Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 5 ноября 2020 г. N 1135

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ТЕРРИТОРИАЛЬНЫМ ОРГАНОМ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "СОГЛАСОВАНИЕ СОЗДАНИЯ МЕСТА (ПЛОЩАДКИ)

НАКОПЛЕНИЯ ТВЕРДЫХ КОММУНАЛЬНЫХ ОТХОДОВ"

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2018 г. N 1039 "Об утверждении Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра" администрация города Перми постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#P35) предоставления территориальным органом администрации города Перми муниципальной услуги "Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов".

2. Департаменту жилищно-коммунального хозяйства администрации города Перми обеспечить:

2.1. размещение, изменение информации о муниципальных услугах в Реестре муниципальных услуг (функций) администрации города Перми в установленном администрацией города Перми порядке не позднее 30 календарных дней со дня вступления в силу настоящего Постановления;

2.2. разработку (актуализацию) технологической схемы предоставления муниципальной услуги, переданной для оказания в государственное бюджетное учреждение Пермского края "Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ), и ее направление в адрес МФЦ не позднее 30 календарных дней со дня вступления в силу настоящего Постановления.

3. Территориальным органам администрации города Перми обеспечить разработку и заключение с МФЦ соглашения о взаимодействии в части предоставления муниципальной услуги "Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов" в течение месяца со дня вступления в силу настоящего Постановления.

4. Настоящее Постановление вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации "Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь".

5. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование настоящего Постановления в печатном средстве массовой информации "Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь".

6. Информационно-аналитическому управлению администрации города Перми обеспечить опубликование (обнародование) настоящего Постановления на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

7. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы администрации города Перми Субботина И.А.

Глава города Перми

Д.И.САМОЙЛОВ

УТВЕРЖДЕН

Постановлением

администрации города Перми

от 05.11.2020 N 1135

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТЕРРИТОРИАЛЬНЫМ ОРГАНОМ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА

ПЕРМИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "СОГЛАСОВАНИЕ СОЗДАНИЯ МЕСТА

(ПЛОЩАДКИ) НАКОПЛЕНИЯ ТВЕРДЫХ КОММУНАЛЬНЫХ ОТХОДОВ"

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления территориальным органом администрации города Перми муниципальной услуги "Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов" (далее - Административный регламент, муниципальная услуга) определяет стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги территориальным органом администрации города Перми.

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются лица, на которых в соответствии с законодательством Российской Федерации лежит обязанность по созданию места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов - физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели либо их уполномоченные представители (далее - Заявитель).

От имени физических лиц, в том числе зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, могут выступать Заявителями:

лица, достигшие совершеннолетия;

представители, действующие в силу полномочий, основанных на законе, доверенности или договоре.

От имени юридического лица могут выступать Заявителями:

лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности;

представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

1.3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу - территориальный орган администрации города Перми (далее - Территориальный орган).

[Информация](#P307) о местонахождении, графиках работы Территориальных органов, справочные телефоны, адреса электронной почты представлены в приложении 1 к настоящему Административному регламенту, а также размещены на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет http://www.gorodperm.ru (далее - официальный сайт), информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

1.4. [Заявка](#P404) на предоставление муниципальной услуги по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту (далее - Заявка) подается одним из следующих способов:

в письменной форме путем личного обращения Заявителя в Территориальный орган;

доставкой по почте по адресу согласно [приложению 1](#P307) к настоящему Административному регламенту;

через государственное бюджетное учреждение Пермского края "Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ) в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии (далее - Соглашение).

Информация о графике приема и регистрации Заявок размещена на официальном сайте МФЦ: http://mfc-perm.ru.

Информация о местонахождении, справочных телефонах и графиках работы филиалов МФЦ, расположенных на территории города Перми и Пермского края, содержится на официальном сайте МФЦ: http://mfc-perm.ru.

1.5. Информацию о предоставлении муниципальной услуги можно получить:

1.5.1. в Территориальном органе:

при личном обращении;

на информационных стендах;

по телефонам;

по письменному заявлению;

по электронной почте Территориального органа согласно [приложению 1](#P307) к настоящему Административному регламенту;

1.5.2. в МФЦ:

при личном обращении;

по телефонам;

1.5.3. на официальном сайте;

1.5.4. через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг).

1.6. На информационных стендах Территориального органа размещается следующая информация:

текст настоящего Административного регламента;

порядок обжалования действий (бездействия) Территориального органа, должностных лиц, муниципальных служащих Территориального органа при предоставлении муниципальной услуги;

образцы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

режим приема Заявителя должностными лицами Территориального органа;

извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие рассмотрение Заявок.

1.7. На официальном сайте размещаются следующие сведения:

текст настоящего Административного регламента;

технологическая схема предоставления муниципальной услуги;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) Территориального органа, должностных лиц, муниципальных служащих Территориального органа при предоставлении муниципальной услуги, утвержденный правовым актом администрации города Перми.

1.8. На Едином портале государственных и муниципальных услуг размещается следующая информация:

способы подачи Заявки;

способы получения результата;

стоимость и порядок оплаты;

сроки оказания услуги;

категории получателей;

основания для оказания услуги, основания для отказа;

результат оказания услуги;

контакты;

документы, необходимые для получения услуги;

документы, предоставляемые по завершении оказания услуги;

сведения о государственной услуге;

порядок обжалования;

межведомственное взаимодействие;

нормативно-правовые акты;

административный регламент;

административные процедуры;

показатели доступности и качества.

1.9. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется по телефонным номерам согласно [приложению 1](#P307) к настоящему Административному регламенту.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения Заявителя специалисты Территориального органа подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста, принявшего звонок. При отсутствии возможности у специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

1.10. Информирование Заявителя о стадии предоставления муниципальной услуги осуществляется:

специалистами Территориального органа при личном обращении Заявителя, по телефонным номерам согласно [приложению 1](#P307) к настоящему Административному регламенту;

специалистами МФЦ при личном обращении Заявителя, по телефонным номерам, указанным на официальном сайте МФЦ: http://mfc-perm.ru, в случае если Заявление было подано через МФЦ.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга - согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Территориальным органом по месту создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

выдача (направление) решения о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов;

выдача (направление) решения об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 календарных дней со дня поступления Заявки с прилагаемыми документами в Территориальный орган.

В случае направления запроса в Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Пермскому краю (далее - Управление Роспотребнадзора по Пермскому краю) в целях оценки Заявки и прилагаемых документов на предмет соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения к местам (площадкам) накопления твердых коммунальных отходов срок предоставления муниципальной услуги составляет 20 календарных дней.

Срок приостановления муниципальной услуги не установлен действующим законодательством.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

Федеральный закон от 24 июня 1998 г. N 89-ФЗ "Об отходах производства и потребления";

Федеральный закон от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных";

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Постановление Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. N 697 "О единой системе межведомственного электронного взаимодействия";

Постановление Правительства Российской Федерации от 12 ноября 2016 г. N 1156 "Об обращении с твердыми коммунальными отходами и внесении изменения в Постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2008 г. N 641";

Постановление Правительства Российской Федерации от 31 августа 2018 г. N 1039 "Об утверждении Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра";

распоряжение Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2019 г. N 2113-р "О Перечне типовых государственных и муниципальных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, государственными учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями, а также органами местного самоуправления";

СанПиН 42-128-4690-88 "Санитарные правила содержания территорий населенных мест";

СанПиН 2.1.2.2645-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям проживания в жилых зданиях и помещениях. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы";

СанПиН 2.1.7.3550-19 "Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий муниципальных образований";

Постановление Правительства Пермского края от 8 июня 2018 г. N 309-п "Об утверждении Порядка накопления твердых коммунальных отходов (в том числе их раздельного накопления) на территории Пермского края";

решение Пермской городской Думы от 29 января 2013 г. N 7 "О территориальных органах администрации города Перми";

решение Пермской городской Думы от 18 декабря 2018 г. N 265 "Об утверждении Правил благоустройства территории города Перми и о признании утратившими силу отдельных решений Пермской городской Думы".

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. документы, представляемые Заявителем лично:

[Заявка](#P404), оформленная согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту;

схема территориального размещения места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на карте масштаба 1:2000 (на базе геоинформационных систем "2ГИС", "Гугл карты" и тому подобного) с указанием расстояния до жилых зданий, границы индивидуальных земельных участков под индивидуальную жилую застройку, территорий детских и спортивных площадок, дошкольных образовательных организаций, общеобразовательных организаций, мест массового отдыха населения, территорий медицинских организаций, а также с указанием подъездного пути;

документы, подтверждающие объем образования твердых коммунальных отходов в сутки, рассчитанный с учетом Постановления Правительства Пермского края от 8 июня 2018 г. N 309-п "Об утверждении Порядка накопления твердых коммунальных отходов (в том числе их раздельного накопления) на территории Пермского края", Приказа Региональной службы по тарифам Пермского края от 20 июля 2018 г. N СЭД-46-04-02-97 "Об установлении нормативов накопления твердых коммунальных отходов на территории Пермского края" с указанием периодичности вывоза твердых коммунальных отходов;

копия документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации (паспорт);

копия документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя, а также удостоверяющего его личность, в случае если интересы Заявителя представляет представитель Заявителя.

Заявителю выдается расписка в получении от Заявителя документов, предусмотренных настоящим пунктом, с указанием их перечня и даты получения Территориальным органом. В случае представления документов Заявителем через МФЦ расписка выдается МФЦ. В случае направления документов почтовым отправлением к нему должна быть приложена опись вложения;

2.6.2. документы, запрашиваемые Территориальным органом самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

выписка из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок, на котором планируется создание места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, либо в электронном виде с электронной подписью, сформированная с использованием Интернет-сервиса, размещенного на сайте регистрирующего органа.

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Территориальный орган по собственной инициативе.

2.7. Территориальный орган 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, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.8. Требования к оформлению и подаче Заявки.

Заявка может быть заполнена от руки или подготовлена машинописным способом.

Заявка, направленная посредством почтовой связи либо поданная через МФЦ, должна соответствовать требованиям, установленным [абзацем вторым пункта 2.6.1](#P131), [пунктами 2.8.1](#P148), [2.8.2](#P151) настоящего Административного регламента;

2.8.1. в Заявке указывается один из следующих способов представления результатов ее рассмотрения:

в виде бумажного документа, который Заявитель получает непосредственно при личном обращении в Территориальный орган или в МФЦ;

в виде бумажного документа, который направляется Заявителю посредством почтового отправления;

2.8.2. требования к документам, представляемым в Территориальный орган:

должны быть написаны разборчиво;

фамилии, имена и отчества (при наличии), адреса должны быть указаны полностью с указанием индекса, наименования субъекта Российской Федерации, муниципального образования, района, названия улицы, номера дома (корпуса) квартиры;

не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

не должны быть исполнены карандашом;

не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

должны содержать достоверную на дату подачи Заявки информацию.

2.9. Основания для возврата Заявки:

Заявка не соответствует требованиям, установленным в [пункте 2.8](#P145) настоящего Административного регламента;

представлен неполный пакет документов, предусмотренных [пунктом 2.6.1](#P130) настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

отсутствие у Территориального органа полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов:

несоответствие Заявки установленной форме;

несоответствие места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов требованиям Правил благоустройства территории города Перми, утвержденных решением Пермской городской Думы от 18 декабря 2018 г. N 265, требованиям законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения, иного законодательства Российской Федерации, устанавливающего требования к местам (площадкам) накопления твердых коммунальных отходов.

2.11. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.12. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрены.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявки при получении результата составляет не более 15 минут.

2.14. Срок регистрации Заявки не более 1 рабочего дня.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

2.15.1. вход в здание, в котором располагается Территориальный орган, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование Территориального органа;

2.15.2. место для предоставления муниципальной услуги должно быть оборудовано мебелью, обеспечивающей Заявителю возможность ожидания приема (предоставления муниципальной услуги):

места для ожидания Заявителем приема должны быть оборудованы скамьями, стульями;

места для заполнения документов должны быть оборудованы скамьями, столами (стойками) для возможности оформления документов и обеспечены образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями;

2.15.3. в помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, размещаются информационные стенды, имеющие карманы формата А4, заполняемые образцами заявлений о предоставлении муниципальной услуги с разбивкой по типу Заявителя, перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, сроки предоставления, сроки административных процедур, основания для отказа в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.

Допускается оформление в виде тематической папки. Заявителю отводится специальное место, оснащенное письменными принадлежностями (бумага, ручка), для возможности оформления Заявки;

2.15.4. в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга инвалидам и иным маломобильным группам населения обеспечиваются следующие условия доступности:

возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории, прилегающей к зданию Территориального органа;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в Территориальный орган, в том числе с использованием кресла-коляски, и при необходимости с помощью муниципальных служащих Территориального органа;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

обеспечение допуска в Территориальный орган собаки-проводника.

В случае отсутствия условий доступности в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается создание инвалидам и иным маломобильным группам населения условий доступности, установленных действующим законодательством.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показателем доступности муниципальной услуги является возможность подачи Заявки по почте, через МФЦ.

Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

соблюдение сроков выполнения административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом;

количество взаимодействий Заявителя со специалистами Территориального органа:

не должно превышать двух раз при подаче Заявки и документов, указанных в [пункте 2.6.1](#P130) настоящего Административного регламента, в Территориальный орган, в том числе при личном обращении Заявителя для получения информации о результате предоставления муниципальной услуги в Территориальном органе;

не должно превышать одного раза при подаче Заявки и документов, указанных в [пункте 2.6.1](#P130) настоящего Административного регламента, в Территориальный орган в случае, когда результат предоставления муниципальной услуги направляется Заявителю на почтовый адрес, указанный в Заявке;

не должно превышать одного раза при подаче Заявки и документов, указанных в [пункте 2.6.1](#P130) настоящего Административного регламента, в Территориальный орган через МФЦ, в случае если результат предоставления муниципальной услуги выдается Заявителю в Территориальном органе;

отсутствие обоснованных жалоб Заявителей на действия (бездействие) специалистов Территориального органа, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

соблюдение установленных сроков предоставления муниципальной услуги.

2.17. Заявитель вправе в течение срока предоставления муниципальной услуги подать заявление об оставлении Заявки без рассмотрения путем личного обращения в Территориальный орган в соответствии с графиком приема и регистрации Заявок, согласно [приложению 1](#P307) к настоящему Административному регламенту.

В случае поступления заявления об оставлении Заявки без рассмотрения предоставление муниципальной услуги прекращается без принятия решения, представленные документы для получения муниципальной услуги возвращаются Заявителю в течение 5 рабочих дней способом, которым Заявка с приложенными документами поступила в Территориальный орган.

III. Административные процедуры

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

3.1.1. прием и регистрация Заявки с прилагаемыми документами;

3.1.2. рассмотрение Заявки с прилагаемыми документами;

3.1.3. подготовка результата предоставления муниципальной услуги;

3.1.4. выдача (направление) Заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Прием и регистрация Заявки с прилагаемыми документами:

3.2.1. основанием для начала данной административной процедуры является поступление Заявки и прилагаемых документов, указанных в [пункте 2.6.1](#P130) настоящего Административного регламента, в Территориальный орган от Заявителя.

Заявка с прилагаемыми документами может быть подана Заявителем (его представителем) любым способом, указанным в [пункте 1.4](#P52) настоящего Административного регламента;

3.2.2. прием и регистрацию Заявки с прилагаемыми документами осуществляет специалист общего отдела Территориального органа в соответствии с должностными обязанностями (далее - специалист общего отдела);

3.2.3. специалист общего отдела (специалист МФЦ) при приеме Заявки с прилагаемыми документами, поступившей при личном обращении:

устанавливает предмет обращения;

проверяет документы, удостоверяющие личность подающего Заявку с прилагаемыми документами лично;

информирует Заявителя о сроке завершения предоставления муниципальной услуги.

Специалист МФЦ направляет Заявку с прилагаемыми документами в Территориальный орган в соответствии с Соглашением, где специалист общего отдела регистрирует Заявку с прилагаемыми документами в порядке, установленном в администрации города Перми, в день поступления в Территориальный орган.

При приеме Заявки и прилагаемых документов, поступивших при личном обращении в Территориальный орган, специалист общего отдела регистрирует Заявку с прилагаемыми документами в течение 15 минут и делает на Заявке отметку о приеме документов, по требованию Заявителя при личном обращении - на обоих представленных экземплярах Заявки, один экземпляр передает Заявителю.

При направлении посредством почтового отправления специалист общего отдела регистрирует Заявку с прилагаемыми документами в день поступления в Территориальный орган;

3.2.4. результатом административной процедуры является регистрация Заявки с прилагаемыми документами в Территориальном органе;

3.2.5. срок административной процедуры - не более 1 рабочего дня со дня поступления Заявки с прилагаемыми документами в Территориальный орган;

3.3. Рассмотрение Заявки с прилагаемыми документами:

3.3.1. основанием для начала данной административной процедуры является зарегистрированная Заявка с прилагаемыми документами;

3.3.2. специалист общего отдела направляет зарегистрированную Заявку с прилагаемыми документами в день ее регистрации первому заместителю главы Территориального органа (далее - должностное лицо).

Должностное лицо направляет Заявку с прилагаемыми документами начальнику отдела жилищно-коммунального хозяйства и жилищных отношений Территориального органа, который определяет ответственного за исполнение административной процедуры из числа сотрудников отдела жилищно-коммунального хозяйства и жилищных отношений Территориального органа. В поселке Новые Ляды должностное лицо направляет Заявку с прилагаемыми документами помощнику главы администрации поселка Новые Ляды по вопросам жилищно-коммунального хозяйства и жилищных отношений;

3.3.3. ответственным за исполнение административной процедуры является специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства и жилищных отношений Территориального органа (помощник главы администрации поселка Новые Ляды по вопросам жилищно-коммунального хозяйства и жилищных отношений) в соответствии с должностными обязанностями (далее - ответственный специалист);

3.3.4. не позднее 1 дня, следующего за днем поступления Заявки с прилагаемыми документами, ответственный специалист:

проверяет Заявку и представленные документы на наличие оснований для возврата Заявки, установленных [пунктом 2.9](#P158) настоящего Административного регламента;

при наличии оснований для возврата Заявки подготавливает письменный ответ о возврате Заявки и прилагаемых документов и направляет их способом, указанным в Заявке;

в случае если в Заявке не указан способ получения муниципальной услуги, направляет письменный ответ о возврате Заявки и прилагаемых документов способом, которым Заявка и прилагаемые документы поступили в Территориальный орган.

При подготовке письменного ответа о возврате Заявки и прилагаемых документов ответственный специалист обязан указать основание возврата Заявки и прилагаемых документов, а также подробно перечислить допущенные Заявителем нарушения требований, установленных для подачи Заявки и прилагаемых документов для получения муниципальной услуги.

Принятие Территориальным органом решения о возврате Заявки и прилагаемых документов не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги после устранения причин, послуживших основанием для принятия Территориальным органом указанного решения.

При отсутствии оснований для возврата Заявки и прилагаемых документов ответственный специалист переходит к проверке представленной Заявки и прилагаемых документов на наличие оснований для отказа в согласовании создания места (площадки) твердых коммунальных отходов, установленных в [пункте 2.10](#P162) настоящего Административного регламента;

3.3.5. в случае если при проверке Заявки и прилагаемых документов будет выявлено наличие оснований для отказа в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов, установленных в [пункте 2.10](#P162) настоящего Административного регламента, ответственный специалист осуществляет процедуру подготовки результата предоставления муниципальной услуги в соответствии с [пунктом 3.4.2.1](#P242) настоящего Административного регламента;

3.3.6. в случае если при проверке Заявки и прилагаемых к ней документов оснований для отказа в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов, установленных в [пункте 2.10](#P162) настоящего Административного регламента, не выявлено, ответственный специалист осуществляет:

3.3.6.1. подготовку и направление межведомственных запросов о предоставлении документов (информации), указанных в [пункте 2.6.2](#P137) настоящего Административного регламента;

3.3.6.2. подготовку и направление запроса в Управление Роспотребнадзора по Пермскому краю с приложением копий всех документов, представленных Заявителем, в целях оценки Заявки и прилагаемых документов на предмет соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения к местам (площадкам) накопления твердых коммунальных отходов.

Направление запроса в Управление Роспотребнадзора по Пермскому краю осуществляется нарочным способом;

3.3.6.3. подготовку и направление Заявителю [уведомления](#P571) об увеличении срока предоставления муниципальной услуги по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту.

Уведомление об увеличении срока предоставления муниципальной услуги направляется Заявителю посредством почтового отправления с уведомлением о вручении по адресу, указанному в Заявке;

3.3.7. результатом административной процедуры является возврат Заявки и прилагаемых документов либо переход к процедуре подготовки результата предоставления муниципальной услуги, либо направление межведомственных запросов о предоставлении документов (информации), запроса в Управление Роспотребнадзора по Пермскому краю;

3.3.8. максимальная продолжительность административной процедуры - не более 6 календарных дней со дня поступления Заявки в Территориальный орган.

3.4. Подготовка результата предоставления муниципальной услуги:

3.4.1. основанием для начала данной административной процедуры является:

3.4.1.1. выявление основания для отказа в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов в случае, указанном в [пункте 3.3.5](#P228) настоящего Административного регламента;

3.4.1.2. получение ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов (информации), запрос в Управление Роспотребнадзора по Пермскому краю;

3.4.2. ответственный специалист:

3.4.2.1. в случае, указанном в [пункте 3.3.5](#P228) настоящего Административного регламента, подготавливает [решение](#P521) об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту, и передает его на подпись должностному лицу;

3.4.2.2. при получении ответов на межведомственные запросы о представлении документов (информации), запрос в Управление Роспотребнадзора по Пермскому краю, на основании полученных ответов подготавливает [решение](#P474) о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту или [решение](#P521) об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту, и передает его на подпись должностному лицу;

3.4.3. решение об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на соответствующие положения [пункта 2.10](#P162) настоящего Административного регламента;

3.4.4. должностное лицо осуществляет подписание решения о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов либо решение об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов и направляет специалисту общего отдела.

При наличии замечаний на предмет соответствия положениям настоящего Административного регламента и требованиям законодательства должностное лицо возвращает ответственному специалисту Заявку с прилагаемыми документами, проект решения о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов либо проект решения об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов с указанием замечаний;

замечания подлежат устранению ответственным специалистом в тот же день;

должностное лицо несет персональную ответственность за принятое решение о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов либо решение об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов, в том числе за правильность их оформления;

3.4.5. результатом административной процедуры является подписанное решение о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов либо решение об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов;

3.4.6. максимальная продолжительность административной процедуры:

3.4.6.1. не более 9 календарных дней со дня поступления Заявки с прилагаемыми документами в Территориальный орган в случае, указанном в [пункте 3.3.5](#P228) настоящего Административного регламента;

3.4.6.2. не более 19 календарных дней со дня поступления Заявки с прилагаемыми документами в Территориальный орган в случае, указанном в [пункте 3.3.6](#P229) настоящего Административного регламента.

3.5. Выдача (направление) Заявителю результата предоставления муниципальной услуги:

3.5.1. основанием для начала данной административной процедуры является поступление подписанного должностным лицом решения о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов либо решения об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов специалисту общего отдела;

3.5.2. специалист общего отдела регистрирует в системе электронного документооборота:

решение о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов;

решение об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов;

3.5.3. выдача (направление) решения о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов либо решения об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов осуществляется способом, определенным Заявителем в Заявке:

почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

лично в Территориальном органе;

лично в МФЦ;

3.5.4. результатом административной процедуры является выдача (направление) решения о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов либо решения об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов способом, определенным Заявителем в Заявке;

3.5.5. максимальный срок административной процедуры:

3.5.5.1. не более 10 календарных дней со дня поступления Заявки в Территориальный орган в случае, указанном в [пункте 3.3.5](#P228) настоящего Административного регламента;

3.5.5.2. не более 20 календарных дней со дня поступления Заявки в Территориальный орган в случае, указанном в [пункте 3.3.6](#P229) настоящего Административного регламента.

3.6. [Блок-схема](#P609) административных процедур по предоставлению муниципальной услуги приведена в приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

IV. Порядок и формы контроля за предоставлением

муниципальной услуги

4.1. Формы контроля:

текущий контроль;

плановые проверки;

внеплановые проверки.

4.2. Текущий контроль соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента осуществляется руководителем Территориального органа путем анализа еженедельных отчетов, содержащих сведения о соблюдении (нарушении) сроков предоставления муниципальной услуги.

4.3. Плановые проверки проводятся уполномоченным должностным лицом Территориального органа 1 раз в год на основании приказа руководителя Территориального органа, в случае если полномочия по подписанию результата предоставления муниципальной услуги переданы от руководителя Территориального органа иному лицу.

При проведении проверки должны быть установлены следующие показатели:

количество оказанных муниципальных услуг за контрольный период;

количество муниципальных услуг, оказанных с нарушением сроков, в разрезе административных процедур.

При проведении проверки осуществляется выборочная проверка предоставления муниципальной услуги по конкретным Заявкам с целью оценки полноты и качества предоставленной муниципальной услуги.

По результатам проверки при наличии выявленных нарушений подготавливаются предложения, направленные на устранение выявленных нарушений, высказываются рекомендации по совершенствованию административных процедур.

4.4. Внеплановые проверки проводятся по жалобам Заявителей на основании приказа руководителя Территориального органа.

4.5. Должностные лица, муниципальные служащие Территориального органа, обеспечивающие исполнение административных процедур, несут дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением муниципальной услуги может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации в установленном законом порядке при условии, что она не является конфиденциальной, а также в иных формах, не противоречащих требованиям действующего законодательства.

V. Порядок обжалования решений и действий (бездействия)

органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также

должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих осуществляется в досудебном (внесудебном) и судебном порядках.

5.2. Обжалование в досудебном (внесудебном) порядке осуществляется в соответствии с Порядком подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) функциональных и территориальных органов администрации города Перми, должностных лиц и муниципальных служащих функциональных и территориальных органов администрации города Перми при предоставлении муниципальных услуг, утвержденным Постановлением администрации города Перми от 14 сентября 2016 г. N 687.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих может быть подана в антимонопольный орган в случаях и порядке, установленных действующим законодательством.

5.3. Действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу, и решения, принятые ими при предоставлении муниципальной услуги, могут быть обжалованы Заявителем в арбитражном суде или суде общей юрисдикции по месту нахождения ответчика в порядке, установленном действующим законодательством.

Приложение 1

к Административному регламенту

предоставления территориальным

органом администрации города Перми

муниципальной услуги "Согласование

создания места (площадки) накопления

твердых коммунальных отходов"

ИНФОРМАЦИЯ

о местонахождении, графике приема и регистрации заявок

в территориальных органах администрации города Перми,

предоставляющих муниципальную услугу "Согласование создания

места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов"

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование территориального органа администрации города Перми | Место нахождения | Приемные часы | Справочные телефоны | Адрес электронной почты |
| 1 | 2 | 4 | 5 | 6 |
| Администрация Дзержинского района | г. Пермь, ул. Ленина, 85 | понедельник-четверг: 09.00 час. - 18.00 час.,пятница: 09.00 час. - 17.00 час.,перерыв: 13.00 час. - 14.00 час. | 246-55-42 | adzr@gorodperm.ru |
| Администрация Индустриального района | г. Пермь, ул. Мира, 15 | понедельник-четверг: 09.00 час. - 18.00 час.,пятница: 09.00 час. - 17.00 час.,перерыв: 13.00 час. - 14.00 час. | 227-94-14 | air@gorodperm.ru |
| Администрация Кировского района | г. Пермь, ул. Кировоградская, 33 | понедельник-четверг: 09.00 час. - 18.00 час.,пятница: 09.00 час. - 17.00 час.,перерыв: 12.00 час. - 13.00 час. | 205-62-18 | akir@gorodperm.ru |
| Администрация Ленинского района | г. Пермь, ул. Пермская, 82 | понедельник-четверг: 09.00 час. - 18.00 час.,пятница: 09.00 час. - 17.00 час.,перерыв: 12.00 час. - 13.00 час. | 212-33-74 | alen@gorodperm.ru |
| Администрация Мотовилихинского района | г. Пермь, ул. Уральская, 36 | понедельник-четверг: 09.00 час. - 18.00 час.,пятница: 09.00 час. - 17.00 час.,перерыв: 13.00 час. - 14.00 час. | 260-37-77 | amtv@gorodperm.ru |
| Администрация Орджоникидзевского района | г. Пермь, ул. Александра Щербакова, 24 | понедельник-четверг: 09.00 час. - 18.00 час.,пятница: 09.00 час. - 17.00 час.,перерыв: 12.00 час. - 13.00 час. | 263-54-01 | aord@gorodperm.ru |
| Администрация Свердловского района | г. Пермь, ул. Сибирская, 58 | понедельник-четверг: 09.00 час. - 18.00 час.,пятница: 09.00 час. - 17.00 час.,перерыв: 13.00 час. - 14.00 час. | 244-40-13 | asvr@gorodperm.ru |
| Администрация поселка Новые Ляды | г. Пермь,поселок Новые Ляды, ул. Транспортная, 2 | понедельник-четверг: 09.00 час. - 18.00 час.,пятница: 09.00 час. - 17.00 час.,перерыв: 13.00 час. - 14.00 час. | 295-86-46, 295-85-82 | anld@gorodperm.ru |

Приложение 2

к Административному регламенту

предоставления территориальным

органом администрации города Перми

муниципальной услуги "Согласование

создания места (площадки) накопления

твердых коммунальных отходов"

|  |  |
| --- | --- |
|  | В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование территориального органа администрации города Перми)от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование организации, Ф.И.О. физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ИНН, юридический и почтовый адрес, адрес регистрации по месту жительства для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. руководителя, телефон) |
| ЗАЯВКАо согласовании создания места (площадки)накопления твердых коммунальных отходов |
| Прошу согласовать создание места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ района города Перми:1. Данные о нахождении места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов:1.1. адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;1.2. географические координаты (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.2. Данные о технических характеристиках места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов:2.1. наличие водонепроницаемого покрытия с уклоном для отведения талых и сточных вод (есть/нет, указать тип покрытия: асфальт, бетонная плита и так далее): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;2.2. площадь покрытия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м;2.3. тип и количество емкостей (бункер, евроконтейнер, заглубленный контейнер и так далее с указанием наличия крышек): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;2.4. общий объем емкостей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ куб. м;2.5. площадь специальной площадки (объем бункера) для крупногабаритных отходов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м (куб. м);2.6. ограждение по периметру с трех сторон (есть/нет, высота ограждения, в том числе высота ограждения специальной площадки для накопления крупногабаритных отходов, м) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;2.7. информационный аншлаг (есть/нет) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.3. Данные о соблюдении санитарных норм и правил:3.1. минимальная удаленность от жилых зданий, границы индивидуальных земельных участков под индивидуальную жилую застройку, территорий детских и спортивных площадок, дошкольных образовательных организаций, общеобразовательных организаций и мест массового отдыха населения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м;3.2. минимальная удаленность от территории медицинских организаций \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м.4. Данные о собственнике места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов:4.1. для юридического лица:полное наименование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;ОГРН записи в ЕГРЮЛ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;фактический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;контактные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;4.2. для индивидуального предпринимателя:Ф.И.О.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;ОГРН записи в ЕГРИП: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;адрес регистрации по месту жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;контактные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;4.3. для физического лица:Ф.И.О.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;серия, номер и дата выдачи паспорта или иного документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;адрес регистрации по месту жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;контактные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.5. Данные об источниках образования твердых коммунальных отходов, складируемых на месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов:наименование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;адрес(-а): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;площадь многоквартирного дома (административного здания, предприятия,учебного заведения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м;количество жителей (учащихся, участников и так далее): \_\_\_\_\_\_\_ человек;контактные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.6. Способ получения решения и иных документов (нужное указать): почтовое отправление с уведомлением о вручении; получение лично в государственном бюджетном учреждении Пермского края"Пермский краевой многофункциональный центр предоставлениягосударственных и муниципальных услуг"; получение лично в территориальном органе администрации города Перми, вкоторый подается Заявка.Выдана расписка в получении документов: "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_Расписку получил: "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_ |
| Подпись | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) |
| Дата "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |

Приложение 3

к Административному регламенту

предоставления территориальным

органом администрации города Перми

муниципальной услуги "Согласование

создания места (площадки) накопления

твердых коммунальных отходов"

|  |
| --- |
| РЕШЕНИЕо согласовании создания места (площадки)накопления твердых коммунальных отходов |
| N \_\_\_\_ | "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |
| В соответствии с Правилами обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2018 г. N 1039, Типовым положением о территориальном органе администрации города Перми, утвержденным решением Пермской городской Думы от 29 января 2013 г. N 7, администрацией \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ района города Перми в лице |
|  |
| (должность) | (Ф.И.О.) |
| принято решение о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ собственнику места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в лице заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,действующего на основании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, |
|  |  |  |  |  |
| (должность) | М.П. |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
| Получил: "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.(заполняется в случае получения решения лично) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись заявителя) |
| Решение направлено в адрес заявителя(заполняется в случае направления решения по почте) | "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О., подпись должностного лица,направившего решение в адрес заявителя) |

Приложение 4

к Административному регламенту

предоставления территориальным

органом администрации города Перми

муниципальной услуги "Согласование

создания места (площадки) накопления

твердых коммунальных отходов"

|  |
| --- |
| РЕШЕНИЕоб отказе в согласовании создания места (площадки)накопления твердых коммунальных отходов |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | г. Пермь |
| В связи с обращением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица - заявителя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на основании <\*> \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать обстоятельства, послужившие основанием для отказа)по результатам рассмотрения представленных документовАдминистрацией \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ района города Пермипринято решение об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов |
|  |  |  |  |  |
| (должность) | М.П. |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
| Получил: "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.(заполняется в случае получения решения лично) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись заявителя) |
| --------------------------------<\*> В случае принятия решения об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов указывается основание такого отказа, предусмотренное пунктом 8 Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2018 г. N 1039, и конкретные обстоятельства, послужившие основанием для отказа. |
| Решение направлено в адрес заявителя(заполняется в случае направления решения по почте) | "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О., подпись должностного лица,направившего решение в адрес заявителя) |

Приложение 5

к Административному регламенту

предоставления территориальным

органом администрации города Перми

муниципальной услуги "Согласование

создания места (площадки) накопления

твердых коммунальных отходов"

|  |
| --- |
| УВЕДОМЛЕНИЕоб увеличении срока предоставления муниципальной услуги"Согласование создания места (площадки) накопления твердыхкоммунальных отходов" |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | г. Пермь |
| Настоящим уведомляю, что после рассмотрения представленных Вами документов для предоставления муниципальной услуги "Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов" по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,принято решение об увеличении срока предоставления муниципальной услуги до \_\_\_ календарных дней в связи с направлением запроса в Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Пермскому краю.Основание: [пункт 3.3.6.3](#P233) Административного регламента предоставления территориальным органом администрации города Перми муниципальной услуги "Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов" |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
| М.П. |
| Уведомление направлено в адрес заявителя | "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О., подпись должностного лица,направившего уведомление в адрес заявителя) |

Приложение 6

к Административному регламенту

предоставления территориальным

органом администрации города Перми

муниципальной услуги "Согласование

создания места (площадки) накопления

твердых коммунальных отходов"

БЛОК-СХЕМА

прохождения административных процедур по предоставлению

муниципальной услуги "Согласование создания места (площадки)

накопления твердых коммунальных отходов"

|  |
| --- |
| Прием и регистрация Заявки с прилагаемыми документами - не более 1 рабочего дня со дня поступления Заявки в Территориальный орган |
|  |
| Рассмотрение Заявки с прилагаемыми документами - не более 6 календарных дней со дня поступления Заявки в Территориальный орган |
|  |  |
| Выявление оснований для возврата Заявки |  | Выявление оснований для отказа в согласовании создания мест (площадки) накопления твердых коммунальных отходов |  | Выявление соответствия Заявки установленным требованиям, направление межведомственных запросов, запроса в Управление Роспотребнадзора по Пермскому краю, уведомления об увеличении срока предоставления муниципальной услуги |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Возврат Заявки с прилагаемыми документами | Подготовка результата предоставления муниципальной услуги - не более 9 календарных дней со дня поступления Заявки в Территориальный орган | Решение о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов | Решение об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов |
|  |  |  |  |
| Выдача (направление) Заявителю результата предоставления муниципальной услуги - не более 10 календарных дней со дня поступления Заявки в Территориальный орган | Подготовка результата предоставления муниципальной услуги - не более 19 календарных дней со дня поступления Заявки в Территориальный орган |
|  |
| Выдача (направление) Заявителю результата предоставления муниципальной услуги - не более 20 календарных дней со дня поступления Заявки в Территориальный орган |
|  |