

50 20

АДМИНИСТРАЦИЯ
АЛЕКСЕЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.10.2025 № 512

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов и ведение их реестра в границах территории сельских поселений Алексеевского муниципального района»

В соответствии с Федеральными Законами от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 2010-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2018 № 1039 «Об утверждении Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра», постановлением администрации Алексеевского муниципального района Волгоградской области от 30.05.2011 № 254 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (исполнение муниципальных функций)» и руководствуясь Уставом Алексеевского муниципального района, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов и ведение их реестра в границах территории сельских поселений Алексеевского муниципального района» (Приложение).

2. Отделу по делам ГО ЧС и охране окружающей среды администрации Алексеевского муниципального района в соответствии с Правилами обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2018 № 1039, осуществлять прием заявок о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов, заявок о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, и принятии решения по итогам рассмотрения заявок, в границах территории сельских поселений Алексеевского муниципального района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Алексеевского муниципального района Р.И. Зрянина.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава Алексеевского
муниципального района



И.М. Свинухов
И.М. Свинухов

И.В. Маяцкая
лн-7

Разослано: в дело-2, отдел по делам ГОЧС и охране окружающей среды-1, отдел экономики-1, финансовый отдел-1, КСК-1, редакция-1.

Приложение:
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Алексеевского муниципального района
от 01.10.2025 № 512

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных
отходов и ведение их реестра в границах территории сельских поселений
Алексеевского муниципального района»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

1.1.1. Предметом регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов и ведение их реестра в границах территории сельских поселений Алексеевского муниципального района» (далее - административный регламент) являются отношения, возникающие между физическими, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями либо их уполномоченными лицами и Администрацией Алексеевского муниципального района, связанные с предоставлением Администрацией Алексеевского муниципального района муниципальной услуги по согласованию создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов (далее - ТКО) и ведением их реестра на территории сельских поселений Алексеевского муниципального района (далее - муниципальная услуга).

1.1.2. Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, и определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, сроки и последовательность выполнения административных действий и административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Сведения о заявителях.

1.2.1. Заявителями муниципальной услуги являются физические, юридические лица и индивидуальные предприниматели, если в соответствии с законодательством Российской Федерации обязанность по созданию места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов лежит на таких лицах (далее - заявители).

1.2.2. От имени заявителя муниципальной услуги может выступить другое физическое, юридическое лицо, наделенное соответствующими полномочиями в установленном законом порядке (далее - представитель заявителя).

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.3.1. Сведения о месте нахождения, контактных телефонах и графике работы органов, предоставляющих муниципальную услугу, их структурных подразделений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также

многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг.

Администрация Алексеевского муниципального района Волгоградской области:

Место нахождения отдела по делам ГОЧС и охране окружающей среды администрации Алексеевского муниципального района Волгоградской области (далее по тексту - отдел ГОЧС и ООС): 403241, Волгоградская область, Алексеевский район, ст.Алексеевская, ул.Ленина,39, администрация Алексеевского муниципального района Волгоградской области.

Номер телефона отдела ГОЧС и ООС:

(84446) 3-11-79.

Адрес официального сайта администрации Алексеевского муниципального района Волгоградской области: <https://www.alex-land.ru>

Адрес электронной почты отдела ГОЧС и ООС: moeralex@mail.ru.

График работы отдела ГОЧС и ООС:

понедельник с 08 ч. 00 мин. до 17 ч. 00 мин., вторник-пятница с 08 ч. 00 мин до 16 ч. 00 мин.; перерыв на обед с 12 ч. 00 мин до 13 ч. 00 мин., выходной день: суббота, воскресенье.

Филиал по работе с заявителями ст. Алексеевская Волгоградской области Государственного казенного учреждения Волгоградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее по тексту - МФЦ):

Место нахождения МФЦ:

403893, Волгоградская область, Алексеевский район, ст.Алексеевская, ул.Красногвардейская, 69.

Номер телефона МФЦ: (84446) 3-23-40.

График работы МФЦ:

Понедельник - с 09 ч. 00 мин. до 20 ч. 00 мин., вторник, среда, четверг - с 09 ч. 00 мин до 18 ч. 00 мин.; суббота - с 09 ч. 00 мин до 15 ч. 30 мин., выходной день - воскресенье.

Информацию о местонахождении и графиках работы МФЦ, расположении дополнительных офисов также можно получить с использованием государственной информационной системы «Единый портал сети центров и офисов «Мои Документы» (МФЦ) Волгоградской области» (<http://mfc.volganet.ru>).

1.3.2. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления.

Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги заявитель может получить:

- в администрации Алексеевского муниципального района при личном или письменном обращении по реквизитам, указанным в пункте 1.3.1 настоящего подраздела;

- непосредственно в отделе ГОЧС и ООС при личном обращении или письменном обращении по почте или электронной почте по реквизитам, указанным в пункте 1.3.1 настоящего подраздела;

- на информационном стенде отдела ГОЧС и ООС;

- непосредственно в МФЦ при личном обращении по адресу, указанному в пункте 1.3.1 настоящего подраздела;

- на официальном сайте администрации Алексеевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" - <https://www.alex-land.ru> (в разделе "Муниципальные услуги");

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" - www.gosuslugi.ru.

При личном обращении специалисты отдела ГОЧС и ООС, ответственные за предоставление муниципальной услуги, работники МФЦ подробно и в вежливой форме информируют заявителя по интересующим его вопросам.

1.3.3. Порядок, форма и место размещения информации.

На информационном стенде отдела ГОЧС и ООС, на официальном сайте администрации Алексеевского муниципального района размещается следующая информация и документы:

- сведения об органах, осуществляющих предоставление муниципальной услуги (полные почтовые адреса, адреса электронной почты, справочные номера телефонов, номера телефонов-автоинформаторов при их наличии), график приема заявителей (их представителей);

- форма заявки и образец ее заполнения;

- текст настоящего административного регламента;

- перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

- сведения о порядке обжалования решений и действий (бездействия) администрации Алексеевского муниципального района, структурного подразделения администрации Алексеевского муниципального района, МФЦ, а также должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих Уполномоченного органа, работников МФЦ.

1.3.4. Прием документов, необходимых для оказания муниципальной услуги.

Прием документов осуществляется в отделе ГОЧС и ООС, МФЦ в соответствии с режимом работы, установленным пунктом 1.3.1 подраздела 1.3 настоящего административного регламента.

Кроме того, заявитель может подать в электронном виде юридически значимые заявление и документы (сведения) на оказание муниципальной услуги без непосредственного обращения в администрацию Алексеевского муниципального района, структурное подразделение администрации Алексеевского муниципального района, посредством электронной почты в информационно-коммуникационной сети общего пользования «Интернет» (далее - электронная почта).

Юридическая значимость заявки и документов (сведений), подаваемых на оказание муниципальной услуги в форме электронных документов, подтверждается путем подписания электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случае поступления заявки и (или) документов (сведений) в электронном виде, не подписанной электронной подписью, специалист отдела ГОЧС и ООС имеет право оставить такое заявление без рассмотрения.

1.3.5. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами отдела ГОЧС и ООС, работниками МФЦ, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Отдела ГОЧС и ООС и работники МФЦ подробно и в вежливой форме информируют заявителя по интересующим его вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Отдела ГОЧС и ООС, МФЦ, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, работника, принявшего звонок.

С момента приема документов заявитель имеет право получить сведения о ходе предоставления муниципальной услуги при личном обращении в Отдел ГОЧС и ООС или МФЦ по телефону либо посредством электронной почты. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (на стадии выполнения какой процедуры) находится представленный им пакет документов.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Наименование муниципальной услуги: «Согласование создания мест (площадок) накопления ТКО и ведение их реестра в границах территории сельских поселений Алексеевского муниципального района».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является Администрация Алексеевского муниципального района (далее - Уполномоченный орган).

2.2.2. Структурное подразделение Уполномоченного органа, осуществляющее непосредственное предоставление муниципальной услуги - Отдел ГОЧС и охраны окружающей среды администрации Алексеевского муниципального района (далее - Отдел ГОЧС и ООС).

2.2.3. За предоставлением муниципальной услуги заявитель также может обратиться в МФЦ, участвующий в предоставлении муниципальной услуги, и в частности:

- осуществляет консультирование заявителей по вопросу предоставления муниципальной услуги;
- осуществляет прием заявок и документов, необходимых для оказания муниципальной услуги;
- передает заявки и документы в Отдел ГОЧС и ООС.

2.2.4. В предоставлении муниципальной услуги также участвуют:

1) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Волгоградской области - для получения сведений о правах на землю или земельный участок, на котором планируется создать место (площадку) накопления ТКО (если право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости);

2) Межрайонная инспекция ФНС России N 3 по Волгоградской области - для получения выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, если заявителем является физическое лицо, являющееся индивидуальным предпринимателем, выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, если заявителем является юридическое лицо;

3) Территориальный отдел в городском округе город Михайловка, Кумылженском, Серафимовическом, Даниловском, Новоаннинском, Алексеевском, Киквидзенском, Еланском районах Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Волгоградской области (далее - территориальный отдел Роспотребнадзора) - для согласования места (площадки) накопления ТКО.

2.2.5. Специалисты Отдела ГОЧС и ООС не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни услуг, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) решение о согласовании создания места (площадки) накопления ТКО;
- 2) решение об отказе в согласовании создания места (площадка) накопления ТКО;
- 3) решение о включении сведений о месте (площадке) накопления ТКО в реестр;
- 4) решение об отказе во включении сведений о месте (площадке) накопления ТКО в реестр.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 (десять) календарных дней со дня поступления письменной заявки в Отдел ГОЧС и ООС о согласовании создания места (площадки) накопления ТКО на территории сельских поселений Алексеевского муниципального района по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту (далее - заявка). В случае представления заявителем документов через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи таких документов из МФЦ в Отдел ГОЧС и ООС.

2.4.2. Рассмотрение заявки о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов, представленной по форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту, (далее - заявка) в реестр осуществляется Отдел ГОЧС и ООС в течение 10 рабочих дней со дня ее получения.

2.4.3. В случае направления Отдел ГОЧС и ООС запроса о предоставлении заключения об оценке заявки на предмет соблюдения требований действующего законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения к местам (площадкам) накопления ТКО в территориальный отдел Роспотребнадзора срок рассмотрения заявки увеличивается по решению Отдела ГОЧС и ООС до 20 (двадцати) календарных дней, при этом Отдел ГОЧС и ООС не позднее 3 (трех) календарных дней со дня принятия такого решения направляет соответствующее уведомление заявителю.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
 - Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
 - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
 - Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
 - Постановление Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»;
 - Постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;
 - Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»;
 - Постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;
 - Постановление Правительства Российской Федерации от 12.11.2016 № 1156 «Об обращении с твердыми коммунальными отходами и внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.2008 № 641»;
 - Постановление Правительства Российской Федерации от 31.08.2018 № 1039 «Об утверждении Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра»;
 - Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.12.2020 № 40 «Об утверждении санитарных правил СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда»;
 - Устав Алексеевского муниципального района Волгоградской области.
- 2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
- 2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для согласования создания места (площадки) накопления ТКО, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:
- 1) заявка по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту, в которой указываются:
- данные о заявителе, содержащие следующие сведения:
 - для физических лиц: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), реквизиты документа (серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший документ), удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, адрес регистрации по месту жительства, номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии), почтовый адрес;
 - для физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), реквизиты документа (серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший документ), удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской

Федерации, адрес регистрации по месту жительства, основной государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП), номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии), почтовый адрес;

- для юридических лиц: полное наименование юридического лица, основной государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ), фактический адрес местонахождения юридического лица, номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии), почтовый адрес;

- сведения о правах на землю или земельный участок, на котором планируется создать место (площадку) накопления ТКО (наименование правоустанавливающего документа, дата и номер регистрации, кем, кому и когда выдан). При размещении места (площадки) накопления ТКО на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена, а также на земельном участке, находящемся в муниципальной собственности, копию разрешения на использование земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, а также земельных участков, находящихся в муниципальной собственности администрации Алексеевского муниципального района Волгоградской области, полученного в установленном порядке;

- данные о планируемом месте (площадке) накопления ТКО, содержащие: сведения об адресе (местоположении);

- сведения о географических координатах ;

- данные о технических характеристиках планируемого места (площадки) накопления ТКО, содержащие сведения:

- о типе места (площадки) накопления ТКО;

- о покрытии места (площадки) накопления ТКО;

- о площади места (площадки) накопления ТКО;

- о количестве, виде и (или) типе планируемых к размещению емкостей, предназначенных для сбора и накопления ТКО, с указанием их объема (при наличии);

- планируемое место для складирования крупногабаритных отходов;

- данные о собственнике планируемого места (площадки) накопления ТКО, содержащие следующие сведения:

- для юридических лиц: полное наименование, основной государственный регистрационный номер записи в ЕГРЮЛ, фактический адрес;

- для индивидуальных предпринимателей: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), основной государственный регистрационный номер записи в ЕГРИП, адрес регистрации по месту жительства;

- для физических лиц: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии); серия, номер и дата выдачи паспорта или иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, адрес регистрации по месту жительства;

- данные об источниках образования ТКО, содержащие сведения об одном или нескольких объектах капитального строительства, территории Алексеевского муниципального района, где эти объекты располагаются и при осуществлении деятельности на которых у физических и юридических лиц образуются ТКО, складирование которых планируется осуществлять в создаваемом месте (на площадке) накопления ТКО, включая их наименование и адрес местонахождения;

- способ получения результата предоставления муниципальной услуги (лично, по почтовому адресу или по адресу электронной почты - при наличии);

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя или представителя;

3) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае, если заявку подает представитель заявителя);

4) копия правоустанавливающих документов на землю или земельный участок, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

5) схема размещения планируемого места (площадки) накопления ТКО, отражающая данные о местоположении места (площадки) накопления ТКО на карте в масштабе 1:2000, выполненная в произвольной форме с обозначением расстояний от местонахождения планируемого места (площадки) накопления ТКО до ближайших жилых домов, детских учреждений, спортивных площадок и мест отдыха населения;

6) для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей: действующие договора на управление многоквартирным домом и (или) договора на оказание услуг и (или) выполнение работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме.

В случае изменения (переноса) места (площадки) накопления ТКО, на схеме дополнительно обозначается местоположение существующего (изменяемого) места (площадки) накопления ТКО.

При предоставлении копий документов необходимо предъявление оригиналов. Оригиналы сличаются с копиями и возвращаются заявителю.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для включения сведений о созданном месте (площадки) накопления ТКО в реестр, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) заявка по форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту, в которой указываются:

- данные о заявителе, содержащие следующие сведения:

- для физических лиц: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), реквизиты документа (серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший документ), удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, адрес регистрации по месту жительства, номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии), почтовый адрес;

- для физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), реквизиты документа (серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший документ), удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, адрес регистрации по месту жительства, основной государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП), номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии), почтовый адрес;

- для юридических лиц: полное наименование юридического лица, основной государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ), фактический адрес местонахождения юридического лица, номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии), почтовый адрес;

- данные о нахождении места (площадки) накопления ТКО, содержащие: сведения об адресе (местоположении);

сведения о географических координатах;

- данные о технических характеристиках места (площадки) накопления ТКО, содержащие сведения:

- о типе места (площадки) накопления ТКО,
- о покрытии места (площадки) накопления ТКО,
- о площади места (площадки) накопления ТКО,
- о количестве, виде и (или) типе размещенных емкостей, предназначенных для сбора и накопления ТКО, с указанием их объема;

об общем объеме емкостей;

данные о соблюдении санитарных норм и правил;

- данные о собственнике места (площадки) накопления ТКО, содержащие следующие сведения:

для юридических лиц: полное наименование, основной государственный регистрационный номер записи в ЕГРЮЛ, фактический адрес,

для индивидуальных предпринимателей: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), основной государственный регистрационный номер записи в ЕГРИП, адрес регистрации по месту жительства,

для физических лиц: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии); серия, номер и дата выдачи паспорта или иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, адрес регистрации по месту жительства;

- данные об источниках образования ТКО, содержащие сведения об одном или нескольких объектах капитального строительства, территории Алексеевского муниципального района Волгоградской области, где эти объекты располагаются и при осуществлении деятельности на которых у физических и юридических лиц образуются ТКО, складирование которых планируется осуществлять в создаваемом месте (на площадке) накопления ТКО, включая их наименование и адрес местонахождения;

- способ получения результата (лично, по почтовому адресу или по адресу электронной почты - при наличии);

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов для целей, предусмотренных пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 настоящего административного регламента, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, если заявителем является юридическое лицо;

2) копия выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, если заявителем является физическое лицо, являющееся индивидуальным предпринимателем;

3) копия правоустанавливающих документов на земельный участок, если право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

Отдел ГОЧС и ООС самостоятельно запрашивает и получает в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы, указанные в пункте 2.6.2 подраздела 2.6 настоящего административного регламента, в случаях, если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе.

При предоставлении копий документов необходимо предъявление оригиналов. Оригиналы сличаются с копиями и возвращаются заявителю.

2.6.3. Заявка и документы, указанные в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 настоящего административного регламента, могут быть представлены заявителями по их выбору в Отдел ГОЧС и ООС или МФЦ лично, либо направлены в Отдел ГОЧС и ООС в электронной форме.

Подача документов через МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Уполномоченным органом.

2.6.4. Заявка в электронной форме подается с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг" (далее именуется - Правила использования электронной подписи).

В случае направления заявки и прилагаемых к ней документов в электронном виде, не заверенных электронной подписью, специалист Отдела ГОЧС и ООС, ответственный за прием и регистрацию заявки обрабатывает полученный электронный документ как информационную заявку и сообщает заявителю по электронной почте дату, время и место предоставления оригиналов документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и идентификации заявителя. Также специалист Отдела ГОЧС и ООС, ответственный за предоставление муниципальной услуги сообщает дополнительную информацию, в том числе возможные замечания к документам и уточняющие вопросы к заявителю.

В случае не указания в заявке, не заверенной электронной подписью, адреса электронной почты, специалист Отдела ГОЧС и ООС, ответственный за прием и регистрацию заявки, имеет право оставить такую заявку без рассмотрения.

2.6.5. От заявителя не вправе требовать:

- 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;
- предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления, либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;
- 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 случаев, указанных в пункте 4 части 1 статьи 7 N 210-ФЗ;

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.6.6. Ответственность за достоверность и полноту предоставляемых сведений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возлагается на заявителя.

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

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

1) отсутствие заявки в соответствии с формой согласно приложениям 1 и 4 к настоящему административному регламенту;

2) в заявке не указаны сведения и не представлены документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 настоящего административного регламента;

3) заявка и документы представлены лицом, не указанным в заявке (не заявителем и не представителем заявителя), либо лицо, представившее заявку, не предъявило документ, удостоверяющий личность;

4) представленные документы не отвечают требованиям действующего законодательства Российской Федерации, а также содержат неполные и (или) недостоверные сведения;

5) наличие в заявке и прилагаемых к ней документах неоговоренных исправлений, повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

2.7.2. Заявителю направляется уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявки в случае, если при обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме в результате проверки квалифицированной подписи выявлено несоблюдение установленных ст. 11 Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания ее действительности.

2.7.3. В случае если причины, по которым заявителю было отказано в приеме документов для предоставления муниципальной услуги, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь обратиться за предоставлением муниципальной услуги.

2.8. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги о согласовании места (площадки) накопления ТКО являются:

1) несоответствие заявки по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту;

2) несоответствие места (площадки) накопления ТКО требованиям законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения, иного законодательства Российской Федерации, устанавливающего требования к местам (площадкам) накопления ТКО.

В решении об отказе в согласовании места (площадки) накопления ТКО в обязательном порядке указывается основание такого отказа.

2.8.3. Основаниями для отказа о внесении сведений о месте (площадке) накопления ТКО в реестр являются:

- 1) несоответствие заявки по форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту;
- 2) наличие в заявке о включении сведений о месте (площадке) накопления ТКО в реестр недостоверной информации;
- 3) отсутствие согласования с Отделом ГОЧС и ООС создания места (площадки) накопления ТКО.

В решении об отказе о внесении сведений о месте (площадке) накопления ТКО в реестр в обязательном порядке указывается основание такого отказа.

2.8.4. После устранения основания отказа в согласовании создания места (площадки) накопления ТКО и внесении сведений о месте (площадке) накопления ТКО в реестр заявитель вправе повторно обратиться в Отдел ГОЧС и ООС за согласованием создания места (площадки) накопления ТКО и внесении сведений о месте (площадке) накопления ТКО в реестр в порядке, установленном настоящим административным регламентом.

2.9. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

Документы, выдаваемые организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, указаны в пункте 2.2.4 подраздела 2.2 настоящего административного регламента.

2.10. Информация о платности (бесплатности) предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

Срок ожидания в очереди при подаче заявки или при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 (пятнадцать) минут.

2.12. Срок и порядок регистрации заявки о предоставлении муниципальной услуги

2.12.1. Прием и регистрацию заявки о предоставлении муниципальной услуги и документов, обозначенных в пункте 2.6.1, 2.6.2 подраздела 2.6 настоящего административного регламента, осуществляет специалист Отдела ГОЧС и ООС, ответственный за прием и регистрацию документов.

2.12.2. Срок регистрации заявки составляет:

- 1) при личном приеме заявителя - не более 15 (пятнадцать) минут;
- 2) при получении заявки и прилагаемых к ней документов в электронной форме, либо МФЦ - в течение 1 (одного) рабочего дня со дня его получения специалистом Отдела ГОЧС и ООС, ответственным за прием и регистрацию документов.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, месту заполнения заявки, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с

законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

2.13.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются необходимыми для предоставления муниципальной услуги оборудованием (компьютерами, средствами связи, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, наглядной информацией, стульями и столами).

Помещения уполномоченного органа должны соответствовать санитарным правилам СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда», утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.12.2020 № 40, и быть оборудованы средствами пожаротушения.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Вход в Уполномоченный орган оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения и режиме работы.

Кабинеты оборудуются информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании Отдела ГОЧС и ООС, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.13.2. Требования к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов, работников.

Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями.

Прием заявителей осуществляется в специально отведенных для этих целей помещениях.

Каждое рабочее место специалистов, работников должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и копирующим устройствам.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода специалистов, работников из помещения при необходимости.

Места сдачи и получения документов заявителями, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов оборудуются стульями (креслами) и столами и обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями.

2.13.3. Требования к информационным стендам.

В помещениях Отдела ГОЧС и ООС, предназначенных для работы с заявителями, размещается информационный стенд, обеспечивающий получение информации о предоставлении муниципальной услуги.

Информация, размещаемая на информационном стенде, указана в пункте 1.3.3 подраздела 1.3 настоящего регламента.

При изменении информации по предоставлению муниципальной услуги осуществляется ее периодическое обновление.

Оформление информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации гражданами.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом без исправлений, наиболее важные места выделяются.

2.13.4. Требования к обеспечению доступности предоставления муниципальной услуги для инвалидов.

В целях обеспечения условий доступности муниципальной услуги для инвалидов должно быть обеспечено:

оказание специалистами помощи инвалидам в посадке в транспортное средство и высадке из него перед входом в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски;

беспрепятственный вход инвалидов в помещение и выход из него;

возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории организации, помещения, в которых оказывается муниципальная услуга;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на территории организации, помещения, в которых оказывается муниципальная услуга;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в помещения и к услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

предоставление муниципальной услуги при необходимости по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме, посредством вызова специалистов Отдела ГОЧС и ООС по телефонам 8 (84446) 3-11-79 либо подачи заявления по электронной почте – moeralex@mail.ru;

оказание специалистами иной необходимой помощи инвалидам в преодолении барьеров, препятствующих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.14.1. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

1) транспортная доступность и беспрепятственный доступ заявителей, в том числе инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, к местам предоставления муниципальной услуги;

2) возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги непосредственно от специалистов Отдела ГОЧС и ООС и работников МФЦ, при личном обращении, от специалиста Отдела ГОЧС и ООС в письменном обращении по почте или электронной почте, по телефону, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

3) возможность осуществления отдельных административных процедур при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

4) возможность предоставления муниципальной услуги в МФЦ, в соответствии с соглашением, заключенным между Уполномоченным органом и МФЦ.

2.14.2. Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение сроков ожидания в очереди при подаче заявки на предоставление муниципальной услуги, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги;

3) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие) должностных лиц Отдела ГОЧС и ООС и работников МФЦ при предоставлении муниципальной услуги.

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме и в МФЦ.

2.15.1. Заявка и документы, могут быть направлены в Отдел ГОЧС и ООС в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.15.2. Предоставление муниципальной услуги может осуществляться в МФЦ в соответствии с соглашением, заключенным между Уполномоченным органом и МФЦ.

2.15.3. Особенности осуществления отдельных административных процедур в электронной форме и предоставления муниципальной услуги через МФЦ установлены в разделе 3 настоящего административного регламента.

3. 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 многофункциональных центрах

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация (отказ в приеме) заявки, в том числе поступившей в электронной форме, и прилагаемых к ней документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) формирование запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, получение ответов на запросы;

3) принятие решения о согласовании создания места (площадки) накопления ТКО на территории сельских поселений Алексеевского муниципального района или об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления ТКО на территории сельских поселений Алексеевского муниципального района;

4) принятие решения о включении в реестр сведений о месте (площадке) накопления ТКО на территории сельских поселений Алексеевского муниципального района или об отказе во включении в реестр сведений о месте (площадке) накопления ТКО на территории сельских поселений Алексеевского муниципального района с уведомлением заявителя о принятом решении;

5) выдача (направление) готовых документов заявителю.

3.2. Последовательность и сроки выполнения административных процедур.

3.2.1. Прием и регистрация (отказ в приеме) заявки, в том числе поступившей в электронной форме, и прилагаемых к ней документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.1.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры по приему и регистрации (отказе в приеме) заявки, в том числе поступившей в электронной форме, и прилагаемых к ней документов, предусмотренных пунктами 2.6.1 и 2.6.2 подраздела 2.6 настоящего административного регламента, служит личное обращение заявителя либо законного представителя

с соответствующей заявкой и приложенными к нему необходимыми документами в МФЦ либо посредством электронной почты.

3.2.1.2. При поступлении заявки и прилагаемых к ней документов при личном обращении заявителя специалисты Отдела ГОЧС и ООС, работники МФЦ, ответственные за прием и регистрацию документов, выполняют следующие действия:

- 1) устанавливают предмет обращения;
- 2) устанавливают соответствие личности заявителя по документу, удостоверяющему личность;
- 3) проверяют правильность оформления заявки и комплектность прилагаемых к ней документов на соответствие перечню документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1.1 пункта 2.6.1 или пунктом 2.6.2 подраздела 2.6 настоящего административного регламента;
- 4) осуществляют сверку копий представленных документов с их оригиналами;
- 5) проверяют заявление и прилагаемые к нему документы на наличие оснований, предусмотренных подразделом 2.7 настоящего административного регламента.

3.2.1.3. При поступлении заявки и прилагаемых документов в МФЦ, последний передает в течение 3 (трех) рабочих дней в Отдел ГОЧС и ООС заявку и прилагаемые документы, полученные от заявителя, согласно соглашению, между Уполномоченным органом и МФЦ.

3.2.1.4. При поступлении заявки и прилагаемых к ней документов в электронном виде специалист Отдела ГОЧС и ООС, ответственный за прием и регистрацию документов, выполняет следующие действия:

- 1) распечатывает заявку и прилагаемые документы на бумажном носителе;
- 2) регистрирует заявку и прилагаемые документы в порядке приема и регистрации входящей корреспонденции;
- 3) в течение 2 (двух) рабочих дней с момента регистрации заявки и прилагаемых документов проводит процедуру проверки действительности квалифицированной подписи, с использованием которой подписано заявление (пакет электронных документов) о предоставлении муниципальной услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - № 63-ФЗ).

3.2.1.5. В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, Отдел ГОЧС и ООС в течение 3 (трех) рабочих дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявки и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью руководителя Отдела ГОЧС и ООС или уполномоченного им должностного лица и направляется по адресу электронной почты заявителя.

3.2.1.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры:

- 1) при личном приеме граждан - не более 20 (двадцать) минут;
- 2) при поступлении заявки и прилагаемых документов в электронной форме либо через МФЦ - не более 2 (двух) рабочих дней со дня поступления заявки в Отдел ГОЧС и ООС;
- 3) при поступлении заявки в электронной форме - 2 (два) рабочих дня.

3.2.1.7. Результатом исполнения административной процедуры является:

- 1) прием и регистрация заявки и прилагаемых документов;
- 2) отказ в приеме заявки и прилагаемых документов.

3.2.2. Формирование запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, получение ответов на запросы.

3.2.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, предусмотренных пунктом 2.6.2 подраздела 2.6 настоящего административного регламента.

3.2.2.2. В случае если документы (информация), предусмотренные пунктом 2.6.2 подраздела 2.6 настоящего административного регламента, не были представлены заявителем по собственной инициативе, специалист Отдела ГОЧС и ООС, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит и в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления заявки и прилагаемых документов осуществляет направление запросов в следующие органы:

- 1) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Волгоградской области - для получения сведений о правах на землю или земельный участок, на котором планируется создать место (площадку) накопления ТКО (если право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости);

- 2) Межрайонная инспекция ФНС России N 3 по Волгоградской области - для получения выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, если заявителем является физическое лицо, являющееся индивидуальным предпринимателем, выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, если заявителем является юридическое лицо;

3.2.2.3. Срок исполнения запроса посредством системы межведомственного информационного взаимодействия составляет не более 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.2.2.4. В целях оценки заявки на предмет соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения к местам (площадкам) накопления ТКО специалист Отдела ГОЧС и ООС в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации заявки осуществляет подготовку и направление запроса о предоставлении заключения об оценке заявки на предмет соблюдения требований действующего законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения к местам (площадкам) накопления территориальный отдел Роспотребнадзора.

В случае направления специалистом Отдела ГОЧС и ООС в соответствии с настоящим подпунктом в территориальный отдел Роспотребнадзора запроса о предоставлении заключения об оценке заявки на предмет соблюдения требований действующего законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения к местам (площадкам) накопления ТКО, специалист Отдела ГОЧС и ООС принимает решение об увеличении срока рассмотрения заявки до 20 календарных дней, при этом заявителю не позднее трех календарных дней со дня принятия такого решения специалист Отдела ГОЧС и ООС направляет соответствующее уведомление.

Результатом выполнения административной процедуры является направление запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.2.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры - не более 7 (семи) рабочих дней со дня поступления заявки и прилагаемых документов специалисту Отдела ГОЧС и ООС.

3.2.2.5. Результатом выполнения административной процедуры является получение ответов на направленные запросы в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.2.6. В случае если заявителем самостоятельно представлены все документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, и в распоряжении Отдела ГОЧС и ООС имеется вся информация, необходимая для ее предоставления, специалист Отдела ГОЧС и ООС, ответственный за предоставление муниципальной услуги, переходит к исполнению следующей административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.2.3 подраздела 3.2 настоящего административного регламента.

3.2.3. Формирование полного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги.

3.2.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры формирование полного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги, является поступление к специалисту Отдела ГОЧС и ООС, ответственному за предоставление муниципальной услуги, заявки с приложенным пакетом документов.

3.2.3.2. Специалист Отдела ГОЧС и ООС, ответственный за предоставление муниципальной услуги, формирует комплект документов.

3.2.3.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры - не более 2 (двух) дней с момента получения ответов на направленные запросы в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.3.4. Результатом административной процедуры является формирование комплекта документов специалистом Отдела ГОЧС и ООС.

3.2.4. Подготовка и подписание результата предоставления муниципальной услуги.

3.2.4.1. Основанием для начала административной процедуры по подготовке и подписанию результата предоставления муниципальной услуги служит сформированный комплект документов специалистом Отдела ГОЧС и ООС, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

3.2.4.2. Специалист Отдела ГОЧС и ООС, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит:

1) решение о согласовании создания места (площадки) накопления ТКО по форме согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту;

2) решение об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления ТКО по форме согласно приложению N 3 к настоящему административному регламенту с указанием оснований для отказа, предусмотренных пунктом 2.7.1 подраздела 2.7 настоящего административного регламента.

Решение о согласовании (об отказе в согласовании) создания места (площадки) накопления ТКО подписывает руководитель Отдела ГОЧС и ООС или уполномоченное им должностное лицо.

3.2.4.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 10 (десять) календарных дней со дня регистрации заявки и прилагаемых документов.

3.2.5. Подготовка документов для выдачи заявителю.

3.2.5.1. Основанием для начала административной процедуры служит подготовка документов, указанных в подпункте 3.2.4.3 пункта 3.2.4 подраздела 3.2 настоящего административного регламента.

3.2.5.2. Выдача Решения о согласовании создания места (площадки) накопления ТКО в соответствии с приложением 2 к настоящему административному регламенту.

3.2.5.3. Выдача Решения об отказе создания места (площадки) накопления ТКО в соответствии с приложением 2 к настоящему административному регламенту.

3.2.5.4. В случае подачи заявления в электронной форме заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается по его выбору возможность получения решения о согласовании либо об отказе места (площадки) накопления ТКО на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного должностным лицом Отдела ГОЧС и ООС с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.3. Ведение реестра мест (площадок) накопления ТКО на территории Алексеевского муниципального района.

3.3.1. Реестр мест (площадок) накопления ТКО (далее - реестр) представляет собой базу данных о местах (площадках) накопления ТКО на территории Алексеевского муниципального района.

3.3.2. Реестр ведется на бумажном носителе и в электронном виде специалистом Отдела ГОЧС и ООС. Сведения в реестр вносятся специалистом Отдела ГОЧС и ООС не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения о внесении в него сведений о создании мест (площадок) накопления ТКО.

3.3.3. Внесение мест (площадок) накопления ТКО в Реестр осуществляется на основании заявок физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о включении сведений о месте (площадке) накопления ТКО в реестр в соответствии с приложением 3 к административному регламенту.

3.3.4. В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня внесения в реестр сведений о создании места (площадки) накопления ТКО такие сведения размещаются специалистом Отдела ГОЧС и ООС на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет - <https://www.alex-land.ru/> (в разделе "Экология").

3.4. Включение сведений в Реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов

3.4.1. В случае, если место (площадка) накопления твердых коммунальных отходов создано заявителем, он обязан обратиться в Отдел ГОЧС и ООС с заявкой о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня начала его использования.

3.4.2. При поступлении заявки специалист Отдела ГОЧС и ООС, работник МФЦ, ответственный за прием проверяет заявку на наличие оснований, предусмотренных пунктом 2.7.1 подраздела 2.7 настоящего административного регламента.

3.4.3. Включение сведений в Реестр осуществляется специалистом Отдела ГОЧС и ООС на основании заявки о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в соответствии с приложением 3 к настоящему административному регламенту.

При необходимости специалист Отдела ГОЧС и ООС вправе произвести осмотр созданной заявителем площадки накопления ТКО, о чем производится надлежащее и своевременное уведомление заявителя.

По результатам рассмотрения заявки о включении сведений о месте (площадке) накопления ТКО в реестр специалист Отдела ГОЧС и ООС готовит решение о включении сведений о месте (площадке) накопления ТКО в реестр или об отказе во включении сведений в реестр в соответствии с приложением 4 к настоящему административному регламенту.

3.4.4. Специалист Отдела ГОЧС и ООС, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит:

1) решение о включении сведений о месте (площадке) накопления ТКО в реестр по форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту;

2) решение об отказе во внесении сведений о месте (площадке) накопления ТКО в реестр по форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту с указанием оснований для отказа, предусмотренных пунктом 2.8.3 подраздела 2.8 настоящего административного регламента.

Решение о включении (об отказе) сведений о месте (площадке) накопления ТКО в реестр подписывает руководитель Отдела ГОЧС и ООС или уполномоченное им должностное лицо.

3.4.5. Отдел ГОЧС и ООС уведомляет заявителя о принятом решении в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его принятия.

Заявитель, в отношении которого принято решение об отказе во включении сведений о месте (площадке) накопления ТКО в реестр, после устранения основания отказа, но не позднее 30 (тридцати) дней со дня получения решения об отказе, вправе повторно обратиться в Отдел ГОЧС и ООС с заявкой о включении сведений о месте (площадке) накопления ТКО в реестр.

3.4.6. Собственники созданных мест (площадок) накопления ТКО обязаны сообщать в Отдел ГОЧС и ООС о любых изменениях сведений, содержащихся в реестре, в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня наступления таких изменений путем направления соответствующего извещения в письменном либо электронном виде в произвольной форме.

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Согласование создания места(площадки)
накопления твердых коммунальных
отходов и ведение их реестра в границах
территории сельских поселений
Алексеевского муниципального района»

Кому: _____
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 твердых
коммунальных отходов на территории сельских поселений Алексеевского
муниципального района Волгоградской области

Прошу согласовать создание места (площадки) накопления твердых коммунальных
отходов на _____ сельского поселения Алексеевского
муниципального района Волгоградской области:

1. Данные о нахождении места (площадки) накопления твердых коммунальных
отходов:
 - 1.1. адрес: _____;
 - 1.2. географические координаты: _____.
2. Данные о технических характеристиках места (площадки) накопления твердых
коммунальных отходов:
 - 2.1. покрытие (асфальт, бетонная плита и т.д.): _____;
 - 2.2. площадь покрытия _____ кв. м;
 - 2.3. тип и количество емкостей (бункер, евроконтейнер, заглубленный
контейнер 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) _____.
 - 2.8. сведения о правах на землю или земельный участок _____

(наименование правоустанавливающего документа, дата и номер регистрации,
кем, кому и когда выдан. При размещении места (площадки) накопления ТКО на
земельном участке, государственная собственность на который не
разграничена, а также на земельном участке, находящемся в муниципальной
Алексеевского муниципального района Волгоградской области, копию разрешения
на использование земель или земельных участков, государственная
собственность на которые не разграничена, полученного в установленном порядке)

3. Данные о соблюдении санитарных норм и правил:

- 3.1. минимальная удаленность от жилых домов, детских площадок, мест отдыха
и занятий спортом _____ м.

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

4.1. для юридического лица:

полное наименование: _____;

ОГРН записи в ЕГРЮЛ: _____;

фактический адрес: _____;

контактные данные: _____;

4.2. для индивидуального предпринимателя:

Ф.И.О.: _____;

ОГРН записи в ЕГРИП: _____;

адрес регистрации по месту жительства: _____;

контактные данные: _____;

4.3. для физического лица:

Ф.И.О.: _____;

серия, номер и дата выдачи паспорта или иного документа, удостоверяющего личность: _____;

адрес регистрации по месту жительства: _____;

контактные данные: _____;

5. Данные об источниках образования твердых коммунальных отходов, складированных на 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.): _____ человек;

контактные данные: _____;

6. Способ получения результата предоставления муниципальной услуги _____

(лично, по почтовому адресу или по адресу электронной почты - при наличии);

7. Место (площадка) накопления ТКО будет создано в срок до "___" _____ 20__ г.

Подтверждаю подлинность и достоверность представленных сведений и документов.

Настоящим подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных.

"___" _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

М.П.

(при наличии)

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Согласование создания места(площадки)
накопления твердых коммунальных
отходов и ведение их реестра в границах
территории сельских поселений
Алексеевского муниципального района»

РЕШЕНИЕ

о согласовании/об отказе в согласовании создания места (площадки)
накопления твердых коммунальных отходов

"__" _____ 20__ г.

В соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги "Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов и ведение их реестра в границах территории сельских поселений Алексеевского муниципального района", Отдел ГОЧС и ООС администрации Алексеевского муниципального района Волгоградской области в лице

(должность, Ф.И.О.)

принято решение о согласовании/об отказе в согласовании
(ненужное зачеркнуть)
создания места (площадки) накопления ТКО по адресу(-ам):

собственнику места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов:

в лице заявителя: _____,
действующего на основании: _____,
на основании * _____
(указать обстоятельства, послужившие основанием для отказа)

Собственнику места (площадки) накопления ТКО оборудовать место (площадку) накопления ТКО до "__" _____ 20__ г.;
следовать представленной схеме территориального размещения места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов;

* В случае принятия решения об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления ТКО указывается основание такого отказа, предусмотренное пунктом 2.7.1 подраздела 2.7 настоящего административного регламента, и конкретные обстоятельства, послужившие основанием для отказа.

Обеспечить размещение информации на месте (площадке) накопления ТКО об обслуживаемом объекте, потребителях и о собственнике с указанием почтовых, электронных адресов и телефонов, графика вывоза твердых коммунальных отходов;

Содержать и эксплуатировать место (площадку) накопления ТКО и прилегающую территорию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения; Не позднее 3 рабочих дней со дня начала использования места (площадки) накопления ТКО направить в Отдел ГОЧС и ООС заявку о включении сведений о месте (площадке) накопления ТКО в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов.

(должность)
М.П.

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Согласование создания места(площадки)
накопления твердых коммунальных
отходов и ведение их реестра в границах
территории сельских поселений
Алексеевского муниципального района»

Кому: _____

от кого: _____

(наименование организации, Ф.И.О.
физического лица, в том числе
индивидуального предпринимателя)

(ИНН, юридический и почтовый адрес, адрес
регистрации по месту жительства для
физического лица, в том числе
индивидуального предпринимателя)

(Ф.И.О. руководителя, телефон)

ЗАЯВКА

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

Прошу включить сведения о месте (площадке) накопления ТКО на территории
_____ сельского поселения Алексеевского муниципального района
Волгоградской области в реестр мест (площадок) накопления твердых
коммунальных отходов:

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

1.1. адрес: _____;

1.2. географические координаты: _____;

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

2.1. покрытие (асфальт, бетонная плита и т.д.): _____;

2.2. площадь покрытия _____ кв. м;

2.3. тип и количество емкостей (бункер, евроконтейнер, заглубленный
контейнер 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 домов, детских площадок, мест отдыха
и занятий спортом _____ м

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

4.1. для юридического лица:

полное наименование: _____;

ОГРН записи в ЕГРЮЛ: _____;

фактический адрес: _____;

контактные данные: _____;

4.2. для индивидуального предпринимателя:

Ф.И.О.: _____;

ОГРН записи в ЕГРИП: _____;

адрес регистрации по месту жительства: _____;

контактные данные: _____;

4.3. для физического лица:

Ф.И.О.: _____;

серия, номер и дата выдачи паспорта или иного документа, удостоверяющего личность: _____;

адрес регистрации по месту жительства: _____;

контактные данные: _____.

5. Данные об источниках образования твердых коммунальных отходов, складированных на месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов: наименование: _____

N п/п	Наименование источника образования ТКО (*)	Характеристика объекта - источника образования ТКО (жилой дом, административное здание, производственное помещение, иное)
1	2	3
1.		
2.		
3.		
4.		

6. Способ получения результата _____

(лично, по почтовому адресу или по адресу электронной почты - при наличии);

(*) Сведения об одном или нескольких объектах капитального строительства, на территории _____ сельского поселения Алексеевского муниципального района Волгоградской области, где эти объекты располагаются и при осуществлении деятельности на которых у физических и юридических лиц образуются ТКО, складирование которых планируется осуществлять в создаваемом месте (на площадке) накопления ТКО, включая их наименование и адрес местонахождения.

Подтверждаю подлинность и достоверность представленных сведений и документов.

Настоящим подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных.

" " _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

М.П.
(при наличии)

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Согласование создания места(площадки)
накопления твердых коммунальных
отходов и ведение их реестра в границах
территории сельских поселений
Алексеевского муниципального района»

РЕШЕНИЕ

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

N _____ " ____ " _____ 20__ г.

В соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги "Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов и ведение их реестра в границах территории сельских поселений Алексеевского муниципального района", Отдел ГОЧС и ООС администрации Алексеевского муниципального района Волгоградской области в лице

(должность, Ф.И.О.)

принято решение о включении/об отказе во включении

(ненужное зачеркнуть)

сведений о месте (площадке) накопления ТКО по адресу(-ам):

в реестр мест (площадок) накопления ТКО собственнику места (площадки)
накопления твердых коммунальных отходов:

в лице заявителя: _____,

действующего на основании: _____

на основании * _____,

(указать обстоятельства, послужившие основанием для отказа)

Собственнику места (площадки) накопления ТКО содержать и эксплуатировать место (площадку) накопления ТКО и территорию обслуживания в соответствии с требованиями правил благоустройства, требованиями законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения;

* В случае принятия решения об отказе во включении сведений о месте (площадке) накопления ТКО в реестр мест (площадок) накопления ТКО указывается основание такого отказа, предусмотренное пунктом 2.7.1 подраздела 2.7 настоящего административного регламента, и конкретные обстоятельства, послужившие основанием для отказа. В случае изменения сведений о месте (площадке) накопления ТКО (адресной привязки, местоположения, количества и типа контейнеров и др.) направить в Отдел ГОЧС и ООС извещение на бумажном носителе или в электронном виде для внесения изменений в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов.

(должность)

М.П.

(подпись)

(Ф.И.О.)