**ПРОЕКТ**

****

 Республика Карелия

Администрация Олонецкого национального муниципального района

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от №

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальных услуг "Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов и включение сведений о них в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов"

В соответствии с п.18 ч.1 ст.14 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 24.07.1998 N 89-ФЗ "Об отходах производства и потребления", постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2018 N 1039 "Об утверждении Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра", Уставом Олонецкого национального муниципального района, в целях исполнения постановления администрации Олонецкого национального муниципального района от 06.04.2012 №16 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»,

 Администрация Олонецкого национального муниципального района п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальных услуг "Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов и включение сведений о них в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов" (Приложение)

2. Управлению делами администрации Олонецкого национального муниципального района (Н.Прохорова) опубликовать постановление в источнике официального опубликования муниципальных правовых актов.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на отдел коммунального хозяйства и транспорта Управления жилищно-коммунального хозяйства (Т.Христофорова).

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

5. Признать утратившим силу постановление администрации Олонецкого национального муниципального района от 06.05.2020 № 376 «Об утверждении форм заявки о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов, заявки о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, решения о согласовании/об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов, решения о включении/об отказе во включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов».

Глава администрации В.Н.Мурый

|  |
| --- |
|  Утвержден постановлением администрации Олонецкого национального муниципального района от № |

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**"Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов и включение сведений о них в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов"**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления Муниципальной услуги "Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов и включение сведений о них в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов" (далее - регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги по согласованию создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов и включению сведений о них в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов (далее - муниципальная услуга, ТКО), создания комфортных условий для заявителей при предоставлении муниципальной услуги, определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, сроки и последовательность действий (далее - административная процедура), осуществляемых Администрацией Олонецкого национального муниципального района (далее - администрация), формы контроля и ответственность должностных лиц администрации.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется лицам, на которых в соответствии с законодательством Российской Федерации лежит обязанность по созданию места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов, за исключением органов местного самоуправления (далее - заявитель).

1.2.1. От имени заявителя с целью получения муниципальной услуги может выступать иное лицо, имеющее право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения его заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителя при предоставлении муниципальной услуги (далее - представитель заявителя).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информация о муниципальной услуге предоставляется заявителям в администрации, непосредственно в Управлении жилищно-коммунального хозяйства администрации Олонецкого национального муниципального района при личном и письменном обращении заявителя, а также с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, посредством размещения в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - единый портал), на официальном сайте Олонецкого района - olon-rayon.ru.

Справочная информация предоставляется заявителю бесплатно непосредственно сотрудниками администрации по телефонам для справок, а также электронным сообщением по адресу, указанному заявителем.

1.3.2. Сведения о месте нахождения и графике работы администрации, справочные телефоны администрации размещены на официальном сайте администрации - olon-rayon.ru.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Согласование создания места (площадки) накопления ТКО и включение сведений о них в реестр мест (площадок) накопления ТКО».

Муниципальная услуга включает в себя следующие услуги:

1) согласование создания места (площадки) накопления ТКО (далее - согласование места накопления ТКО);

2) включение сведений о них в реестр мест (площадок) накопления ТКО (далее - включение сведений в Реестр, Реестр).

2.2. Органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Олонецкого национального муниципального района. Административные процедуры и административные действия выполняются специалистом отдела коммунального хозяйства и транспорта Управления жилищно-коммунального хозяйства, контактный телефон специалиста:89535411440.

Контактная информация об организации:

Почтовый адрес: 186000, г.Олонец, ул.Свирских Дивизий, д.1

Официальный сайт: www.olon-rayon.ru

Адрес электронной почты: e-mail: administr@onego.ru

Телефон приемной администрации: 8(81436) 4-11-07

Режим работы:

Понедельник-четверг с 08.30 до 16.45, обед с 13.00 до 14.00, пятница с 08.30 до 16:30, обед с 13.00 до 14.00.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Предоставление муниципальной услуги в части информирования граждан о порядке предоставления муниципальной услуги, приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, выдачи результата муниципальной услуги может осуществляться МФЦ в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии между администрацией и МФЦ.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

1) в части согласования места накопления ТКО - решение о согласовании или отказе в согласовании места накопления ТКО;

2) в части включения сведений в Реестр - решение о включении сведений в Реестр или об отказе во включении сведений в Реестр.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги по согласованию места накопления ТКО осуществляется в течение 10 календарных дней со дня поступления заявки в Администрацию о согласовании места накопления ТКО (далее - заявка о согласовании места накопления ТКО).

В случае направления запроса о согласовании создания мест накопления ТКО в адрес Управления Роспотребнадзора по Республике Карелия срок предоставления муниципальной услуги может быть увеличен по решению администрации до 20 календарных дней. Уведомление о продлении срока предоставления муниципальной услуги направляется администрацией заявителю в течение 3 календарных дней со дня принятия такого решения.

Предоставление муниципальной услуги по включению сведений в Реестр осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня получения администрацией заявки о включении сведений в Реестр (далее - заявка о включении сведений в Реестр).

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие при предоставлении муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;

- Федеральным законом от 24.06.1998 N 89-ФЗ "Об отходах производства и потребления";

- Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации;

- Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации;

- Федеральным законом от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи";

- Правилами обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2018 N 1039;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 N 3 "Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 2.1.3684-21 "Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий городских и сельских поселений, к водным объектам, питьевой воде и питьевому водоснабжению, атмосферному воздуху, почвам, жилым помещениям, эксплуатации производственных, общественных помещений, организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий" (вместе с "СанПиН 2.1.3684-21. Санитарные правила и нормы...");

- Постановлением Правительства РК от 06.09.2017 N 306-П (ред. от 31.05.2021) "Об утверждении Порядка накопления твердых коммунальных отходов (в том числе их раздельного накопления) на территории Республики Карелия";

- Постановлением Правительства РФ от 16.08.2012 N 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников" (вместе с "Правилами подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников");

- Уставом Олонецкого национального муниципального района;

-Постановлением от 16.08.2021 № 647 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, государственных услуг, предоставляемых администрацией Олонецкого национального муниципального района в рамках переданных государственных полномочий»;

- Постановлением администрации Олонецкого национального муниципального района от 06.04.2012 №16 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;

- настоящим Регламентом.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги по согласованию места накопления ТКО устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами:

1) форма заявки о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории Олонецкого района (Приложение № 1);

2) документы, подтверждающие статус заявителя:

 для юридического лица - выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за месяц до дня ее представления, по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, либо в электронном виде с электронной подписью, сформированная с использованием интернет-сервиса, размещенного на сайте регистрирующего органа, учредительные документы, документ, подтверждающий полномочия лица, обратившегося с заявкой;

 для индивидуального предпринимателя - выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученная не ранее чем за месяц до дня ее представления, по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, либо в электронном виде с электронной подписью, сформированная с использованием интернет-сервиса, размещенного на сайте регистрирующего органа, документ, удостоверяющий личность, доверенность (в случае обращения представителя);

 для физического лица - документ, удостоверяющий личность, доверенность (в случае обращения представителя);

3) схема территориального размещения места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на карте масштаба 1:2000 (на базе геоинформационных систем "2ГИС", "Гугл карты" и т.п.) с указанием расстояния до ближайших зданий, строений, сооружений;

4) документы, подтверждающие объем образования отходов в сутки, рассчитанный с учетом Постановления Правительства Республики Карелия от 06.09.2017 №306-П «Об утверждении Порядка накопления твердых коммунальных отходов (в том числе их раздельного накопления) на территории Республики Карелия, Приказа Министерства строительства, ЖКХ и энергетики РК от 23.03.2018 №81.

5) для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей: действующие договоры управления многоквартирным домом и (или) договоры оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

2.6.2. Для предоставления муниципальной услуги по включению сведений в Реестр устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами и направляемых посредством личного обращения в Управление или МФЦ либо Регионального портала:

1) форму заявки о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов (Приложение № 2);

 2) документы, подтверждающие статус заявителя:

 для юридического лица - выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за месяц до дня ее представления, по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, либо в электронном виде с электронной подписью, сформированная с использованием интернет-сервиса, размещенного на сайте регистрирующего органа, учредительные документы, документ, подтверждающий полномочия лица, обратившегося с заявкой;

 для индивидуального предпринимателя - выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученная не ранее чем за месяц до дня ее представления, по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, либо в электронном виде с электронной подписью, сформированная с использованием интернет-сервиса, размещенного на сайте регистрирующего органа, документ, удостоверяющий личность, доверенность (в случае обращения представителя);

 для физического лица - документ, удостоверяющий личность, доверенность (в случае обращения представителя);

3) схема территориального размещения места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на карте масштаба 1:2000 (на базе геоинформационных систем "2ГИС", "Гугл карты" и т.п.) с указанием расстояния до ближайших зданий, строений, сооружений;

4) документы, подтверждающие объем образования отходов в сутки, рассчитанный с учетом Постановления Правительства Республики Карелия от 06.09.2017 №306-П «Об утверждении Порядка накопления твердых коммунальных отходов (в том числе их раздельного накопления) на территории Республики Карелия, Приказа Министерства строительства, ЖКХ и энергетики РК от 23.03.2018 №81.

5) для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей: действующие договоры управления многоквартирным домом и (или) договоры оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить

2.7.1. Для рассмотрения Заявки о согласовании места (площадки) накопления ТКО или Заявки о включении сведений в Реестр (далее - Заявка о предоставлении муниципальной услуги) Управление в рамках системы межведомственного информационного взаимодействия направляет запрос в Управление Роспотребнадзора по Республике Карелия о предоставлении:

- заключения о соответствии места накопления ТКО требованиям действующего законодательства.

2.7.2. Документы, указанные в пункте 2.7.1 Регламента, Заявитель вправе представить по собственной инициативе при обращении за предоставлением муниципальной услуги.

2.7.3. Администрация Олонецкого национального муниципального района не вправе требовать от заявителей:

1) 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;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Администрации Олонецкого национального муниципального района, а также государственных органов, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов и подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

1) в случае если в результате проверки квалифицированной подписи в соответствии с пунктом 9 Постановления Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг" будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности;

2) в случае несоответствия заявителя требованиям, установленным подразделом 1.2 Регламента;

3) при непредставлении документов, которые в соответствии с подразделом 2.6 Регламента заявитель обязан представить самостоятельно;

4) представление документов, имеющих подчистки, помарки, серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

5) представление документов, исполненных карандашом;

6) отсутствие необходимых реквизитов документа, печатей, подписей.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) в части согласования места накопления ТКО:

а) несоответствие Заявки о согласовании места (площадки) накопления ТКО установленной форме;

б) несоответствие места накопления ТКО требованиям Правил благоустройства городских и сельских поселений (в зависимости от территории, где планируется установить контейнерную площадку), требованиям законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения, иного законодательства Российской Федерации, устанавливающего требования к местам накопления ТКО;

2) в части включения сведений в Реестр:

а) несоответствие заявки о включении сведений в Реестр установленной форме;

б) наличие в заявке о включении сведений в Реестр недостоверной информации;

в) отсутствие решения администрации о согласовании места накопления ТКО.

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10. Муниципальная услуга осуществляется без взимания платы.

2.11. Время ожидания в очереди при подаче заявки о предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Время ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.12. Регистрация заявки о предоставлении муниципальной услуги при личном обращении Заявителя в администрацию или МФЦ не должна превышать 3 дней.

При поступлении заявки о предоставлении муниципальной услуги в администрацию в электронной форме в рабочие дни в пределах графика работы администрации - в день ее поступления, в выходные или праздничные дни, а также вне графика работы - в первый рабочий день, следующий за днем ее поступления.

2.13. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

2.13.1. Помещения для предоставления муниципальной услуги должны соответствовать комфортным условиям для заявителей (представителей заявителей) и оптимальным условиям работы сотрудников администрации.

Места ожидания оборудуются местами для сидения (стульями, кресельными сидениями, скамьями). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Места, предназначенные для ознакомления заявителей (представителей заявителей) с информационными материалами, оборудуются информационными стендами с визуальной и текстовой информацией. На информационных стендах размещается следующая текстовая информация:

- о режиме работы, номерах телефонов, факсов, адресах электронной почты администрации;

- о номерах кабинетов (окон), где осуществляются прием и устное информирование граждан; фамилии, имена, отчества сотрудников администрации, осуществляющих прием и устное информирование граждан;

- образец запроса и перечень прилагаемых к нему документов.

Основными требованиями к оформлению визуальной и текстовой информации являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования, наглядность форм предоставляемой информации, удобство и доступность получения информации.

2.13.2. К помещениям предъявляются требования по обеспечению беспрепятственного доступа инвалидов, установленные законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, с учетом действующих параметров помещений, в том числе:

- наличие выделенной стоянки автотранспортных средств для инвалидов;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема, в том числе наличие поручней, пандусов, раздвижных дверей, доступных входных групп, санитарно-гигиенических помещений;

- обеспечение достаточной ширины дверных проемов, лестничных маршей, площадок;

- обеспечение возможности самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, входа и выхода из него;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

- допуск в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

- оказание сотрудниками администрации помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами.

Требования к помещениям МФЦ, в которых предоставляется муниципальная услуга, залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установлены Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 N 1376.

2.13.3. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой муниципальной услуге на едином портале.

2.13.4. Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием единого портала получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Единый портал должен содержать список регламентированных муниципальных услуг, текст административного регламента, приложения к административному регламенту, образец заполнения заявления и бланки заявления или иметь ссылки на сайты, содержащие эти сведения; предоставлять пользователям возможность распечатки бланка заявления, обмен мнениями по вопросам предоставления муниципальной услуги.

2.14. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- наличие полной, достоверной и доступной для Заявителя информации о предоставлении муниципальной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

- наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям Регламента;

- соблюдение режима работы администрации и МФЦ при предоставлении муниципальной услуги;

- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.15. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявитель вправе:

а) получить информацию о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенную на едином портале (www.gosuslugi.ru);

б) осуществить предварительную запись на личный прием в МФЦ через официальный сайт МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

в) получить сведения о ходе рассмотрения заявки о предоставлении муниципальной услуги, поданной в электронной форме;

г) получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа на Региональном портале;

де) подать жалобу на решение и действие (бездействие) должностного лица либо муниципального служащего администрации посредством официального сайта администрации в порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.

2.15.1. Иных требований, в том числе учитывающих особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, не предусмотрено.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур, требования к порядку их**

**выполнения**

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

а) прием и регистрация заявки о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) рассмотрение заявки о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направление (выдача) результата предоставления муниципальной услуги;

Доступ Заявителей к сведениям о муниципальной услуге, возможность получения сведений о ходе рассмотрения заявки о предоставлении муниципальной услуги, взаимодействии администрации с организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, обеспечиваются посредством единого портала.

3.2. Прием и регистрация Заявки о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя в администрацию или МФЦ с заявкой о предоставлении муниципальной услуги и приложенными к нему документами, установленными подразделом 2.6 Регламента (далее - Документы).

3.2.2. В ходе личного приема заявителя специалист управления или сотрудник МФЦ:

а) устанавливает личность обратившегося Заявителя путем проверки документа, удостоверяющего его личность (в случае обращения представителя Заявителя устанавливает наличие у него полномочий путем проверки документа, подтверждающего полномочия представителя);

б) информирует заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

в) обеспечивает заполнение Заявки о предоставлении муниципальной услуги, после этого предлагает заявителю убедиться в правильности внесенных в заявку о предоставлении муниципальной услуги данных и подписать ее или обеспечивает прием Заявки о предоставлении муниципальной услуги в случае, если заявитель самостоятельно ее оформил. Проверяет наличие документов, которые в силу подраздела 2.6 Регламента заявитель должен представить самостоятельно;

г) в случаях представления заявителем оригиналов документов, предусмотренных п. 1 - 7, 9, 10, 14, 17, 18 ч. 6 ст. 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", обеспечивает изготовление копий с представленных Заявителем подлинников. Выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов, должности и даты заверения;

д) обеспечивает регистрацию заявки о предоставлении муниципальной услуги в системе электронного документооборота, а также выдачу заявителю под личную подпись расписки о приеме заявки о предоставлении муниципальной услуги и документов.

При поступлении заявки о предоставлении муниципальной услуги от МФЦ, принятой от заявителя в рамках личного приема в МФЦ, специалист Управления обеспечивает ее регистрацию в Журнале регистрации.

3.2.3. При поступлении заявления и документов специалист Управления в течение 3 календарных дней:

- обеспечивает регистрацию заявки о предоставлении муниципальной услуги в Журнале регистрации.

При поступлении заявки и документов посредством личного обращения заявителя:

- рассматривает поступившие документы на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 2.8 Регламента. При наличии оснований для отказа в приеме документов подготавливает и подписывает уведомление об отказе в приеме документов с указанием оснований и обстоятельств, послуживших причиной отказа. Уведомление направляется способом, выбранным Заявителем для получения результата услуги.

3.3. Рассмотрение заявки о предоставлении муниципальной услуги и направление результата предоставления муниципальной услуги.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является окончание административной процедуры, установленной подразделом 3.2 Регламента.

3.3.2. В случае поступления заявки о согласовании места накопления ТКО специалист Управления в течение 3 рабочих дней со дня поступления в Администрацию запрашиваемой информации (документов) с использованием системы межведомственного информационного взаимодействия или со дня поступления Заявки о согласовании места накопления ТКО осуществляет подготовку и направление запроса в Управление Роспотребнадзора по Республике Карелия (далее - Запрос).

3.3.3. В случае отказа в согласовании создания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов Администрацией направляется уведомление Заявителю с указанием оснований отказа.

3.3.4. Форма Решения в день его подготовки подписывается сотрудником Управления (Приложение №3 и Приложение №4).

3.3.5. Утвержденное Решение является основанием для размещения контейнерной площадки или отдельно стоящих контейнеров на определенном месте накопления твердых коммунальных отходов.

**4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений.

4.1.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и исполнением сотрудниками Управления, ответственными за предоставление муниципальной услуги, в соответствии с должностными инструкциями или установленными индивидуальными правовыми актами Администрации, последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.1.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением сотрудниками Администрации, ответственными за предоставление муниципальной услуги, последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием в ходе предоставления муниципальной услуги решений осуществляется Заместителем главы администрации - начальником Управления жилищно-коммунального хозяйства администрации.

4.2. Порядок и периодичность осуществления внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение внеплановых проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей, принятие мер для устранения соответствующих нарушений.

4.2.2. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги создается комиссия, состав которой утверждается распоряжением Главы Администрации Олонецкого национального муниципального района. Периодичность проведения проверок носит внеплановый характер (по конкретному обращению).

Результаты оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения об их устранении.

Акт проверки подписывается всеми членами комиссии.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.3.1. По результатам контроля, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

4.4.1. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения информации по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте, на официальном сайте Администрации и через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования Заявителем решений и действий (бездействий), принятых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги.**

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование принятых и осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги решений и действий (бездействий) специалиста Отдела, иного муниципального служащего Администрации.

5.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба на действия (бездействия) специалиста Отдела, иного муниципального служащего Администрации, и принятых (осуществляемых) ими решений в ходе предоставления муниципальной услуги, поступившая в Администрацию.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

5.3.1.Нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3.2. Нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

5.3.3.Требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Карелия, муниципальными правовыми актами МО «Олонецкое городское поселение» и настоящим Регламентом.

5.3.4.Отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Карелия, муниципальными правовыми актами МО «Олонецкое городское поселение» и настоящим Регламентом, у заявителя;

5.3.5.Отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Карелия, муниципальными правовыми актами МО «Олонецкое городское поселение».

5.3.6.Затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Карелия, муниципальными правовыми актами МО «Олонецкое городское поселение».

5.3.7. Отказ Отдела коммунального хозяйства и транспорта Управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица и (или)муниципального служащего в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

5.3.9.Приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Карелия, муниципальными правовыми актами МО «Олонецкое городское поселение».

5.3.10. Требование у Заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных п.4 ч.1 ст.7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.4. Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Администрацию.

5.6. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): http://www.gosuslugi.ru, Портала государственных и муниципальных услуг Республики Карелия: https://service.karelia.ru/, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

В случае поступления жалобы в МФЦ, должностное лицо, получившее жалобу, обеспечивает ее передачу сопроводительным письмом в Администрацию.

5.7. Жалоба должна содержать:

5.7.1. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которого обжалуются.

5.7.2. Фамилию, имя, отчество (отчество - при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю.

5.7.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

5.7.4. Доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.8. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок, в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

5.9.1. Жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Карелия, муниципальными правовыми актами МО «Олонецкое городское поселение».

5.9.2. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с Регламентом в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы;

г) установление факта соответствия решений, действий (бездействий), принятых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, требованиям Регламента.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.9 настоящего Регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.10 настоящего Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

 5.10.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подразделе 5.10 настоящего Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.11. При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.12. Жалоба может быть оставлена без ответа в случае, если в жалобе не указана фамилия Заявителя, направившего обращение, или почтовый или электронный адрес, по которому должен быть направлен ответ.

5.13. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.14. Заявитель в праве обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу, в судебном порядке, обратившись с соответствующим заявлением в суд в установленном законом порядке.

5.15. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

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

5.17. Информирование Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на стендах в помещении Администрации, на официальном сайте Администрации, также информация может быть сообщена Заявителю в письменной или устной форме.

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Олонецкого национального

муниципального района

от №

Форма заявки о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории Олонецкого района

 Главе администрации Олонецкого

национального муниципального района

                                    В.Н. Мурому

                               от кого: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                   (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)

                                \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма заявки

о согласовании создания места (площадки) накопления твердых

коммунальных отходов на территории Олонецкого района

    Прошу   согласовать   создание   места  (площадки)  накопления  твердых

коммунальных  отходов на территории Олонецкого района:

    1. Данные о нахождении места (площадки) накопления твердых коммунальных

отходов:

    1.1. адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

    1.2. географические координаты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

    2.  Данные  о  технических  характеристиках места (площадки) накопления

твердых коммунальных отходов:

    2.1. покрытие (асфальт, бетонная плита и т.д.): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

    2.2. площадь покрытия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м;

    2.3.  тип  и  количество  емкостей (бункер, евроконтейнер, заглубленный

контейнер и т.д.): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

    2.4. общий объем емкостей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ куб. м;

    2.5.  площадь  площадки  (объем  бункера)  для крупногабаритных отходов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв. м (куб. м);

    2.6. ограждение по периметру с трех сторон (есть/нет) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

    2.7. информационный аншлаг (есть/нет) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

    3. Данные о соблюдении санитарных норм и правил:

    3.1.  минимальная  удаленность  от  жилых домов, детских площадок, мест

отдыха и занятий спортом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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 т.д.): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ человек;

    контактные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

    6.  Место  (площадка)  накопления  твердых  коммунальных  отходов будет

 создано в срок до "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Заявитель:

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.                 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Олонецкого национального

муниципального района

от №

Форма заявки о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов

Главе администрации Олонецкого

национального муниципального района

                                    В.Н. Мурому

                              от кого: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                      (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)

                              \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Форма заявки

о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых

коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления

твердых коммунальных отходов

    Прошу   включить   сведения   о  месте  (площадке)  накопления  твердых

коммунальных отходов на территории Олонецкого национального муниципального района в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов:

    1. Данные о нахождении места (площадки) накопления твердых коммунальных

отходов:

    1.1. адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

    1.2. географические координаты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

    2.  Данные  о  технических  характеристиках места (площадки) накопления

твердых коммунальных отходов:

    2.1. покрытие (асфальт, бетонная плита и т.д.): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

    2.2. площадь покрытия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м;

    2.3.  тип  и  количество  емкостей (бункер, евроконтейнер, заглубленный

контейнер и т.д.): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

    2.4. общий объем емкостей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ куб. м;

    2.5.  площадь  площадки  (объем  бункера)  для крупногабаритных отходов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м (куб. м);

    2.6. ограждение по периметру с трех сторон (есть/нет) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

    2.7. информационный аншлаг (есть/нет) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

    3. Данные о соблюдении санитарных норм и правил:

    3.1.  минимальная  удаленность  от  жилых домов, детских площадок, мест

отдыха и занятий спортом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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 т.д.): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ человек;

    контактные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Заявитель:

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.                  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Олонецкого национального

муниципального района

от №

Форма решения о согласовании/об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов

№ \_\_\_\_\_\_                                       "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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.

№ 1039, администрацией Олонецкого национального муниципального района

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

              (должность)                         (Ф.И.О.)

принято решение о согласовании/об отказе в согласовании

                      (нужное указать)

создания  места  (площадки)  накопления  твердых  коммунальных  отходов  по

адресу(-ам): \_\_\_\_\_)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

собственнику места  (площадки)  накопления  твердых  коммунальных  отходов:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в лице заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

действующего на основании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

на основании <\*> \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать обстоятельства, послужившие основанием для отказа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

    Собственнику  места  (площадки) накопления твердых коммунальных отходов

оборудовать  место  (площадку)  накопления  твердых коммунальных отходов до

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.;

    следовать   представленной   схеме  территориального  размещения  места

(площадки) накопления твердых коммунальных отходов;

    обеспечить размещение информации на месте (площадке) накопления твердых

коммунальных   отходов   об   обслуживаемом   объекте,   потребителях  и  о

собственнике с указанием почтовых, электронных адресов и телефонов, графика

вывоза твердых коммунальных отходов;

    содержать   и   эксплуатировать  место  (площадку)  накопления  твердых

коммунальных отходов и прилегающую территорию в соответствии с требованиями

законодательства        Российской        Федерации        в        области

санитарно-эпидемиологического  благополучия населения,  требованиями правил

благоустройства на территории Олонецкого района

    не  позднее 3 рабочих дней со дня начала использования места (площадки)

накопления  твердых  коммунальных отходов направить в администрацию Олонецкого национального муниципального района заявку о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

               (должность)          М.П.      (подпись)     (Ф.И.О.)

    --------------------------------

    <\*> 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.

Приложение № 4

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Олонецкого национального

муниципального района

от 06.05.2020 № 376

Форма решения о включении/об отказе во включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов

№\_\_\_\_\_\_                                       "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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.

№ 1039, администрацией Олонецкого национального муниципального района

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность)                             (Ф.И.О.)

принято решение о включении/об отказе во включении

 (нужное указать)

сведений  о  месте  (площадке)  накопления  твердых коммунальных отходов по

адресу(-ам): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в   реестр   мест   (площадок)   накопления  твердых  коммунальных  отходов

собственнику места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в лице заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

действующего на основании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на основании <\*> \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

                (указать обстоятельства, послужившие основанием для отказа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

    Собственнику  места  (площадки) накопления твердых коммунальных отходов

содержать   и   эксплуатировать   место   (площадку)   накопления   твердых

коммунальных   отходов   и   территорию   обслуживания   в  соответствии  с

требованиями    правил   благоустройства,   требованиями   законодательства

Российской  Федерации  в области санитарно-эпидемиологического благополучия

населения;

    в  случае  изменения  сведений  о  месте  (площадке) накопления твердых

коммунальных  отходов (адресной привязки, местоположения, количества и типа

контейнеров  и  др.) направить в администрацию Олонецкого национального муниципального района  извещение  на бумажном носителе для внесения изменений в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

           (должность)           М.П.         (подпись)       (Ф.И.О.)

    --------------------------------

    <\*> В случае  принятия  решения об отказе во включении сведений о месте

(площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок)

накопления   твердых  коммунальных  отходов  указывается  основание  такого

отказа,  предусмотренное  пунктом  25  Правил  обустройства мест (площадок)

накопления  твердых коммунальных отходов и ведения их реестра, утвержденных

Постановлением  Правительства  Российской  Федерации  от 31 августа 2018 г.

№ 1039, и конкретные обстоятельства, послужившие основанием для отказа.