного регламента;

3.5.4.2. не более 20 календарных дней со дня поступления Заявки в Управление благоустройства в случае, указанном в пункте 3.3.5 настоящего Административного регламента.

3.6. Блок-схема административных процедур по предоставлению муниципальной услуги приведена в приложении 5 к настоящему Административному регламенту.

**IV. Формы контроля заисполнением 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), предоставляющегомуниципальную 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. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

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

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

5.4.2. 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» (вместе с «Правилами 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 «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов»

**ИНФОРМАЦИЯ**

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

**«Согласование создания места (площадки) 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 | sektorblagoustroystva@inbox.ru |

Приложение 2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) 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 согласовании создания места (площадки) накопления**

**твёрдых коммунальных отходов**

Прошу согласовать создание места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов на территории Краснокамского городского округа:

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

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

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

2. Данные о технических характеристиках предполагаемого 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 планируемых к размещению 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 планируемого 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 о предполагаемых источниках образования твёрдых коммунальных отходов, которые планируются к складированию 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 планируется образование твердых коммунальных отходов 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. Место (площадка) накопления твердых коммунальных отходов будет создано в срок до «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

7. 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.

8. 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 «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходовна территории Краснокамского городского округа»

**РЕШЕНИЕ**

**о согласовании создания места (площадки) 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 согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

собственнику места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов:

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

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 4

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходовна территории Краснокамского городского округа»

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в согласовании создания места (площадки)накопления**

 **твердых коммунальных отходов**

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

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на основании[[1]](#footnote-2)\*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать обстоятельства, послужившие основанием для отказа)

по результатам рассмотрения представленных документов администрацией Краснокамского городского округа принято решение об отказе в согласовании создания места (площадки) 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 «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходовна территории Краснокамского городского округа»

 **УВЕДОМЛЕНИЕ**

**об увеличении срока предоставления муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) 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 «Согласование создания места (площадки) 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 «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| НачальникУправленияблагоустройства, 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)

Приложение 6

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходовна территории Краснокамского городского округа»

**БЛОК-СХЕМА**

**прохождения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги**

**«Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходовна территории**

**Краснокамского городского округа»**

Прием и регистрация Заявки с прилагаемыми документами – не более 1 рабочего дня со дня поступления Заявки в Управление благоустройства

Рассмотрение Заявки с прилагаемыми документами – не более 6 календарных дней со дня поступления Заявки в Управление благоустройства

Выявление соответствия Заявки установленным требованиям, направление межведомственных запросов, запроса в Управление Роспоребнадзора по Пермскому краю, уведомления об увеличении срока предоставления муниципальной услуги

Выявление оснований для отказа в согласовании создания места (площадки) накопления ТКО

Выявление оснований для возврата Заявки

Решение о согласовании создания места (площадки) накопления ТКО

Решение об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления ТКО

Подготовка результата предоставления муниципальной услуги – не более 9 календарных дней со дня поступления Заявки в Управление благоустройства

Возврат Заявки с прилагаемыми документами

Выдача (направление) Заявителю результата предоставления муниципальной услуги – не более 20 календарных дней со дня поступления Заявки в Управление благоустройства

Подготовка результата предоставления муниципальной услуги – не более 19 календарных дней со дня поступления Заявки в Управление благоустройства

Выдача (направление) Заявителю результата предоставления муниципальной услуги – не более 10 календарных дней со дня поступления Заявки в Управление благоустройства

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 8 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-2)