

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ Проект

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование создания мест (площадок) накопления твёрдых 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 «Согласование создания мест (площадок) накопления твёрдых коммунальных отходов на территории Гусь-Хрустального муниципального округа» (приложение).
2. Признать утратившими силу постановление администрации района от 23.03.2020 № 322 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование создания мест (площадок) накопления твёрдых 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
«Согласование создания мест (площадок) накопления твёрдых
коммунальных отходов на территории Гусь-Хрустального
муниципального округа»**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование создания мест (площадок) накопления твёрдых 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 – четверг 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: «Согласование создания мест (площадок) накопления твёрдых 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 выдача решения о согласовании или об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления ТКО.

2.4. Уполномоченный орган рассматривает заявку о согласовании создания места (площадки) накопления ТКО в срок не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня ее поступления.

В случае направления запроса в Территориальный отдел Управления Роспотребнадзора по Владимирской области в городе Гусь-Хрустальный и Гусь-Хрустальном районе (далее - запрос) срок рассмотрения заявки может быть увеличен по решению уполномоченного органа до 20 (двадцати) календарных дней, при этом заявителю не позднее 3 (трех) календарных дней со дня принятия такого решения уполномоченным органом направляется соответствующее уведомление.

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

а) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, - в случае, если заявление подается физическим лицом;

б) наименование, место нахождения, организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц - в случае, если заявление подается юридическим лицом;

в) фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, - в случае, если заявление подается представителем заявителя;

г) фамилия, имя, (при наличии) отчество, основной государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, адрес регистрации по месту жительства, - в случае, если заявление подается индивидуальным предпринимателем;

д) почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя;

е) кадастровый номер земельного участка - в случае, если планируется использование всего земельного участка или его части;

ж) срок использования земель или земельных участков в связи с созданием места (площадки) накопления ТКО;

з) срок проведения работ по созданию места (площадки) накопления ТКО;

и) способ получения результата рассмотрения заявки.

2.12.2. К заявке прилагаются:

а) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя;

б) схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории на бумажном и электронном носителях, выполненная в масштабе 1:2000, по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту - в случае, если в связи с размещением объекта планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении Единого государственного реестра недвижимости), схема (план) размещения места (площадки) накопления ТКО;

в) согласие на использование земель, земельного участка, части земельного участка для размещения места (площадки) для сбора ТКО владельцев инженерных коммуникаций, попадающих в зону размещения объекта либо охранные зоны которых попадают в зону размещения объекта;

г) проектная документация (при ее отсутствии - предпроектное решение) или эскизный чертеж, содержащий упрощенное изображение, основные параметры места (площадки) для сбора ТКО, наличие места для складирования крупногабаритных отходов;

д) 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).

Документы, указанные в настоящем пункте, могут быть представлены лично, по почте либо в виде электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с действующим законодательством.

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

- представленное заявление не соответствует форме, установленной настоящим Регламентом;

- непредоставление документа, подтверждающего полномочия представителя юридического, индивидуального предпринимателя представлять интересы заявителя (в случае подачи документов через представителя);

- в заявлении отсутствует почтовый и (или) электронный адрес заявителя;

- в документах имеются неоговоренные исправления в виде подчисток, приписок, зачеркнутых слов и т.п.;

- документы исполнены карандашом;

- невозможность прочтения заявления;

- документы имеют серьезные повреждения, которые могут повлечь их неоднозначное толкование;

- предоставление неполного перечня 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 твердых коммунальных отходов.

В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги МКУ «Отдел ЖКХ» информирует заявителя о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги.

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) направление межведомственных информационных запросов и получение ответов;
- 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;
- 4) уведомление заявителя о принятом решении.

3.2. Административная процедура «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, указанными в пункте 2.12. настоящего Регламента для предоставления муниципальной услуги.

3.2.2. 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.

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

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.

3.2.3. Если имеются основания для отказа в приеме документов, предусмотренные пунктом 2.13. настоящего Регламента, специалист МКУ «Отдел ЖКХ» объясняет заявителю содержание выявленных недостатков, предлагает принять меры по их устранению и отказывает в приеме документов.

3.2.4. Принятые от заявителя документы, возврату не подлежат и остаются для хранения в установленном порядке в МКУ «Отдел ЖКХ».

3.2.5. Продолжительность исполнения данной процедуры не должна превышать 15 минут.

3.2.6. 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. Административная процедура «Направление межведомственных информационных запросов и получение ответов».

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры, является регистрация специалистом МКУ «Отдел ЖКХ» заявки и необходимость получения документов и информации в порядке межведомственного информационного взаимодействия для проверки достоверности

представленных заявителем документов и информации, а также для оценки заявки на предмет соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения к местам (площадкам) накопления ТКО.

3.3.2. В целях оценки заявки на предмет соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения к местам (площадкам) накопления ТКО специалист МКУ «Отдел ЖКХ» в течение 5 календарных дней со дня регистрации заявки, осуществляет подготовку и направление запроса в Территориальный отдел Управления Роспотребнадзора по Владимирской области в городе Гусь-Хрустальный и Гусь-Хрустальном районе (далее - Роспотребнадзор).

3.3.4. Уполномоченный орган рассматривает заявку о согласовании создания места (площадки) накопления ТКО в срок не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня ее поступления.

В случае направления запроса в Роспотребнадзор (далее - запрос) срок рассмотрения заявки может быть увеличен по решению уполномоченного органа до 20 (двадцати) календарных дней, при этом заявителю не позднее 3 (трех) календарных дней со дня принятия такого решения уполномоченным органом направляется соответствующее уведомление.

3.3.5. Решение, указанное в пункте 3.3.4. настоящего Регламента, оформляется в день его принятия и подписывается начальником МКУ «Отдел ЖКХ» либо лицом, исполняющим его обязанности.

Специалист МКУ «Отдел ЖКХ» не позднее 3 календарных дней со дня принятия решения направляет соответствующее уведомление заявителю, способом, указанным в заявке.

3.3.6. Срок исполнения административной процедуры направления межведомственных информационных запросов и получения ответов на них составляет 20 календарных дней со дня регистрации заявки.

3.3.7. Результатом административной процедуры является направление межведомственных информационных запросов и получение ответов на них, включая заключение Роспотребнадзора.

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

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение ответов на межведомственные информационные запросы, включая заключение Роспотребнадзора и принятия решения о согласии (об отказе) создания места (площадки) накопления ТКО на территории Гусь-Хрустального муниципального округа.

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

межведомственные информационные запросы, включая заключение Роспотребнадзора.

3.4.3. Срок исполнения административной процедуры рассмотрения заявки, прилагаемых к ней документов, с учетом заключения Роспотребнадзора, составляет 3 календарных дня со дня получения документов и информации в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

3.4.4. В случае соответствия заявки и документов требованиям, установленным настоящим Регламентом, с учетом заключения Роспотребнадзора уполномоченный орган принимает решение о согласовании создания места (площадки) накопления ТКО на территории Гусь-Хрустального муниципального округа.

3.4.5. В случае несоответствия заявки и документов требованиям, установленным настоящим Регламентом, с учетом заключения Роспотребнадзора уполномоченный орган принимает решение об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления ТКО на территории Гусь-Хрустального муниципального округа. В решении об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления ТКО в обязательном порядке указывается основание такого отказа.

3.4.6. Специалист МКУ «Отдел ЖКХ» подготавливает решение о согласии (об отказе) создания места (площадки) накопления ТКО на территории Гусь-Хрустального муниципального округа по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту (далее — решение).

3.4.7. Проект решения оформляется на бланке уполномоченного органа и подписывается начальником МКУ «Отдел ЖКХ» либо лицом, исполняющим его обязанности.

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

3.5. Административная процедура «Уведомление заявителя о принятом решении».

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о согласии (об отказе) создания места (площадки) накопления ТКО на территории Гусь-Хрустального муниципального округа.

3.5.2 Уведомление о согласии (об отказе) создания места (площадки) накопления ТКО на территории Гусь-Хрустального муниципального округа направляется (выдается) заявителю не позднее 10 календарных дней со дня поступления и регистрации заявки, а в случае увеличения срока рассмотрения заявки в соответствии с пунктом 3.3.4 настоящего Регламента - не позднее календарного дня, следующего за днем, до которого увеличен срок.

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

3.5.4. Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления о согласовании или об отказе в согласовании создания

места создания места (площадки) накопления ТКО на территории Гусь-Хрустального муниципального округа.

3.6. Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в приложении 4 к административному 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)

Заявка

**о согласовании создания места (площадки) накопления
твёрдых коммунальных отходов**

В соответствии с постановлением Правительства РФ от 31.08.2018 №1039
«Об утверждении Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых
коммунальных отходов и ведения их реестра» прошу согласовать создание
места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов по адресу:

_____.

Размещение места (площадки) накопления твердых коммунальных
отходов будет осуществляться на земельном участке: входящем в состав

общего имущества многоквартирного дома/на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, а также государственная собственность на которые не разграничена (**нужное подчеркнуть**).

- адрес земельного участка (или при отсутствии адреса земельного участка иное описание местоположения земельного участка) _____

- кадастровый номер земельного участка (или кадастровые номера земельных участков) в случае наличия _____

- срок использования земель или земельных участков в связи с размещением объекта _____

- срок проведения работ по размещению места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов _____

- сведения о площади планируемого к размещению места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов, количестве размещенных и планируемых к размещению контейнеров и бункеров с указанием их объема _____

- данные об источниках образования твердых коммунальных отходов, которые планируется складировать в создаваемом месте (на площадке) накопления твердых коммунальных отходов (сведения об одном или нескольких объектах капитального строительства, территории (части территории), при осуществлении деятельности на которых у физических и юридических лиц образуются твердые коммунальные отходы, складироваемые в соответствующем месте (на площадке) накопления твердых коммунальных отходов) _____

Способ получения результата заявления: _____

Документы, прилагаемые к заявлению:

1. _____
2. _____
3. _____

Заявитель:

«___» _____ 20__ года _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

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 правовыми актами 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)

Схема границ

Объект:

Адрес (местоположение):

Кадастровый номер земельного участка (при наличии):

Каталог координат		
№ точки	X	Y

Графическая информация на картографической основе
Система координат

Масштаб 1:2000

Сведения об обеспеченности подъездными путями к объекту:

Сведения об инженерных сетях, коммуникациях и сооружениях, которые
расположены на землях или земельном участке: _____

Сведения об объектах недвижимости, которые расположены на землях
или земельном участке (в том числе кадастровый или иной номер):

Заявитель

(должность)

М.П.

(для юридических лиц
и индивидуальных
предпринимателей)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Примечание: Заявитель несет ответственность за подлинность и достоверность
представленных сведений и документов.

Форма решения
(оформляется на бланке уполномоченного органа)

" ____ " _____ 20 ____ г.
(дата выдачи)

РЕШЕНИЕ № _____
о согласии (об отказе) создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории Гусь-Хрустального муниципального округа

В соответствии с постановлением Правительства РФ от 31.08.2018 № 1039 «Об утверждении Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра», постановлением администрации Гусь-Хрустального округа от _____ № _____ «Об утверждении порядка согласования создания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и порядка ведения реестра контейнерных площадок для сбора твердых коммунальных отходов на Гусь-Хрустального муниципального округа» и Порядка ведения реестра контейнерных площадок для сбора твердых коммунальных отходов на территории Гусь-Хрустального муниципального округа, в связи с обращением: _____,
(согласовать / отказать)

(наименование и юридический адрес юридического лица, ФИО и реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина, индивидуального предпринимателя)
создание места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов с местоположением: _____

(указать 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 _____

(указать наименование объектов).
Основание отказа:

Лицо, получившее согласование, обязано провести работы по оборудованию места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов, в срок до:

(указать 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 согласие 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.

Разрешение 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.

Приложение является неотъемлемой частью решения о согласии создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.

(наименование должности
должностного лица
уполномоченного органа,
осуществляющего выдачу
разрешения)

(подпись, печать)

(расшифровка подписи)

**Блок – схема предоставления муниципальной услуги
«Согласование создания мест (площадок) накопления твёрдых
коммунальных отходов на территории Гусь-Хрустального муниципально-
го округа»**

