

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГУСЬ-ХРУСТАЛЬНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ Проект

Об утверждении административно-го регламента предоставления муниципальной услуги «Включение сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Гусь-Хрустального муниципального округа»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации округа от 23.01.2026 № 53 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», в целях совершенствования деятельности по предоставлению муниципальных услуг на территории Гусь-Хрустального муниципального округа, на основании Устава Гусь-Хрустального муниципального округа администрация округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Включение сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Гусь-Хрустального муниципального округа» (приложение).

2. Признать утратившими силу постановление администрации района от 17.07.2020 № 603 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Включение сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории сельских поселений муниципального образования Гусь-Хрустальный район».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации округа по жилищно-коммунальному хозяйству.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте округа.

Глава округа

А.В. Кабенкин

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Включение сведений о месте (площадке) накопления твердых
коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых
коммунальных отходов на территории Гусь-Хрустального
муниципального округа»**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Включение сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Гусь-Хрустального муниципального округа» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества и доступности исполнения муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность исполнения административных процедур и административных действий.

1.2. Право на получение муниципальной услуги имеют физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели, на которых в установленных законодательством Российской Федерации случаях лежит обязанность по созданию мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов (далее - заявитель), либо их представители, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном гражданском законодательством Российской Федерации порядке доверенности (далее - представитель заявителя).

1.3. Порядок информирования заинтересованных лиц о правилах предоставления муниципальной услуги.

1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы исполнителя муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Гусь-Хрустального муниципального округа и осуществляется уполномоченным органом - муниципальным казенным учреждением «Отдел жилищно — коммунального хозяйства Гусь-Хрустального муниципального округа » (далее - МКУ «Отдел ЖКХ», уполномоченный орган).

Место нахождения МКУ «Отдел ЖКХ»: Владимирская область, г. Гусь-Хрустальный, ул. Карла Либкнехта, д. 6, кабинет № 28.

Почтовый адрес МКУ «Отдел ЖКХ»: 601501, г. Гусь-Хрустальный, ул. Карла Либкнехта, д. 6.

Адрес электронной почты (email): okh@gusr.ru.

Контактный телефон для справок (получения информации): 8 (49241) 2-16-35, 3-44-19.

Адрес официального сайта Гусь-Хрустальный муниципального округа

www.gusr.ru .

График (режим) работы МКУ « Отдел ЖКХ »: понедельник – чет верг с 08.30 ч до 17.30 ч; пятница с 08.30 ч до 16.15 ч; (перерыв с 12.00 ч. до 12.45 ч.); суббота, воскресенье - выходной.

1.3.2. Информация о предоставлении муниципальной услуги.

Информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

- в устной форме лично или по телефону к специалисту МКУ «Отдел ЖКХ», ответственному за предоставление муниципальной услуги;
- в письменном виде на адрес электронной почты МКУ «Отдел ЖКХ»;
- посредством размещения на официальном сайте Гусь-Хрустального муниципального округа www.gusr.ru (далее — сайт округа).

Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

- достоверность и полнота информирования о процедуре;
- четкость в изложении информации о процедуре;
- удобство и доступность получения информации о процедуре;
- оперативность предоставления информации о процедуре.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения сотрудник МКУ «Отдел ЖКХ» подробно и в вежливой (корректной) форме консультирует обратившихся заявителей по интересующим их вопросам.

Письменные обращения о порядке предоставления муниципальной услуги рассматриваются с учетом времени подготовки ответа заявителю в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации обращения. Ответ на письменное обращение дается в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии и инициалов, номера телефона исполнителя. Ответ подписывается начальником МКУ «Отдел ЖКХ».

При консультировании по электронной почте ответ на обращение направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в МКУ «Отдел ЖКХ» в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в «Отдел ЖКХ» в письменной форме.

1.4. Специалисты МКУ «Отдел ЖКХ» осуществляют консультирование о порядке предоставления муниципальной услуги по вопросам:

- перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- времени приёма документов;
- сроков предоставления муниципальной услуги.

Консультации предоставляются при личном обращении, по телефону или по электронной почте.

В любое время с момента приёма обращения заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедур по предоставлению

муниципальной услуги по телефону, по электронной почте или при личном обращении в МКУ «Отдел ЖКХ».

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Включение сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Гусь-Хрустального муниципального округа».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: администрация Гусь-Хрустального муниципального округа, исполняет муниципальную услугу МКУ «Отдел ЖКХ».

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- включение сведений о месте (площадке) накопления ТКО в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов (далее - ТКО) на территории Гусь-Хрустального муниципального округа (далее - реестр);

- отказ во включении сведений о месте (площадке) накопления ТКО в реестр.

2.4. Уполномоченный орган рассматривает заявку о включении сведений о месте (площадке) накопления ТКО в реестр не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня ее поступления.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.7. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день поступления заявления.

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

2.8.1. Прием документов, их выдача, консультирование осуществляются в помещении МКУ «Отдел ЖКХ» (г. Гусь-Хрустальный, ул. Карла Либкнехта, д. 6, кабинет № 28).

МКУ «Отдел ЖКХ» находится на втором этаже двухэтажного здания. В непосредственной близости от здания определены парковочные места для автотранспортных средств инвалидов и других маломобильных групп населения. Парковочные места выделены разметкой желтого цвета и обозначены специальными символами - на асфальт нанесена пиктограмма «места для инвалидов». Для беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения при входе в здание установлен пандус.

2.8.2. В случае обращения инвалидов или иных маломобильных групп населения по сигналу специалиста Единой дежурно-диспетчерской службы округа специалистом МКУ «Отдел ЖКХ» осуществляется прием данной категории граждан в специально оборудованном помещении (месте). Передвижения по помещениям, в которых проводится прием граждан, не

должны создавать затруднений для лиц с ограниченными физическими возможностями, иметь доступные места общественного пользования.

2.8.3. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется столами, стульями, необходимой оргтехниккой, обеспечивается канцелярскими принадлежностями. Столы размещаются с учетом беспрепятственного подъезда и поворота специальных средств для передвижения (кресел-колясок).

2.8.4. Места ожидания, места для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги оборудуются информационными стендами, стульями, столами и обеспечиваются канцелярскими принадлежностями.

2.8.5. На информационном стенде размещается следующая информация: адрес официального сайта округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, образцы заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, адрес электронной почты, справочные телефоны. Информационные стенды размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе инвалидам – колясочникам.

2.8.6. Места ожидания в очереди на подачу или на получение документов оборудуются стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.8.7. Места предоставления муниципальной услуги должны быть оборудованы средствами пожаротушения.

2.9. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков ее предоставления;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей;
- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;
- продолжительность взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги - не более 15 минут;
- размещение настоящего Регламента в сети «Интернет» на официальном сайте округа.

2.10. Муниципальная услуга через многофункциональный центр не предоставляется.

2.11. Муниципальная услуга в электронной форме не предоставляется.

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

2.12.1 документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (в случае если заявку подает представитель заявителя);

2.12.2. заявка по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту (далее - заявка), содержащая следующую информацию:

а) данные о заявителе (представителе заявителя, при его наличии): фамилия, имя, отчество (при наличии), реквизиты документов (документа) (серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший документ), почтовый адрес,

данные для связи с заявителем (номер контактного телефона, адрес электронной почты);

- для юридических лиц: полное наименование юридического лица, основной государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре юридических лиц, фактический адрес;

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

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

б) данные о нахождении места (площадки) накопления ТКО, содержащие:

- географические координаты;

- данные о технических характеристиках места (площадки) накопления ТКО (покрытие, площадь, количество размещенных или планируемых к размещению контейнеров или бункеров с указанием их объема);

в) данные об источниках образования ТКО, которые складировются в месте (площадке) накопления ТКО: сведения об одном или нескольких объектах капитального строительства, территории (части территории) поселения, при осуществлении деятельности на которых у физических и юридических лиц образуются твердые коммунальные отходы, складироваемые в соответствующем месте (на площадке);

г) решение общего собрания собственников помещений многоквартирного дома о включении в состав общего имущества многоквартирного дома места (площадки) накопления ТКО (в случае создания места (площадки) накопления ТКО на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, а также государственная собственность на которые не разграничена);

д) способ получения результата рассмотрения заявки.

2.12.3. схема размещения места (площадки) накопления ТКО на карте, масштаба 1:2000;

2.12.4. решение о согласии создания места (площадки) накопления ТКО, выданное уполномоченным органом № _____ от _____.

Документы в рамках межведомственного информационного взаимодействия не запрашиваются.

2.13. Основаниями для отказа в приеме у заявителя документов является предоставление неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.12. настоящего Регламента.

2.14. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.15 Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.15.1. несоответствие заявки установленной форме;

2.15.2. несоответствие места (площадки) накопления ТКО требованиям Правил по обеспечению чистоты, порядка и благоустройства на территории Гусь-Хрустального муниципального округа требованиям законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к местам (площадкам) накопления ТКО.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- 1) прием и регистрация заявления и документов, проверка документов;
- 2) рассмотрение заявки и прилагаемых к ней документов и принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов;
- 4) принятие решения о включении сведений о месте (площадке) накопления ТКО в реестр или об отказе во включении сведений о месте (площадке) накопления ТКО в реестр;
- 5) подготовка и выдача (направление) заявителю уведомления;
- 6) внесение сведений о месте (площадке) накопления ТКО в реестр согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления и документов, проверка документов.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявки от заявителя в уполномоченный орган с комплектом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.2. Специалист МКУ «Отдел ЖКХ» проверяет заявку и приложенные к ней документы на наличие в них информации, предусмотренной пунктом 2.12 настоящего регламента.

3.2.3. Срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявки - в день поступления в уполномоченный орган.

Днём обращения за предоставлением муниципальной услуги считается день регистрации сотрудником МКУ «Отдел ЖКХ» заявки со всеми документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

При направлении почтой заявки и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, днём обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата, указанная на почтовом штемпеле организации почтовой связи по месту отправления данной заявки.

3.2.4. Реализация административной процедуры по приёму и регистрации заявки и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в срок, не превышающий 15 минут.

3.2.5. Результатом административной процедуры является:

а) приём и регистрация заявки и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) отказ в приеме заявки по основаниям, предусмотренным пунктом 2.13 настоящего Регламента.

3.3. Рассмотрение заявки и прилагаемых к ней документов и принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявки от заявителя в уполномоченный орган с комплектом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.2. Специалист МКУ «Отдел ЖКХ» проверяет заявку и прилагаемые к ней документы на предмет соответствия требованиям, установленным пунктом 2.12 настоящего Регламента.

3.3.3. Срок исполнения административной процедуры рассмотрения заявки, прилагаемых к ней документов составляет 3 календарных дня со дня регистрации заявки.

3.3.4 Результатом административной процедуры является установление соответствия или несоответствия заявки и документов требованиям, установленным настоящим Регламентом.

3.4. Принятие решения о включении сведений о месте (площадке) накопления ТКО в реестр или об отказе во включении сведений о месте (площадке) накопления ТКО в реестр.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является установление соответствия (несоответствия) заявки и документов требованиям, установленным настоящим Регламентом.

3.4.2. В случае соответствия заявки и документов требованиям, установленным настоящим Регламентом, уполномоченный орган принимает решение о включении сведений о месте (площадке) накопления ТКО в реестр.

3.4.3. В случае несоответствия заявки и документов требованиям, установленным настоящим Регламентом, уполномоченный орган принимает решение об отказе во включении сведений о месте (площадке) накопления ТКО в реестр.

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

3.4.4. Срок исполнения административной процедуры составляет 1 календарный день со дня завершения административной процедуры, указанной в пункте 3.4. Регламента.

3.4.5. Результатом административной процедуры является принятие решения о включении сведений о месте (площадке) накопления ТКО в реестр или об отказе во включении сведений о месте (площадке) накопления ТКО в реестр.

3.4.6. Повторное обращение заявителя осуществляется в порядке, предусмотренном для подачи заявки на бумажном носителе в соответствии с настоящим Регламентом.

3.5. Подготовка и выдача (направление) заявителю уведомления

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о включении сведений о месте (площадке) накопления ТКО в реестр или об отказе во включении сведений о месте (площадке) накопления ТКО в реестр.

3.5.2. Специалист МКУ «Отдел ЖКХ» оформляет на бланке уполномоченного органа уведомление о включении сведений о месте (площадке) накопления ТКО в реестр или об отказе во включении сведений о месте (площадке) накопления ТКО в реестр, которое подписывается начальником МКУ «Отдел ЖКХ» либо лицом, исполняющим его обязанности.

3.5.3. Срок исполнения административной процедуры направление (выдача) уведомления о включении сведений о месте (площадке) накопления ТКО в реестр или об отказе во включении сведений о месте (площадке) накопления ТКО в реестр заявителю не позднее 3 календарных дней со дня регистрации заявки.

3.5.4. Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления о включении сведений о месте (площадке) накопления ТКО в реестр или об отказе во включении сведений о месте (площадке) накопления ТКО в реестр.

3.6. Внесение сведений о месте (площадке) накопления ТКО в реестр.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о включении сведений о месте (площадке) накопления ТКО в реестр.

3.6.2. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о внесении в реестр сведений о месте (площадке) накопления ТКО специалист МКУ «Отдел ЖКХ» вносит сведения о месте (площадке) накопления ТКО в реестр на бумажном носителе и в электронном виде.

3.6.3. Результатом административной процедуры является внесение сведений о месте (площадке) накопления ТКО в реестр на бумажном носителе и в электронном виде.

3.7. Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в приложении 3 к Регламенту.

Приложение 1
к административному регламенту
Форма

В МКУ «Отдел ЖКХ»

от _____
(наименование юридического лица, индивидуального
предпринимателя)

ИНН _____

Адрес: _____

Данные для связи с заявителем:

(указываются почтовый адрес и (или) адрес
электронной почты, а также контактный телефон)
или

от _____

(Ф.И.О. полностью заявителя или представителя
заявителя, при его наличии)

Паспорт: серия _____ номер _____

Кем выдан _____

Когда выдан

Почтовый адрес: _____

Данные для связи с заявителем:

(указываются почтовый адрес и (или) адрес
электронной почты, контактный телефон)

Регистрационный № ____ от _____

ЗАЯВКА

**о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых
коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых
коммунальных отходов на территории Гусь-Хрустального
муниципального округа**

Заявитель (данные о собственнике места (площадки) накопления ТКО)

(для юридических лиц - полное наименование и основной государственный
регистрационный номер записи в Едином государственном реестре юридических лиц,
фактический адрес)

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

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

Прошу включить в реестр сведения о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов, расположенном по адресу:

Географические координаты: _____

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

покрытие _____

площадь _____

количество размещенных или планируемых к размещению контейнеров или бункеров с указанием их объема _____

Данные об источниках образования ТКО, которые складываются в месте (площадке) накопления ТКО: сведения об одном или нескольких объектах капитального строительства, территории (части территории) поселения, при осуществлении деятельности на которых у физических и юридических лиц образуются твердые коммунальные отходы, складываемые в соответствующем месте (на площадке) _____

Решение общего собрания собственников помещений многоквартирного дома о включении в состав общего имущества многоквартирного дома места (площадки) накопления ТКО (в случае создания места (площадки) накопления ТКО на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, а также государственная собственность на которые не разграничена).

К заявке прилагаются:

- схема размещения места (площадки) накопления ТКО на карте, масштаб 1:2000;

- решение о согласии создания места (площадки) накопления ТКО, выданное уполномоченным органом № _____ от _____

На основании Федерального **закона** от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и с целью исполнения данного заявления, я даю согласие на обработку моих персональных данных (Ф.И.О., адрес проживания, документы, удостоверяющие личность, телефон домашний/мобильный и иные). Настоящее согласие дается до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, определяемых в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными документами администрации округа.

Для целей обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, выражаю согласие на получение и передачу моих персональных данных путем подачи и получения запросов в отношении органов местного самоуправления, государственных органов и организаций.

Согласие действует с момента подачи заявки до моего письменного отзыва данного согласия.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Подтверждаю подлинность и достоверность представленных сведений и документов.

Способ получения результата заявления: _____

Документы, прилагаемые к заявлению:

1. _____

2. _____

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 2

к административному регламенту

Реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Гусь-Хрустального муниципального округа

[illegible]

**Блок – схема предоставления муниципальной услуги
«Включение сведений о месте (площадке) накопления твердых
коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых
коммунальных отходов на территории Гусь-Хрустального
муниципального округа»**

