



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**Кемеровская область - Кузбасс**

**город Мыски**

**Администрация Мысковского городского округа**

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 15.04.2025 № 490-нп

**Об утверждении административного регламента  
администрации Мысковского городского округа по предоставлению  
муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки)  
накопления твердых коммунальных отходов»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Федеральным законом от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», на основании постановления Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации»:

1. Утвердить административный регламент администрации Мысковского городского округа по предоставлению муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

постановление администрации Мысковского городского округа от 21.02.2022 № 223-нп «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов»;

постановление администрации Мысковского городского округа от 28.10.2022 № 1777-нп «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов», утвержденный постановлением администрации Мысковского городского округа от 21.02.2022 № 223-нп»;

постановление администрации Мысковского городского округа от 21.12.2022 № 2143-нп «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов», утвержденный постановлением администрации Мысковского городского округа от 21.02.2022 № 223-нп».

3. Обеспечить официальное обнародование настоящего постановления: начальнику организационного отдела администрации Мысковского городского округа Китик А.И. в городской газете «Мыски»;

начальнику отдела по информатизации и компьютерному обеспечению администрации Мысковского городского округа Ширяеву П.Г. на сайте «Электронный бюллетень Мысковского городского округа» (электронный адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - [pravo-myskiadmin.ru](http://pravo-myskiadmin.ru)).

4. Настоящее постановление вступает в законную силу после его официального обнародования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Мысковского городского округа по городскому хозяйству и строительству Е. В. Капралова.

Глава Мысковского  
городского округа

Е.В. Тимофеев

**Административный регламент  
администрации Мысковского городского округа  
по предоставлению муниципальной услуги «Согласование создания места  
(площадки) накопления твердых коммунальных отходов»**

**I. Общие положения**

1. Административный регламент администрации Мысковского городского округа по предоставлению муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов» (далее – административный регламент, Услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления Услуги.

2. Услуга предоставляется физическим лицам, индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения 1 к настоящему административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения 1 к настоящему административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)<sup>1</sup>, осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

**II. Стандарт предоставления Услуги**

**Наименование Услуги**

6. Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.

**Наименование органа, предоставляющего Услугу**

7. Услуга предоставляется отделом жилищно-коммунального хозяйства администрации Мысковского городского округа (далее – Орган местного самоуправления).

8. Предоставление Услуги в multifunctional центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

---

<sup>1</sup> Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

### **Результат предоставления Услуги**

9. При обращении заявителя за согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов результатами предоставления Услуги являются:

а) решение о согласовании создания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов (на бумажном носителе либо в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим административным регламентом);

б) решение об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов (на бумажном носителе либо в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

10. При обращении заявителя за исправлением ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления Услуги результатами предоставления Услуги являются:

а) документ, информирующий об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (документ на бумажном носителе и в форме электронного документа);

б) документ, информирующий об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (документ на бумажном носителе и в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

11. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, почтовым отправлением.

### **Срок предоставления Услуги**

12. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 10 календарных дней с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего административного регламента.

### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

### **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги**

14. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

### **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

15. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

16. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

### **Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания**

17. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

### **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги**

18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут, только в случае обращения заявителя непосредственно в орган предоставляющий Услугу или МФЦ.

19. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут, только в случае обращения заявителя непосредственно в орган предоставляющий Услугу или МФЦ.

### **Срок регистрации заявления**

20. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

### **Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

21. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет».

### **Показатели доступности и качества Услуги**

22. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет».

### **Иные требования к предоставлению Услуги**

23. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

24. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, – единая система межведомственного электронного взаимодействия<sup>2</sup>.

## **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

### **Перечень вариантов предоставления Услуги**

25. При обращении заявителя за согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: физическое лицо, обратился лично, Земельный участок находится в собственности заявителя;

Вариант 2: физическое лицо, обратился лично, Земельный участок не находится в собственности заявителя;

Вариант 3: физическое лицо, который(ое) обратился(ось) через представителя, Земельный участок находится в собственности заявителя;

Вариант 4: физическое лицо, который(ое) обратился(ось) через представителя, Земельный участок не находится в собственности заявителя;

---

<sup>2</sup> Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия».

Вариант 5: индивидуальный предприниматель, обратился лично, Земельный участок находится в собственности заявителя;

Вариант 6: индивидуальный предприниматель, обратился лично, Земельный участок не находится в собственности заявителя;

Вариант 7: индивидуальный предприниматель, который(ое) обратился(ось) через представителя, Земельный участок находится в собственности заявителя;

Вариант 8: индивидуальный предприниматель, который(ое) обратился(ось) через представителя, Земельный участок не находится в собственности заявителя;

Вариант 9: юридическое лицо, обратился лично, Земельный участок находится в собственности заявителя;

Вариант 10: юридическое лицо, обратился лично, Земельный участок не находится в собственности заявителя;

Вариант 11: юридическое лицо, который(ое) обратился(ось) через представителя, Земельный участок находится в собственности заявителя;

Вариант 12: юридическое лицо, который(ое) обратился(ось) через представителя, Земельный участок не находится в собственности заявителя.

26. При обращении заявителя за исправлением ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления Услуги Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 13: физическое лицо, обратился лично, имеются опечатки и (или) ошибки в документах выданных в результате предоставления муниципальной услуги;

Вариант 14: физическое лицо, обратился лично, опечатки и (или) ошибки отсутствуют в документах выданных в результате предоставления муниципальной услуги;

Вариант 15: физическое лицо, который(ое) обратился(ось) через представителя, имеются опечатки и (или) ошибки в документах выданных в результате предоставления муниципальной услуги;

Вариант 16: физическое лицо, который(ое) обратился(ось) через представителя, опечатки и (или) ошибки отсутствуют в документах выданных в результате предоставления муниципальной услуги;

Вариант 17: индивидуальный предприниматель, обратился лично, имеются опечатки и (или) ошибки в документах выданных в результате предоставления муниципальной услуги;

Вариант 18: индивидуальный предприниматель, обратился лично, опечатки и (или) ошибки отсутствуют в документах выданных в результате предоставления муниципальной услуги;

Вариант 19: индивидуальный предприниматель, который(ое) обратился(ось) через представителя, имеются опечатки и (или) ошибки в документах выданных в результате предоставления муниципальной услуги;

Вариант 20: индивидуальный предприниматель, который(ое) обратился(ось) через представителя, опечатки и (или) ошибки отсутствуют в документах выданных в результате предоставления муниципальной услуги;

Вариант 21: юридическое лицо, обратился лично, имеются опечатки и (или) ошибки в документах выданных в результате предоставления муниципальной услуги;

Вариант 22: юридическое лицо, обратился лично, опечатки и (или) ошибки отсутствуют в документах выданных в результате предоставления муниципальной услуги;

Вариант 23: юридическое лицо, который(ое) обратился(ось) через представителя, имеются опечатки и (или) ошибки в документах выданных в результате предоставления муниципальной услуги;

Вариант 24: юридическое лицо, который(ое) обратился(ось) через представителя, опечатки и (или) ошибки отсутствуют в документах выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

27. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

### **Профилирование заявителя**

28. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения 1 к настоящему административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- а) почтовым отправлением;
- б) в Органе местного самоуправления при личном обращении;
- в) в МФЦ.

29. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

30. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.

### **Вариант 1**

31. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

32. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о согласовании создания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов (на бумажном носителе либо в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим административным регламентом);

б) решение об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов (на бумажном носителе либо в форме электронного



документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

33. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

34. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

35. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 2 к настоящему административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением.

36. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, содержащие данные о нахождении мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, – схема размещения мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов (оригинал);

б) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал; почтовым отправлением: скан-образ; в МФЦ: оригинал).

37. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

38. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;

в) почтовым отправлением – надлежаще заверенная копия документа удостоверяющего личность.

39. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

40. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

41. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

42. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заклучение о соответствии места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов требованиям законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения»<sup>3</sup>. Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 4 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

43. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) несоответствие места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов требованиям законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения, иного законодательства Российской

---

<sup>3</sup> В случае направления запроса в Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Кемеровской области - Кузбассу в целях оценки заявки на предмет соблюдения требований законодательства РФ в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения к местам (площадкам) накопления твердых коммунальных отходов, срок предоставления муниципальной услуги может быть увеличен до 20 календарных дней..

Федерации, устанавливающего требования к местам (площадкам) накопления твердых коммунальных отходов;

б) несоответствие заявки установленной форме.

44. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата Услуги**

45. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ – решение о согласовании создания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов;

б) в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ – решение об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.

46. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

47. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

### **Вариант 2**

48. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

49. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о согласовании создания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов (на бумажном носителе либо в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим административным регламентом);

б) решение об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов (на бумажном носителе либо в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

50. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

51. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

52. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 2 к настоящему административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением.

53. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, содержащие данные о нахождении мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, – схема размещения мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов (оригинал);

б) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал; почтовым отправлением: скан-образ; в МФЦ: оригинал).

54. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

55. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;

в) почтовым отправлением – надлежаще заверенная копия документа удостоверяющего личность.

56. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

57. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

58. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

## **Межведомственное информационное взаимодействие**

59. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение о соответствии места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов требованиям законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 4 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

60. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) несоответствие места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов требованиям законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения, иного законодательства Российской Федерации, устанавливающего требования к местам (площадкам) накопления твердых коммунальных отходов;

б) несоответствие заявки установленной форме.

61. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата Услуги**

62. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ – решение о согласовании создания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов;

б) в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ – решение об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.

63. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

64. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

### **Вариант 3**

65. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

66. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о согласовании создания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов (на бумажном носителе либо в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим административным регламентом);

б) решение об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов (на бумажном носителе либо в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

67. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

68. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

69. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 2 к настоящему административному

регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением.

70. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, содержащие данные о нахождении мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, – схема размещения мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов (оригинал);

б) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал; почтовым отправлением: скан-образ; в МФЦ: оригинал);

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (предъявление оригинала документа).

71. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

72. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;

в) почтовым отправлением – надлежаще заверенная копия документа удостоверяющего личность.

73. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

74. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

75. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

76. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру».

Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение о соответствии места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов требованиям законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 4 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

77. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) несоответствие места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов требованиям законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения, иного законодательства Российской Федерации, устанавливающего требования к местам (площадкам) накопления твердых коммунальных отходов;

б) несоответствие заявки установленной форме.

78. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата Услуги**

79. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ – решение о согласовании создания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов;

б) в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ – решение об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.

80. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

81. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).



## **Вариант 4**

82. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

83. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о согласовании создания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов (на бумажном носителе либо в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим административным регламентом);

б) решение об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов (на бумажном носителе либо в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

84. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

85. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

86. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением.

87. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, содержащие данные о нахождении мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, – схема размещения мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов (оригинал);

б) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал; почтовым отправлением: скан-образ; в МФЦ: оригинал);

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (предъявление оригинала документа).

88. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

89. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;

в) почтовым отправлением – надлежаще заверенная копия документа удостоверяющего личность.

90. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

91. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

92. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

93. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение о соответствии места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов требованиям законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 4 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

94. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) несоответствие места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов требованиям законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения, иного законодательства Российской Федерации, устанавливающего требования к местам (площадкам) накопления твердых коммунальных отходов;

б) несоответствие заявки установленной форме.

95. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата Услуги**

96. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ – решение о согласовании создания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов;

б) в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ – решение об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.

97. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

98. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

### **Вариант 5**

99. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

100. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о согласовании создания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов (на бумажном носителе либо в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим административным регламентом);

б) решение об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов (на бумажном носителе либо в форме электронного

документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

101. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

102. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

103. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 2 к настоящему административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением.

104. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, содержащие данные о нахождении мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, – схема размещения мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов (оригинал);

б) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал; почтовым отправлением: скан-образ; в МФЦ: оригинал).

105. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

106. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;

в) почтовым отправлением – надлежаще заверенная копия документа удостоверяющего личность.

107. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

108. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

109. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

110. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заклучение о соответствии места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов требованиям законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 4 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

111. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) несоответствие места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов требованиям законодательства Российской Федерации в области санитарно-

эпидемиологического благополучия населения, иного законодательства Российской Федерации, устанавливающего требования к местам (площадкам) накопления твердых коммунальных отходов;

б) несоответствие заявки установленной форме.

112. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата Услуги**

113. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ – решение о согласовании создания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов;

б) в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ – решение об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.

114. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

115. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

### **Вариант 6**

116. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

117. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о согласовании создания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов (на бумажном носителе либо в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) решение об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов (на бумажном носителе либо в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

118. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

119. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

120. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 2 к настоящему административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением.

121. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, содержащие данные о нахождении мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, – схема размещения мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов (оригинал);

б) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал; почтовым отправлением: скан-образ; в МФЦ: оригинал).

122. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

123. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;

в) почтовым отправлением – надлежаще заверенная копия документа удостоверяющего личность.

124. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

125. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

126. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении

составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

127. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение о соответствии места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов требованиям законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 4 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

128. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) несоответствие места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов требованиям законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения, иного законодательства Российской Федерации, устанавливающего требования к местам (площадкам) накопления твердых коммунальных отходов;

б) несоответствие заявки установленной форме.

129. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.



## **Предоставление результата Услуги**

130. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ – решение о согласовании создания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов;

б) в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ – решение об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.

131. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

132. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

## **Вариант 7**

133. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

134. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о согласовании создания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов (на бумажном носителе либо в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим административным регламентом);

б) решение об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов (на бумажном носителе либо в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

135. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

136. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

## **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

137. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 2 к настоящему административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением.

138. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, содержащие данные о нахождении мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, – схема размещения мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов (оригинал);

б) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал; почтовым отправлением: скан-образ; в МФЦ: оригинал);

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (предъявление оригинала документа).

139. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

140. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;

в) почтовым отправлением – надлежаще заверенная копия документа удостоверяющего личность.

141. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

142. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

143. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

## **Межведомственное информационное взаимодействие**

144. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение о соответствии места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов требованиям законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 4 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

145. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) несоответствие места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов требованиям законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения, иного законодательства Российской Федерации, устанавливающего требования к местам (площадкам) накопления твердых коммунальных отходов;

б) несоответствие заявки установленной форме.

146. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата Услуги**

147. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ – решение о согласовании создания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов;

б) в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ – решение об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.

148. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

149. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

### **Вариант 8**

150. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

151. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о согласовании создания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов (на бумажном носителе либо в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим административным регламентом);

б) решение об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов (на бумажном носителе либо в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

152. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

153. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

154. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 2 к настоящему административному

регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением.

155. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, содержащие данные о нахождении мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, – схема размещения мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов (оригинал);

б) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал; почтовым отправлением: скан-образ; в МФЦ: оригинал);

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (предъявление оригинала документа).

156. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

157. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;

в) почтовым отправлением – надлежаще заверенная копия документа удостоверяющего личность.

158. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

159. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

160. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

161. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру».

Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение о соответствии места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов требованиям законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 4 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

162. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) несоответствие места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов требованиям законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения, иного законодательства Российской Федерации, устанавливающего требования к местам (площадкам) накопления твердых коммунальных отходов;

б) несоответствие заявки установленной форме.

163. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата Услуги**

164. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ – решение о согласовании создания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов;

б) в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ – решение об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.

165. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

166. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

### **Вариант 9**

167. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

168. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о согласовании создания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов (на бумажном носителе либо в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим административным регламентом);

б) решение об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов (на бумажном носителе либо в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

169. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

170. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

171. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 2 к настоящему административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением.

172. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, содержащие данные о нахождении мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, – схема размещения мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов (оригинал);

б) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал; почтовым отправлением: скан-образ; в МФЦ: оригинал).

173. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

174. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;

в) почтовым отправлением – надлежаще заверенная копия документа удостоверяющего личность.

175. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

176. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

177. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

178. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти».



Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение о соответствии места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов требованиям законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 4 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

179. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) несоответствие места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов требованиям законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения, иного законодательства Российской Федерации, устанавливающего требования к местам (площадкам) накопления твердых коммунальных отходов;

б) несоответствие заявки установленной форме.

180. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата Услуги**

181. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ – решение о согласовании создания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов;

б) в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ – решение об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.

182. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

183. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

## **Вариант 10**

184. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

185. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о согласовании создания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов (на бумажном носителе либо в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим административным регламентом);

б) решение об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов (на бумажном носителе либо в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

186. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

187. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

188. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 2 к настоящему административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением.

189. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, содержащие данные о нахождении мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, – схема размещения мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов (оригинал);

б) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал; почтовым отправлением: скан-образ; в МФЦ: оригинал).

190. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

191. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- б) в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
- в) почтовым отправлением – надлежаще заверенная копия документа удостоверяющего личность.

192. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

193. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

194. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

195. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение о соответствии места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов требованиям законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения».

Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 4 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

196. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) несоответствие места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов требованиям законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения, иного законодательства Российской Федерации, устанавливающего требования к местам (площадкам) накопления твердых коммунальных отходов;

б) несоответствие заявки установленной форме.

197. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата Услуги**

198. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ – решение о согласовании создания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов;

б) в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ – решение об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.

199. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

200. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

### **Вариант 11**

201. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

202. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о согласовании создания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов (на бумажном носителе либо в форме электронного

документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим административным регламентом);

б) решение об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов (на бумажном носителе либо в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

203. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

204. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

205. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 2 к настоящему административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением.

206. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, содержащие данные о нахождении мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, – схема размещения мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов (оригинал);

б) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал; почтовым отправлением: скан-образ; в МФЦ: оригинал);

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (предъявление оригинала документа).

207. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

208. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- б) в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
- в) почтовым отправлением – надлежаще заверенная копия документа удостоверяющего личность.

209. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

210. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

211. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

212. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение о соответствии места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов требованиям законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 4 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

## **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

213. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) несоответствие места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов требованиям законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения, иного законодательства Российской Федерации, устанавливающего требования к местам (площадкам) накопления твердых коммунальных отходов;

б) несоответствие заявки установленной форме.

214. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

## **Предоставление результата Услуги**

215. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ – решение о согласовании создания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов;

б) в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ – решение об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.

216. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

217. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

## **Вариант 12**

218. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

219. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о согласовании создания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов (на бумажном носителе либо в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим административным регламентом);

б) решение об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов (на бумажном носителе либо в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

220. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

221. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

222. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением.

223. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- а) документы, содержащие данные о нахождении мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, – схема размещения мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов (оригинал);
- б) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал; почтовым отправлением: скан-образ; в МФЦ: оригинал);
- в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (предъявление оригинала документа).

224. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

225. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- б) в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
- в) почтовым отправлением – надлежаще заверенная копия документа удостоверяющего личность.



226. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

227. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

228. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

229. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение о соответствии места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов требованиям законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 4 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

230. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) несоответствие места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов требованиям законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения, иного законодательства Российской Федерации, устанавливающего требования к местам (площадкам) накопления твердых коммунальных отходов;

б) несоответствие заявки установленной форме.

231. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата Услуги**

232. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ – решение о согласовании создания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов;

б) в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ – решение об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.

233. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

234. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

### **Вариант 13**

235. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

236. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) документ, информирующий об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (документ на бумажном носителе и в форме электронного документа);

б) документ, информирующий об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (документ на бумажном носителе и в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

237. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- в) предоставление результата Услуги.

238. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

239. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 2 к настоящему административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ.

240. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

241. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал; в МФЦ: оригинал документа).

242. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
- б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина.

243. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

244. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

245. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 15 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

## **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

246. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) личность заявителя не установлена;
- б) факт допущения ошибки и (или) опечатки не подтвержден.

247. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

## **Предоставление результата Услуги**

248. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – документ, информирующий об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;

б) в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – документ, информирующий об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

249. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

250. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

## **Вариант 14**

251. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

252. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) документ, информирующий об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (документ на бумажном носителе и в форме электронного документа);

б) документ, информирующий об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (документ на бумажном носителе и в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

253. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- в) предоставление результата Услуги.

254. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

255. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 2 к настоящему административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ.

256. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

257. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал; в МФЦ: оригинал документа).

258. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
- б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина.

259. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

260. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

261. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 15 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

## **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

262. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) личность заявителя не установлена;
- б) факт допущения ошибки и (или) опечатки не подтвержден.

263. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

## **Предоставление результата Услуги**

264. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – документ, информирующий об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;

б) в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – документ, информирующий об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

265. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

266. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

## **Вариант 15**

267. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

268. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) документ, информирующий об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (документ на бумажном носителе и в форме электронного документа);

б) документ, информирующий об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (документ на бумажном носителе и в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

269. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- в) предоставление результата Услуги.

270. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

271. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 2 к настоящему административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ.

272. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (оригинал).

273. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал; в МФЦ: оригинал документа).

274. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
- б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина.

275. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

276. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

277. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 15 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

## **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

278. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) личность заявителя не установлена;
- б) факт допущения ошибки и (или) опечатки не подтвержден.

279. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

## **Предоставление результата Услуги**

280. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – документ, информирующий об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;

б) в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – документ, информирующий об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

281. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

282. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

## **Вариант 16**

283. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

284. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) документ, информирующий об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (документ на бумажном носителе и в форме электронного документа);

б) документ, информирующий об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (документ на бумажном носителе и в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

285. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:



- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- в) предоставление результата Услуги.

286. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

287. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 2 к настоящему административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ.

288. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (оригинал).

289. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал; в МФЦ: оригинал документа).

290. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
- б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина.

291. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

292. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

293. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 15 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

## **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

294. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) личность заявителя не установлена;
- б) факт допущения ошибки и (или) опечатки не подтвержден.

295. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

## **Предоставление результата Услуги**

296. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – документ, информирующий об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;

б) в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – документ, информирующий об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

297. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

298. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

## **Вариант 17**

299. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

300. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) документ, информирующий об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (документ на бумажном носителе и в форме электронного документа);

б) документ, информирующий об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (документ на бумажном носителе и в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

301. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- в) предоставление результата Услуги.

302. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

303. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 2 к настоящему административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ.

304. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

305. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал; в МФЦ: оригинал документа).

306. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
- б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина.

307. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

308. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

309. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 15 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

## **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

310. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) личность заявителя не установлена;
- б) факт допущения ошибки и (или) опечатки не подтвержден.

311. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

## **Предоставление результата Услуги**

312. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – документ, информирующий об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;

б) в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – документ, информирующий об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

313. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

314. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

## **Вариант 18**

315. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

316. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) документ, информирующий об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (документ на бумажном носителе и в форме электронного документа);

б) документ, информирующий об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (документ на бумажном носителе и в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

317. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- в) предоставление результата Услуги.

318. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

319. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 2 к настоящему административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ.

320. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

321. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал; в МФЦ: оригинал документа).

322. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
- б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина.

323. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

324. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

325. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 15 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

## **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

326. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) личность заявителя не установлена;
- б) факт допущения ошибки и (или) опечатки не подтвержден.

327. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

## **Предоставление результата Услуги**

328. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – документ, информирующий об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;

б) в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – документ, информирующий об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

329. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

330. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

## **Вариант 19**

331. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

332. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) документ, информирующий об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (документ на бумажном носителе и в форме электронного документа);

б) документ, информирующий об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (документ на бумажном носителе и в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

333. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- в) предоставление результата Услуги.

334. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

335. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 2 к настоящему административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ.

336. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (оригинал).

337. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал; в МФЦ: оригинал документа).

338. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
- б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина.

339. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

340. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

341. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 15 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

342. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) личность заявителя не установлена;
- б) факт допущения ошибки и (или) опечатки не подтвержден.

343. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата Услуги**

344. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – документ, информирующий об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;

б) в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – документ, информирующий об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

345. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

346. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

### **Вариант 20**

347. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

348. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) документ, информирующий об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (документ на бумажном носителе и в форме электронного документа);

б) документ, информирующий об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (документ на бумажном носителе и в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

349. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:



- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- в) предоставление результата Услуги.

350. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

351. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 2 к настоящему административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ.

352. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (оригинал).

353. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал; в МФЦ: оригинал документа).

354. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
- б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина.

355. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

356. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

357. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 15 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

## **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

358. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) личность заявителя не установлена;
- б) факт допущения ошибки и (или) опечатки не подтвержден.

359. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

## **Предоставление результата Услуги**

360. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – документ, информирующий об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;

б) в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – документ, информирующий об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

361. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

362. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

## **Вариант 21**

363. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

364. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) документ, информирующий об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (документ на бумажном носителе и в форме электронного документа);

б) документ, информирующий об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (документ на бумажном носителе и в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

365. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- в) предоставление результата Услуги.

366. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

367. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 2 к настоящему административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ.

368. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

369. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал; в МФЦ: оригинал документа).

370. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
- б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина.

371. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

372. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

373. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 15 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

## **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

374. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) личность заявителя не установлена;
- б) факт допущения ошибки и (или) опечатки не подтвержден.

375. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

## **Предоставление результата Услуги**

376. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – документ, информирующий об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;

б) в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – документ, информирующий об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

377. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

378. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

## **Вариант 22**

379. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

380. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) документ, информирующий об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (документ на бумажном носителе и в форме электронного документа);

б) документ, информирующий об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (документ на бумажном носителе и в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

381. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- в) предоставление результата Услуги.

382. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

383. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 2 к настоящему административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ.

384. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

385. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал; в МФЦ: оригинал документа).

386. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
- б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина.

387. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

388. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

389. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 15 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

## **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

390. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) личность заявителя не установлена;
- б) факт допущения ошибки и (или) опечатки не подтвержден.

391. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

## **Предоставление результата Услуги**

392. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – документ, информирующий об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;

б) в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – документ, информирующий об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

393. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

394. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

## **Вариант 23**

395. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

396. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) документ, информирующий об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (документ на бумажном носителе и в форме электронного документа);

б) документ, информирующий об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (документ на бумажном носителе и в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

397. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- в) предоставление результата Услуги.

398. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

399. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 2 к настоящему административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ.

400. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (оригинал).

401. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал; в МФЦ: оригинал документа).

402. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
- б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина.

403. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

404. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

405. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 15 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

## **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

406. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) личность заявителя не установлена;
- б) факт допущения ошибки и (или) опечатки не подтвержден.

407. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

## **Предоставление результата Услуги**

408. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – документ, информирующий об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;

б) в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – документ, информирующий об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

409. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

410. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

## **Вариант 24**

411. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

412. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) документ, информирующий об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (документ на бумажном носителе и в форме электронного документа);

б) документ, информирующий об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (документ на бумажном носителе и в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

413. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:



- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- в) предоставление результата Услуги.

414. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

415. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 2 к настоящему административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ.

416. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (оригинал).

417. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал; в МФЦ: оригинал документа).

418. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
- б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина.

419. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

420. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

421. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 15 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

422. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) личность заявителя не установлена;
- б) факт допущения ошибки и (или) опечатки не подтвержден.

423. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата Услуги**

424. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – документ, информирующий об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;

б) в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – документ, информирующий об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

425. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

426. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

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

### **Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений**

427. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа местного самоуправления настоящего административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению Услуги.

428. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги**

429. Плановые проверки проводятся на основе полугодового утверждаемого плана, а внеплановые – на основании обращений граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления Услуги по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

430. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа местного самоуправления.

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги**

431. Нарушившие требования настоящего административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

432. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услуги, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

433. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», посредством ответов на письменные обращения, при личном обращении заявителя.

434. Жалобы в форме электронных документов направляются через портал Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» (<https://do.gosuslugi.ru>), официальный сайт Органа местного самоуправления в сети «Интернет».

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются посредством почтовой связи, через МФЦ, а также могут быть приняты при личном приеме заявителя.

Первый заместитель главы  
Мысковского городского округа  
по городскому хозяйству и строительству

Е.В. Капралов

Приложение 1  
к административному  
регламенту администрации  
Мысковского городского округа  
по предоставлению  
муниципальной услуги  
«Согласование создания места  
(площадки) накопления твердых  
коммунальных отходов»

**Перечень общих признаков заявителей,  
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует  
одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов»</i>	
1.	Физическое лицо, обратился лично, Земельный участок находится в собственности заявителя
2.	Физическое лицо, обратился лично, Земельный участок не находится в собственности заявителя
3.	Физическое лицо, который(ое) обратился(ось) через представителя, Земельный участок находится в собственности заявителя
4.	Физическое лицо, который(ое) обратился(ось) через представителя, Земельный участок не находится в собственности заявителя
5.	Индивидуальный предприниматель, обратился лично, Земельный участок находится в собственности заявителя
6.	Индивидуальный предприниматель, обратился лично, Земельный участок не находится в собственности заявителя
7.	Индивидуальный предприниматель, который(ое) обратился(ось) через представителя, Земельный участок находится в собственности заявителя
8.	Индивидуальный предприниматель, который(ое) обратился(ось) через представителя, Земельный участок не находится в собственности заявителя
9.	Юридическое лицо, обратился лично, Земельный участок находится в собственности заявителя
10.	Юридическое лицо, обратился лично, Земельный участок не находится в собственности заявителя
11.	Юридическое лицо, который(ое) обратился(ось) через представителя, Земельный участок находится в собственности заявителя
12.	Юридическое лицо, который(ое) обратился(ось) через представителя, Земельный участок не находится в собственности заявителя
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления Услуги»</i>	

13.	Физическое лицо, обратился лично, имеются опечатки и (или) ошибки в документах выданных в результате предоставления муниципальной услуги
14.	Физическое лицо, обратился лично, опечатки и (или) ошибки отсутствуют в документах выданных в результате предоставления муниципальной услуги
15.	Физическое лицо, который(ое) обратился(ось) через представителя, имеются опечатки и (или) ошибки в документах выданных в результате предоставления муниципальной услуги
16.	Физическое лицо, который(ое) обратился(ось) через представителя, опечатки и (или) ошибки отсутствуют в документах выданных в результате предоставления муниципальной услуги
17.	Индивидуальный предприниматель, обратился лично, имеются опечатки и (или) ошибки в документах выданных в результате предоставления муниципальной услуги
18.	Индивидуальный предприниматель, обратился лично, опечатки и (или) ошибки отсутствуют в документах выданных в результате предоставления муниципальной услуги
19.	Индивидуальный предприниматель, который(ое) обратился(ось) через представителя, имеются опечатки и (или) ошибки в документах выданных в результате предоставления муниципальной услуги
20.	Индивидуальный предприниматель, который(ое) обратился(ось) через представителя, опечатки и (или) ошибки отсутствуют в документах выданных в результате предоставления муниципальной услуги
21.	Юридическое лицо, обратился лично, имеются опечатки и (или) ошибки в документах выданных в результате предоставления муниципальной услуги
22.	Юридическое лицо, обратился лично, опечатки и (или) ошибки отсутствуют в документах выданных в результате предоставления муниципальной услуги
23.	Юридическое лицо, который(ое) обратился(ось) через представителя, имеются опечатки и (или) ошибки в документах выданных в результате предоставления муниципальной услуги
24.	Юридическое лицо, который(ое) обратился(ось) через представителя, опечатки и (или) ошибки отсутствуют в документах выданных в результате предоставления муниципальной услуги

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов»</i>		
1.	Категория заявителя	1. Физическое лицо. 2. Индивидуальный предприниматель. 3. Юридическое лицо
2.	Заявитель обратился лично или через представителя?	1. Обратился лично. 2. Который(ое) обратился(ось) через представителя
3.	Земельный участок находится в собственности заявителя?	1. Земельный участок находится в собственности заявителя. 2. Земельный участок не находится в собственности заявителя
<i>Результат Услуги «Исправление ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления Услуги»</i>		
4.	Категория заявителя	1. Физическое лицо. 2. Индивидуальный предприниматель. 3. Юридическое лицо

5.	Заявитель обратился лично или через представителя?	1. Обратился лично. 2. Который(ое) обратился(ось) через представителя
6.	Заявителю необходимо исправить опечатку и (или) ошибку в выданном решении о включении в реестр сведений о месте (площадке) накопления ТКО	1. Имеются опечатки и (или) ошибки в документах выданных в результате предоставления муниципальной услуги. 2. Опечатки и (или) ошибки отсутствуют в документах выданных в результате предоставления муниципальной услуги

Приложение 2  
к административному  
регламенту администрации  
Мысковского городского округа  
по предоставлению  
муниципальной услуги  
«Согласование создания места  
(площадки) накопления твердых  
коммунальных отходов»

ФОРМА к вариантам 1 – 12

Заявление

о предоставлении Услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твердых  
коммунальных отходов»

Сведения о физическом лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_ ;  
номер телефона: \_\_\_\_\_ ;  
вид документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_ ;  
серия и номер документа: \_\_\_\_\_ ;  
кем и когда выдан: \_\_\_\_\_ ;  
адрес электронной почты: \_\_\_\_\_ ;  
почтовый адрес: \_\_\_\_\_ .

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: \_\_\_\_\_ ;  
государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица: \_\_\_\_\_ ;  
контактный телефон: \_\_\_\_\_ ;  
адрес электронной почты (при наличии такого адреса): \_\_\_\_\_ ;  
фактический адрес: \_\_\_\_\_ ;  
фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя юридического лица: \_\_\_\_\_ .

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

контактный телефон: \_\_\_\_\_ ;  
адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_ ;  
адрес регистрации по месту жительства (по месту пребывания): \_\_\_\_\_ ;  
фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_ ;  
основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя  
(ОГРНИП): \_\_\_\_\_ .



Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_ ;  
наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: \_\_\_\_\_ ;  
наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: \_\_\_\_\_ ;  
реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (номер и дата): \_\_\_\_\_ ;  
почтовый индекс: \_\_\_\_\_ ;  
номер телефона: \_\_\_\_\_ ;  
адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_ .

Прошу согласовать создание места (площадки) твердых коммунальных отходов на территории города:

адрес: \_\_\_\_\_ .

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

полное наименование: \_\_\_\_\_ ;  
основной государственный регистрационный номер юридического лица: \_\_\_\_\_ ;  
фактический адрес: \_\_\_\_\_ ;  
фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации: \_\_\_\_\_ ;  
контактный телефон (при наличии): \_\_\_\_\_ ;  
адрес электронной почты: \_\_\_\_\_ ;  
фамилия, имя, отчество: \_\_\_\_\_ ;  
основной государственный регистрационный номер (ОГРНИП): \_\_\_\_\_ ;  
адрес регистрации по месту жительства: \_\_\_\_\_ ;  
серия, номер и дата выдачи документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации: \_\_\_\_\_ .

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

Район города: \_\_\_\_\_ ;  
улица: \_\_\_\_\_ ;  
дом: \_\_\_\_\_ ;  
корпус (при наличии): \_\_\_\_\_ ;  
Географические координаты: \_\_\_\_\_ ;  
кадастровый номер земельного участка: \_\_\_\_\_ ;  
выписка из ЕГРН: ☐ да/нет;  
дополнительная информация: \_\_\_\_\_ .

Данные о технических характеристиках места (площадки) накопления ТКО:

назначение объекта: ☐ для ТКО, ☐ для КГО, ☐ для ТКО и КГО;

тип объекта: ☐ открытая, ☐ закрытая;

площадь, м<sup>2</sup>: \_\_\_\_\_;

тип покрытия: \_\_\_\_\_;

материал: \_\_\_\_\_;

высота, м: \_\_\_\_\_.

Наличие навеса:

да/нет: ☐ да, ☐ нет.

Наличие пандуса:

да/нет: ☐ да, ☐ нет.

Наличие бордюра от проезжей части:

да/нет: ☐ да, ☐ нет.

Наличие оборудованных подъездных путей для автотранспорта:

да/нет: ☐ да, ☐ нет.

Расстояние от площадки до ближайшего объекта(ов):

наименование объектов: ☐ жилое здание, ☐ детская игровая площадка, ☐ спортивная площадка;

Расстояние, км: \_\_\_\_\_.

Сведения о размещаемых мусоросборниках, контейнерах:

материал (пластик/металл): \_\_\_\_\_;

общее количество: \_\_\_\_\_;

объем, м<sup>3</sup>: \_\_\_\_\_;

наличие крышки: ☐ да, ☐ нет;

наличие колес: ☐ да, ☐ нет;

заглубленные: ☐ да, ☐ нет.

Бункеры:

материал: ☐ пластик, ☐ металл;

общее количество: \_\_\_\_\_;

укажите объем: \_\_\_\_\_.

Данные об источниках образования ТКО, для которых создается место (площадка) накопления ТКО:

сведения об объекте капитального строительства: ☐ многоквартирный дом, ☐ индивидуальный жилой дом, ☐ нежилое здание, ☐ жилое здание (дом), ☐ строение, ☐ сооружение;

адрес: \_\_\_\_\_;

укажите территорию: ☐ внутриквартальная территория общего пользования, ☐ территория общего пользования в районе индивидуальных жилых застроек, ☐ территория огражденного пользования, ☐ иная незакрепленная территория города.

Данные о собственнике(ах) земельного участка, на котором планируется создание места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов:

полное наименование: \_\_\_\_\_;

основной государственный регистрационный номер юридического лица: \_\_\_\_\_;

фактический адрес: \_\_\_\_\_;

контактный телефон: \_\_\_\_\_;

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_;

Фамилия Имя Отчество (при наличии): \_\_\_\_\_;

основной государственный регистрационный номер (ОГРНИП): \_\_\_\_\_;

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

серия, номер и дата выдачи документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации: \_\_\_\_\_.

Данные о документе, дающем право на использование земельного участка, на котором планируется создание места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов:

вид документа (договор/разрешение на использование): \_\_\_\_\_;

дата документа: \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

регистрационный номер: \_\_\_\_\_;

сторона, предоставившая право на использование земельного участка: \_\_\_\_\_;

сторона, получившая право на использование земельного участка: \_\_\_\_\_;

дополнительная информация: \_\_\_\_\_.

сроки проведения заявленных работ:

дата начала: \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

дата окончания: \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.

## Приложение:

количество листов: \_\_\_\_\_;

заявитель подтверждает достоверность информации, приведенной в настоящем заявлении: \_\_\_\_\_;

перечень прилагаемых документов: ;

количество экземпляров комплектов документов на бумажном носителе: \_\_\_\_\_.

Предупрежден(а), что создание мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов:

на территории города Мыски без согласования с администрацией города запрещено: \_\_\_\_\_;

не соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения и иного законодательства Российской Федерации, запрещено: \_\_\_\_\_.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю свое согласие на сбор, обработку, в том числе автоматизированную, хранение и передачу третьим лицам в системе информационного обмена персональных данных, указанных в настоящем Заявлении:

дата заполнения заявления: \_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись заявителя (представителя): \_\_\_\_\_;

расшифровка подписи (фамилия, инициалы): \_\_\_\_\_.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет;

посредством почтового отправления: ☐ да, ☐ нет;

посредством личного приема: ☐ да, ☐ нет.

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя заявителя):

дата: \_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: \_\_\_\_\_.

## Заявление

о предоставлении Услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов»

## Сведения о физическом лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_ ;  
вид документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_ ;  
серия и номер документа: \_\_\_\_\_ ;  
место жительства (регистрации): \_\_\_\_\_ ;  
кем и когда выдан: \_\_\_\_\_ ;  
номер телефона: \_\_\_\_\_ ;  
адрес электронной почты: \_\_\_\_\_ .

## Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: \_\_\_\_\_ ;  
ИНН юридического лица: \_\_\_\_\_ ;  
ОГРН: \_\_\_\_\_ ;  
контактный телефон: \_\_\_\_\_ ;  
адрес электронной почты (при наличии такого адреса): \_\_\_\_\_ ;  
адрес места нахождения: \_\_\_\_\_ .

## Сведения об индивидуальном предпринимателе:

фамилия индивидуального предпринимателя: \_\_\_\_\_ ;  
имя индивидуального предпринимателя: \_\_\_\_\_ ;  
отчество индивидуального предпринимателя (при наличии): \_\_\_\_\_ ;  
полное наименование: \_\_\_\_\_ ;  
контактный телефон: \_\_\_\_\_ ;  
адрес места нахождения: \_\_\_\_\_ ;  
адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_ .

## Сведения об уполномоченном представителе заявителя:

документ, удостоверяющий полномочия представителя (дата и № доверенности): \_\_\_\_\_ ;  
фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя: \_\_\_\_\_ ;  
подпись уполномоченного представителя заявителя: \_\_\_\_\_ .

Прошу исправить ошибку (опечатку) ошибочно указанную информации в (реквизиты документа, заявленного к исправлению), заменив на \_\_\_\_\_.

Основание для исправления опечаток и (или) ошибок: (ссылка на документ).

К заявлению прилагаю документы::

наименование документа (ов): ;

1.: \_\_\_\_\_ ;

2.: \_\_\_\_\_ ;

3.: \_\_\_\_\_ .

Дата подачи запроса и подпись заявителя (представителя заявителя):

дата: \_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;

подпись: \_\_\_\_\_ .

Приложение 3  
к административному  
регламенту  
администрации  
Мысковского городского  
округа по  
предоставлению  
муниципальной услуги  
«Согласование создания  
места (площадки)  
накопления твердых  
коммунальных отходов»

Ф.И.О. (наименование заявителя):

Адрес: \_\_\_\_\_

Форма решения  
о согласовании (об отказе в согласовании) создания места  
(площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории  
Муниципального образования

В соответствии с 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 муниципального образования от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «Об обустройстве мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведении их реестра на территории муниципального образования» в связи с обращением:

\_\_\_\_\_  
(наименование и юридический адрес юридического лица, Ф.И.О.  
и реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина,  
индивидуального предпринимателя)

согласовать создание/отказать в согласовании создания места (площадки) накопления  
твердых коммунальных отходов с местоположением:

\_\_\_\_\_  
(адрес земельного участка или адресные ориентиры земель)

кадастровый номер (при наличии): \_\_\_\_\_  
площадь, предполагаемая для использования: \_\_\_\_\_  
согласно выписке из Единого государственного реестра недвижимости об объекте  
недвижимости (схеме границ) в целях размещения:

\_\_\_\_\_  
(наименование объектов)

Основание отказа:

---

Лицо, получившее согласование, обязано провести работы по оборудованию места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов в срок до:

---

(срок проведения работ)

В случае, если использование земель или земельного участка (части (частей) земельного участка) привело к порче либо уничтожению плодородного слоя почвы в границах таких земель или земельных участков, на:

---

(лицо, которому выдается согласование на размещение места (площадки) возлагается обязанность:

- 1) привести такие земли или земельные участки в состояние, пригодное для их использования, в соответствии с разрешенным использованием;
- 2) выполнить необходимые работы по рекультивации таких земель или земельных участков.

Настоящее решение не дает права на вырубку древесно-кустарниковой растительности без необходимого разрешения.

Приложение: выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, а в случае использования земель или части (частей) земельного участка – схема границ на \_\_\_\_\_ л. \*

---

(наименование должности руководителя  
уполномоченного органа, осуществляющего  
выдачу решения)

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)

---

\* Приложение является неотъемлемой частью решения о согласовании (об отказе в согласовании) создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования.