



Администрация  
Светлоярского муниципального района Волгоградской области

---

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.04.2024 № 504

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории Светлоярского муниципального района Волгоградской области»

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», постановлениями Правительства Российской Федерации от 31.08.2018 № 1039 «Об утверждении Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра», постановлением администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области от 20.04.2020 № 724 «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности администрацией Светлоярского муниципального района Волгоградской области», руководствуясь Уставом Светлоярского муниципального района Волгоградской области,

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории Светлоярского муниципального района Волгоградской области».

2. Признать утратившим силу постановление администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области от 20.01.2020 № 68 «Об утверждении форм заявок на согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов и о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Светлоярского муниципального района Волгоградской области».

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Светлоярского муниципального района  
«11» 04 2024 № 504

Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги «Согласование создания места  
(площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории  
Светлоярского муниципального района Волгоградской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории Светлоярского муниципального района Волгоградской области» (далее - муниципальная услуга), определяет сроки и последовательность действий при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

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

От имени заявителей при взаимодействии со структурными подразделениями администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области при предоставлении муниципальной услуги могут выступать физические и юридические лица, имеющие такое право в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями полномочиями в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается:

- в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования;
- на официальном сайте Светлоярского муниципального района Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://svyag.ru/>) (далее - официальный сайт Светлоярского муниципального района Волгоградской области);
- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее - единый портал);
- на официальном сайте государственного казенного учреждения Волгоградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ) ([www.mfc.volganet.ru](http://www.mfc.volganet.ru));

На информационных стендах администраций сельских поселений Светлоярского муниципального района Волгоградской области, на официальном сайте Светлоярского муниципального района Волгоградской области размещается следующая информация:

- полная версия настоящего административного регламента;
- график приема заявителей;

- порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;
- порядок получения консультаций;
- описание порядка предоставления муниципальной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц администраций Светлоярского муниципального района Волгоградской области, специалистов МФЦ, предоставляющих муниципальную услугу.

1.3.2. Сведения о месте нахождения, контактных телефонах и графике работы организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

- администрация Светлоярского муниципального района Волгоградской области, расположенная по адресу: 404171, Волгоградская область, Светлоярский район, р.п.Светлый Яр, ул. Спортивная, д.5 (тел.: 8 (8447) 6-21-35, 6-26-39 (факс), e-mail: ra\_svet@volganet.ru). График работы: понедельник, четверг - с 8.00 до 17.00 час.; обеденный перерыв - с 12.00 до 13.00 час.; вторник, среда, пятница - не приемные дни; суббота, воскресенье - выходные дни;

- МФЦ: юридический, почтовый адрес: 404171, Волгоградская область, Светлоярский район, р.п. Светлый Яр, ул.Спортивная, д.5 (тел.: 8 (84477) 6-15-57. График работы: понедельник - с 09.00 до 20.00 час.; вторник, среда, четверг, пятница - с 09.00 до 18.00 час.; суббота - с 09.00 до 15.30 час.; воскресенье - выходной день.

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории Светлоярского муниципального района Волгоградской области».

2.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация Светлоярского муниципального района Волгоградской области, а также администраций сельских поселений Светлоярского муниципального района Волгоградской области.

Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении муниципальной услуги осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов (далее - ТКО) на территории Светлоярского муниципального района Волгоградской области или решения об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления ТКО на территории Светлоярского муниципального района Волгоградской области.

2.4. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 календарных дней со дня поступления письменной заявки о согласовании создания места (площадки) накопления ТКО на территории Светлоярского муниципального района Волгоградской области по форме согласно приложению к настоящему административному регламенту (далее - заявка).

В случае направления администрацией Светлоярского муниципального района Волгоградской области запроса о предоставлении заключения об оценке заявки на предмет соблюдения требований действующего законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения к местам (площадкам)

накопления ТКО в Управление Роспотребнадзора по Волгоградской области срок рассмотрения заявки увеличивается по решению администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области до 20 календарных дней, при этом заявителю не позднее трех календарных дней со дня принятия такого решения администрация Светлоярского муниципального района Волгоградской области направляет соответствующее уведомление.

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

- Федеральный закон № 210-ФЗ;
- «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 31.08.2018 № 1039 «Об утверждении Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра»;
- постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 10.06.2010 № 64 «Об утверждении СанПиН 2.1.2.2645-10»;
- постановление администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области от 20.04.2020 № 724 «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности администрацией Светлоярского муниципального района Волгоградской области»;

- Устав Светлоярского муниципального района Волгоградской области.

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

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель либо его представитель представляет следующие документы:

- 1) Заявка, в которой указываются:
  - данные о заявителе, содержащие следующие сведения:
    - для физических лиц: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), реквизиты документа (серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший документ), удостоверяющего личность в соответствии с законодательством

Российской Федерации, адрес регистрации по месту жительства, номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии), почтовый адрес,

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

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

2) Документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае если с заявкой обращается представитель заявителя;

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

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

5) Данные о планируемом месте (площадке) накопления ТКО, содержащие:

- сведения об адресе (местоположении),
- сведения о географических координатах (при наличии);

6) Данные о технических характеристиках планируемого места (площадки) накопления ТКО, содержащие сведения:

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

7) Планируемое место для складирования крупногабаритных отходов;

8) Данные о собственнике планируемого места (площадки) накопления ТКО, содержащие следующие сведения:

- для юридических лиц: полное наименование, основной государственный регистрационный номер записи в ЕГРЮЛ, фактический адрес,
- для индивидуальных предпринимателей: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), основной государственный регистрационный номер

записи в ЕГРИП, адрес регистрации по месту жительства,

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

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

10) Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (в случае если заявку подает представитель заявителя);

11) Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае если заявку подает представитель заявителя).

2.6.2. Заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- выписку из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем,  
- выписку из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.

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

2.8. Администрация Светлоярского муниципального района Волгоградской области, МФЦ не вправе требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги;

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

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

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявки,

- наличие ошибок в заявке и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов,

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

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области, специалиста МФЦ, работника организации, привлекаемой МФЦ в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью главы администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области, руководителя филиала МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, привлекаемой МФЦ в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель.

2.9. Заявка подается заявителем (его уполномоченным представителем) лично либо почтовым отправлением (в том числе с использованием средств электронной передачи данных) в администрацию Светлоярского муниципального района Волгоградской области, на территории которого планируется создание места (площадки) накопления ТКО. Заявитель вправе представить заявку в МФЦ.

Документы могут быть направлены в электронной форме с использованием единого портала или регионального портала государственных и муниципальных услуг. В этом случае заявка и прилагаемые к ней документы подписываются электронной подписью уполномоченного лица в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- несоответствие заявки установленной форме;
- несоответствие места (площадки) накопления ТКО требованиям Правил благоустройства Светлоярского муниципального района Волгоградской области, требованиям законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения, иного законодательства Российской Федерации, устанавливающего требования к местам (площадкам) накопления ТКО.

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

- отсутствие заявки;
- в заявке отсутствуют сведения, предусмотренные подпунктом 2.6.1 настоящего раздела;

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

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

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

2.12. За предоставление муниципальной услуги, а также в случае

внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине администраций сельских поселений Светлоярского муниципального района Волгоградской области, ее должностного лица, МФЦ, специалиста МФЦ, плата с заявителя не взимается.

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

При предоставлении муниципальной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрено.

2.14. Сроки предоставления муниципальной услуги:

2.14.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки - не более 15 минут.

2.14.2. Срок регистрации заявки - не более 15 минут.

2.14.3. Срок рассмотрения заявки и приложенных к ней документов и уведомление заявителя о принятом решении - не более 10 календарных дней со дня регистрации заявки.

2.14.4. Срок рассмотрения заявки и приложенных к ней документов в случае запроса позиции территориального Управления Роспотребнадзора по Волгоградской области на предмет соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения к месту (площадке) накопления ТКО - до 20 календарных дней.

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

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

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

Помещения администраций сельских поселений и администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03», введенным в действие постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 03.06.2003 № 118 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03», и должны быть оборудованы средствами пожаротушения.

Вход и выход из помещений администраций сельских поселений и администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области оборудуются соответствующими указателями.

Вход в администрацию сельского поселения и администрации



Светлоярского муниципального района Волгоградской области оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения и режиме работы.

Кабинеты администраций сельских поселений и администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области оборудуются информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

#### 2.15.2. Требования к местам ожидания.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы сотрудников администраций сельских поселений и Светлоярского муниципального района Волгоградской области, специалистов МФЦ.

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

#### 2.15.3. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Рабочее место каждого сотрудника администрации сельского поселения и Светлоярского муниципального района Волгоградской области, специалиста МФЦ должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и копирующим устройствам.

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

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

#### 2.15.4. Требования к информационным стендам.

В помещениях администраций Светлоярского муниципального района Волгоградской области, предназначенных для работы с заявителями, размещаются информационные стенды, обеспечивающие получение информации о предоставлении муниципальной услуги.

На информационных стендах администраций Светлоярского муниципального района Волгоградской области, официальном сайте Светлоярского муниципального района Волгоградской области размещаются следующие информационные материалы:

- извлечения из законодательных и нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- текст настоящего административного регламента;
- информация о порядке предоставления муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- формы и образцы документов для заполнения;
- сведения о месте нахождения и графике работы администрации района и МФЦ;
- справочные телефоны;
- адреса электронной почты и адреса интернет-сайтов;
- информация о месте личного приема, а также об установленных для личного приема днях и часах.

При изменении информации о предоставлении муниципальной услуги осуществляется ее периодическое обновление.

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

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

- оказание помощи инвалидам в посадке в транспортное средство и высадке из него перед входом в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски;
- беспрепятственный вход инвалидов в помещение и выход из него;
- возможность самостоятельного передвижения инвалидов в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в помещения и к услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выданного по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
- предоставление при необходимости муниципальной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;
- оказание иной необходимой помощи инвалидам в преодолении барьеров, препятствующих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.16. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги.

С целью оценки доступности и качества предоставления муниципальной услуги используются следующие индикаторы и показатели:

- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги непосредственно от сотрудника администрации района при приеме заявителя, на официальном сайте администрации района, посредством электронной почты, телефонной и почтовой связи;
- возможность получения информации о процедуре предоставления муниципальной услуги на официальном сайте администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области, информационных стендах, с использованием справочных телефонов и электронного информирования;
- отсутствие обоснованных жалоб заявителей.

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

Заявка и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поступившие в администрацию соответствующего сельского поселения и Светлоярского муниципального района Волгоградской области (в том числе представленные в форме электронных документов), регистрируются в течение одного рабочего дня с даты их поступления сотрудником администрации

сельского поселения и Светлоярского муниципального района Волгоградской области, осуществившим прием и регистрацию документов. Заявка и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть направлены в форме электронных документов посредством единого портала.

Заявка, которая подается в форме электронного документа, подписывается тем видом электронной подписи, использование которой допускается при обращении за получением муниципальной услуги действующим законодательством Российской Федерации.

В случае направления в администрации сельских поселений и Светлоярского муниципального района Волгоградской области заявки в электронной форме основанием для ее приема (регистрации) является представление заявителем посредством единого портала документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур через МФЦ

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявки и прилагаемых к ней документов;
- проверка соответствия заявки и прилагаемых к ней документов требованиям настоящего административного регламента;
- направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в случае принятия решения о выдаче результата предоставления муниципальной услуги;
- принятие решения о согласовании создания места (площадки) накопления ТКО на территории Светлоярского муниципального района Волгоградской области или об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления ТКО на территории Светлоярского муниципального района Волгоградской области с уведомлением заявителя о принятом решении.

3.2. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в администрацию сельского поселения и Светлоярского муниципального района Волгоградской области или МФЦ заявки.

3.2.1. Сотрудниками администраций сельских поселений и Светлоярского муниципального района Волгоградской области, ответственными за прием заявки и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются уполномоченные сотрудники администраций сельских поселений и администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области, выполняющие функции по приему и регистрации входящей корреспонденции.

В случае поступления в администрацию сельского поселения и Светлоярского муниципального района Волгоградской области заявки и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронном виде с использованием электронной подписи посредством электронного носителя и (или) информационно-телекоммуникационной сети общего пользования, включая сеть Интернет, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации сотрудник администрации сельского поселения и Светлоярского муниципального района Волгоградской области

распечатывает заявку и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе.

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, должностное лицо администрации сельского поселения и Светлоярского муниципального района Волгоградской области в течение трех дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявки и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью должностного лица администрации соответствующего сельского поселения и Светлоярского муниципального района Волгоградской области и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на едином портале. После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявкой, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичной заявки.

В случае направления заявки и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронном виде, не заверенных электронной подписью, сотрудник администрации сельского поселения и Светлоярского муниципального района Волгоградской области, ответственный за формирование пакета документов, обрабатывает полученный электронный документ как информационную заявку и сообщает заявителю по электронной почте дату, время, место представления оригиналов документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и идентификации заявителя.

В случае представления заявки через МФЦ срок принятия администрацией сельского поселения и Светлоярского муниципального района Волгоградской области о согласовании создания места (площадки) накопления ТКО на территории Светлоярского муниципального района Волгоградской области либо об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления ТКО на территории Светлоярского муниципального района Волгоградской области исчисляется со дня регистрации заявки и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в МФЦ.

При подаче через МФЦ заявки и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, МФЦ передает в администрацию соответствующего сельского поселения и в Светлоярский муниципальный район Волгоградской области заявку и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня их получения от заявителя.

3.2.2. Максимальный срок выполнения административной процедуры:

- при личном приеме - не более 15 минут;

- при поступлении заявки и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по почте, электронной почте или через МФЦ - один рабочий день.

3.2.3. Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация заявки, выдача (направление в электронном виде) заявителю расписки о приеме заявки.

3.3. Направление запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.1. Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении муниципальной услуги осуществляется в соответствии с

требованиями Федерального закона № 210-ФЗ.

3.3.2. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение зарегистрированной заявки.

3.3.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет пять рабочих дней со дня поступления заявки и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должностному лицу администрации сельского поселения и Светлоярского муниципального района Волгоградской области.

3.3.4. В целях оценки заявки на предмет соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения к местам (площадкам) накопления ТКО сотрудник администрации сельского поселения и Светлоярского муниципального района Волгоградской области в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявки осуществляет подготовку и направление запроса о предоставлении заключения об оценке заявки на предмет соблюдения требований действующего законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения к местам (площадкам) накопления ТКО в Управление Роспотребнадзора Волгоградской области.

В случае направления администрацией сельского поселения или Светлоярского муниципального района Волгоградской области в соответствии с настоящим подпунктом в Управление Роспотребнадзора по Волгоградской области запроса о предоставлении заключения об оценке заявки на предмет соблюдения требований действующего законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения к местам (площадкам) накопления ТКО, уполномоченные должностные лица администраций Светлоярского муниципального района Волгоградской области принимает решение об увеличении срока рассмотрения заявки до 20 календарных дней, при этом заявителю не позднее трех календарных дней со дня принятия такого решения администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области направляют соответствующее уведомление.

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

3.4. Принятие решения о согласовании создания места (площадки) накопления ТКО или об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления ТКО с уведомлением об этом заявителя.

3.4.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление ответов на запросы, предусмотренные подпунктом 3.3.5 настоящего раздела.

3.4.2. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подпунктом 2.10 настоящего административного регламента, должностные лица администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области уведомляет заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги с мотивировкой отказа.

Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является сотрудник администрации сельского поселения и Светлоярского муниципального района Волгоградской области, в должностные обязанности которого входит рассмотрение заявки (далее - уполномоченный сотрудник).

3.4.3. Уполномоченный сотрудник проверяет заявку и представленные

документы на предмет соответствия требованиям подпунктов 2.6.1, 2.6.2 раздела 2 настоящего административного регламента, с учетом полученных ответов на межведомственные информационные запросы, включая заключение Управления Роспотребнадзора по Волгоградской области.

3.4.4. Срок исполнения административной процедуры рассмотрения заявки, прилагаемых к ней документов с учетом заключения Управления Роспотребнадзора по Волгоградской области составляет три календарных дня со дня получения документов и информации в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

3.4.5. По результатам рассмотрения заявки принимается решение о соответствии или несоответствии заявки о согласовании создания мест (площадки) накопления ТКО установленным требованиям.

3.4.6. Решение, указанное в подпункте 3.4.5 настоящего пункта, оформляется в течение двух дней после его принятия письмом администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области.

3.4.7. Уполномоченный сотрудник администрации сельского поселения и Светлоярского муниципального района Волгоградской области не позднее двух рабочих дней после подписания и регистрации письма направляет (вручает) его заявителю.

3.4.8. В случае поступления заявки через МФЦ администрации соответствующего сельского поселения и Светлоярского муниципального района Волгоградской области осуществляет передачу подписанного решения о согласовании создания места (площадки) накопления ТКО на территории Светлоярского муниципального района Волгоградской области либо решения об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления ТКО на территории Светлоярского муниципального района Волгоградской области в МФЦ в день, следующий за днем подписания указанного документа, если иной способ получения не указан заявителем.

3.4.9. В случае несоответствия заявки требованиям настоящего административного регламента, с учетом заключения Управления Роспотребнадзора по Волгоградской области администрация сельского поселения и Светлоярского муниципального района Волгоградской области принимает решение об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления ТКО на территории Светлоярского муниципального района Волгоградской области.

В решении об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления ТКО на территории Светлоярского муниципального района Волгоградской области в обязательном порядке указывается основание такого отказа.

3.4.10. После устранения основания отказа в согласовании создания места (площадки) накопления ТКО на территории Светлоярского муниципального района Волгоградской области заявитель вправе повторно обратиться в администрацию соответствующего сельского поселения и Светлоярского муниципального района Волгоградской области за согласованием создания места (площадки) накопления ТКО на территории Светлоярского муниципального района Волгоградской области в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и настоящим административным регламентом.

#### 4. Формы контроля за исполнением настоящего административного регламента

4.1. Текущий контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется уполномоченными должностными лицами администраций сельских поселений и Светлоярского муниципального района Волгоградской области, специалистами МФЦ путем исполнения требований настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.2. Периодичность проведения проверок носит плановый (на основании полугодовых или годовых планов работы) или внеплановый (по конкретному обращению заявителя) характер.

4.3. Сотрудники администраций сельского поселения и Светлоярского муниципального района Волгоградской области, предоставляющие муниципальную услугу, несут персональную ответственность:

- за правильность оформления выдаваемых документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- за полноту, достоверность и своевременность предоставления информации о предоставлении муниципальной услуги;
- за правильность оформления ответов на письменные запросы заявителей.

4.4. Самостоятельной формой контроля за исполнением положений настоящего административного регламента является контроль со стороны граждан, их объединений и организаций, который осуществляется путем направления обращений и жалоб в администрацию Светлоярского муниципального района Волгоградской области.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администраций сельских поселений и Светлоярского муниципального района Волгоградской области, филиала МФЦ, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, работников

5.1. Заявитель вправе подать жалобу на решения и действия (бездействие) администрации сельских поселений и Светлоярского муниципального района Волгоградской области, ее должностных лиц, МФЦ, его специалистов, организаций, привлекаемых МФЦ в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников, в том числе в следующих случаях:

5.1.1. Нарушение срока регистрации заявки и запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.1.2. Нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, специалиста МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.1.3. Требование у заявителя документов или информации либо осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Светлоярского муниципального района Волгоградской области, муниципальными правовыми актами Светлоярского муниципального района Волгоградской области для предоставления муниципальной услуги.

5.1.4. Отказ в приеме у заявителя документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Светлоярского муниципального района Волгоградской области, муниципальными правовыми актами Светлоярского муниципального района Волгоградской области для предоставления муниципальной услуги.

5.1.5. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Светлоярского муниципального района Волгоградской области, муниципальными правовыми актами Светлоярского муниципального района Волгоградской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, специалиста МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.1.6. Затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Светлоярского муниципального района Волгоградской области, муниципальными правовыми актами Светлоярского муниципального района Волгоградской области.

5.1.7. Отказ должностного лица администрации сельского поселения и Светлоярского муниципального района Волгоградской области, МФЦ, специалиста МФЦ, организации, привлекаемой МФЦ в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, ее работника в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, специалиста МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.1.8. Нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

5.1.9. Приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания для приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Светлоярского муниципального района Волгоградской области, муниципальными правовыми актами Светлоярского муниципального района Волгоградской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, специалиста МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.1.10. Требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов.



необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, специалиста МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

#### 5.2. Жалоба должна содержать:

- наименование администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области, ее должностного лица либо сотрудника, МФЦ, его руководителя и (или) специалиста, организаций, привлекаемых МФЦ в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации сельского поселения и Светлоярского муниципального района Волгоградской области, ее должностного лица, МФЦ, его специалиста, организаций, привлекаемых МФЦ в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решениями и действиями (бездействием) администрации сельского поселения и Светлоярского муниципального района Волгоградской области, ее должностного лица, сотрудника, МФЦ, специалиста МФЦ, организаций, привлекаемых МФЦ в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) главы администрации сельского поселения и администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области подается в администрацию Светлоярского муниципального района Волгоградской области и рассматривается главой Светлоярского муниципального района Волгоградской области. Жалоба на решения и действия (бездействие) иных должностных лиц администрации сельского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области подается в администрацию сельского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области и рассматривается главой администрации сельского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) специалиста МФЦ подается руководителю филиала Волгограда МФЦ. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ подается учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Волгоградской области. Жалоба на решения и действия (бездействие) работников организаций, привлекаемых МФЦ в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подается руководителям этих организаций.

5.5. Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации сельского поселения и администрации Светлоярского муниципального района

Волгоградской области, ее должностных лиц, сотрудников при предоставлении муниципальной услуги может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта администрации сельского поселения и администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области, единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, его специалиста может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта МФЦ, единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.7. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, привлекаемых МФЦ в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальных сайтов этих организаций, единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.8. Жалоба, поступившая в администрацию Светлоярского муниципального района Волгоградской области, администрацию сельского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, привлекаемые МФЦ в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации района Волгограда, МФЦ, организаций, привлекаемых МФЦ в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня регистрации жалобы.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

5.9.1. Жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

5.9.2. В удовлетворении жалобы отказывается.

5.10. Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

5.10.1. Признание правомерными действий (бездействия) лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

5.10.2. Наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям.

5.10.3. Подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.11. В случае если в письменной жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

5.12. Должностное лицо, сотрудник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также членов их семей, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

5.13. В случае если текст письменной жалобы не поддается прочтению,

она оставляется без ответа, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается лицу, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.14. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых администрацией сельского поселения и администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области, МФЦ, либо организацией, привлекаемой МФЦ в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при предоставлении муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.15. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.16. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, сотрудник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.17. Заявители вправе обжаловать решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.18. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также вправе представлять документы либо их копии (при наличии), подтверждающие его доводы.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории Светлоярского муниципального района Волгоградской области», утвержденному постановлением администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области

от 11.04.2014 г. № 504

Форма

Главе \_\_\_\_\_

Светлоярского муниципального района Волгоградской области

Заявка

на согласование создание места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории Светлоярского муниципального района Волгоградской области

от \_\_\_\_\_

(полное наименование заявителя) \*

Основной государственный регистрационный номер записи в ЕГРЮЛ/ ЕГРИП \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

Паспортные данные (для физических лиц) \_\_\_\_\_

Место нахождения заявителя/адрес регистрации по месту жительства: \_\_\_\_\_

Контактный телефон, факс, адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Место нахождения источника образования отходов (объекта, для которого создается контейнерная площадка): \_\_\_\_\_

Категория объекта (магазин, гараж, школа и иная): \_\_\_\_\_

Количество расчетных единиц, в отношении которых установлен норматив накопления твердых коммунальных отходов (указывается в зависимости от категории объекта в соответствии с приказом Комитета тарифного

регулирования по Волгоградской области (от 30.06.2017 №21), устанавливающим нормативы накопления твердых коммунальных отходов от физических и юридических лиц):

общая площадь: \_\_\_\_\_;  
 количество проживающих: \_\_\_\_\_;  
 количество сотрудников: \_\_\_\_\_;  
 количество детей/учащихся: \_\_\_\_\_;  
 количество мест: \_\_\_\_\_;  
 количество посетителей: \_\_\_\_\_;  
 количества машино-мест: \_\_\_\_\_;  
 количество участников (членов): \_\_\_\_\_;  
 количество пассажиров: \_\_\_\_\_.

Прошу согласовать создание места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории Светлоярского муниципального района Волгоградской области по адресу: \_\_\_\_\_

(адрес и географические координаты создаваемого места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов)

Технические характеристики создаваемого места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории Светлоярского муниципального района Волгоградской области:

площадь земельного участка, кв.м: \_\_\_\_\_

тип подстилающей поверхности: \_\_\_\_\_

вид площадки (открытая/закрытая): \_\_\_\_\_

Наличие и материал ограждения, навеса/крыши: \_\_\_\_\_

Совместное использование с другими лицами (да/нет): \_\_\_\_\_

Контейнеры для несортированных отходов: количество \_\_\_\_\_ шт., емкость (отдельного контейнера) \_\_\_\_\_ куб.м, материал \_\_\_\_\_.

Контейнеры для раздельного накопления: количество \_\_\_\_\_ шт., емкость (отдельного контейнера) \_\_\_\_\_ куб.м, материал \_\_\_\_\_.

Контейнеры для сбора крупногабаритных отходов: количество \_\_\_\_\_ шт., емкость (отдельного контейнера) \_\_\_\_\_ куб.м, материал \_\_\_\_\_.

Расстояние от контейнерной площадки до жилого дома \_\_\_\_\_ м, до соседнего участка \_\_\_\_\_ м; детских, спортивных площадок, дошкольных учреждений и мест массового отдыха - \_\_\_\_\_ м; расстояние до нормируемых объектов - \_\_\_\_\_ м.

Реквизиты правоустанавливающих документов на земельный участок, на котором планируется создание места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории Светлоярского муниципального района Волгоградской области \*\* \_\_\_\_\_

Содержание места (площадки) накопления ТКО планируется осуществлять за счет средств: \_\_\_\_\_

(источник финансирования)

Данные об источниках образования ТКО, включая их наименование и адрес местонахождения:

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

К настоящей заявке прилагаются:

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

- согласие владельцев инженерных коммуникаций на использование земель, земельного участка для размещения места (площадки) ТКО, попадающих в зону размещения объекта,

- документы, подтверждающие количество расчетных единиц,

- документы, подтверждающие полномочия лица на подписание заявки (при необходимости).

\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах,

\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах.

Настоящим подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных.

Заявитель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О. (последнее – при наличии))

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

М.П. (при наличии)

\* Для юридических лиц, в том числе органов государственной власти и органов местного самоуправления Волгограда - полное наименование и основной государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре юридических лиц.

Для индивидуальных предпринимателей - фамилия, имя, отчество, основной государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей.

Для физических лиц - фамилия, имя, отчество, серия, номер и дата выдачи паспорта или иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

\*\* Указывается наименование правоустанавливающего документа, его реквизиты (при наличии), серия, номер, дата регистрации, кем, когда, кому выдан, срок действия или решение о размещении объектов (мест (площадок) накопления отходов) на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов (в случае нахождения объектов (мест (площадок) накопления отходов) на землях или земельных участках,

находящихся в государственной или муниципальной собственности).

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