

**ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕН**

постановлением администрации округа
от 11.07.2025 № 1343

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

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Включение сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Первомайского муниципального округа» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления указанной муниципальной услуги и определяет порядок и стандарт ее предоставления.

Административный регламент регулирует процедуру включения сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов (далее – реестр) на территории Первомайского муниципального округа в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 31.12.2018 №1039 «Об утверждении правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра» (с изменениями и дополнениями от 07.03.2025)

1.2. Круг заявителей

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические и юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), индивидуальные предприниматели (далее - заявитель), либо их уполномоченные представители (далее - представитель заявителя).

1.3.Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.3.1.Муниципальная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель, предоставляются в соответствии с одним из вариантов предоставления муниципальной услуги.

1.3.2.Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена муниципальная услуга, определяется в результате анкетирования (таблица №1 приложения №1 к настоящему Административному регламенту), исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги (таблица №2 приложения №1 к настоящему Административному регламенту).

1.3.3.Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

2.Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1.Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга «Включение сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Первомайского муниципального округа».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Первомайского муниципального округа (далее – Администрация).

Заявление о предоставлении муниципальной услуги не может быть подано в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

2.3.Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Наименование результата (результатов) предоставления муниципальной услуги.

В соответствии с вариантами, определяемыми в таблице №2 приложения №1 к настоящему Административному регламенту, результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) решение о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Первомайского муниципального округа;
- 2) решение об отказе во включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Первомайского муниципального округа;
- 3) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах (далее - техническая ошибка);
- 4) отказ в исправлении технической ошибки;
- 5) выдача дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (далее - дубликат);
- 6) отказ в выдаче дубликата.

2.3.2. Наименование документа, содержащего решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги.

Документом, содержащим решение о предоставлении услуги "Включение сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Первомайского муниципального округа", является уведомление о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Первомайского муниципального округа.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении услуги "Включение сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных

отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Первомайского муниципального округа", является уведомление об отказе во включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на Первомайского муниципального округа.

Документом, содержащим решение об исправлении технической ошибки, является решение, содержащее дату, номер, данные заявителя, выданное взамен документа, содержащего техническую ошибку.

Документом, содержащим решение об отказе в исправлении технической ошибки, является уведомление об отказе в исправлении технической ошибки, содержащее дату, номер, данные заявителя, основания для отказа в исправлении технической ошибки.

Документом, содержащим решение о выдаче дубликата, является дубликат.

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче дубликата, является уведомление об отказе в выдаче дубликата.

2.3.3. Способ получения результата предоставления муниципальной услуги:

посредством почтового отправления;
в уполномоченном органе.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги со дня регистрации уполномоченным органом заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней.

2.4.2. Срок предоставления муниципальной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 настоящего Административного регламента.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и

документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в разделе 3 настоящего Административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в разделе 3 настоящего Административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

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

2.7.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.7.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в разделе 3 настоящего Административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги непосредственно в Администрацию или МФЦ составляет 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги непосредственно в Администрации или МФЦ составляет 15 минут.

2.10. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

Срок регистрации заявления составляет 1 рабочий день.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте, а также на Едином портале.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги, размещены на официальном сайте, а также на Едином портале.

2.13. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

При предоставлении муниципальной услуги используются государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия", Единый государственный реестр недвижимости (далее - ЕГРН), Единый государственный реестр юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ), Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП).

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

Варианты предоставления муниципальной услуги:

Вариант №1. Включение сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Первомайского муниципального округа.

Вариант №2. Исправление технической ошибки.

Вариант №3. Получение дубликата.

3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя

3.2.1. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливаются признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице №1 приложения №1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется уполномоченным органом администрации округа.

3.2.2. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

3.2.3. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются уполномоченным органом администрации округа в общедоступном для ознакомления месте.

**3.3. Вариант №1. Включение сведений о месте (площадке)
накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок)
накопления твердых коммунальных отходов на территории
Первомайского муниципального округа**

3.3.1. Результатами предоставления варианта муниципальной услуги заявителю являются:

- принятие решения о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Первомайского муниципального округа;

- принятие решения об отказе во включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Первомайского муниципального округа.

Документом, содержащим решение о предоставлении услуги о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Первомайского муниципального округа является уведомление о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов согласно приложению №6 к настоящему Административному регламенту.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Включение сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Первомайского муниципального округа» является уведомление об отказе во включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов согласно приложению №7 к настоящему Административному регламенту.

3.3.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявки и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления муниципальной услуги; получение дополнительных сведений от заявителя; оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации; распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.3.3. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения муниципальной услуги представляет:

1) заявку о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Первомайского муниципального округа

- по форме согласно приложению №2 к настоящему Административному регламенту (далее - заявка);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

4) согласие представителя заявителя на обработку персональных данных согласно приложению №3 к настоящему Административному регламенту.

3.3.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае обращения юридического лица);

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае обращения индивидуального предпринимателя);

заключение Территориального отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Тамбовской области на предмет соответствия заявки требованиям законодательства Российской Федерации в области санитарно - эпидемиологического благополучия населения к местам (площадкам) накопления твердых коммунальных отходов.

3.3.3.3. Способ подачи заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

в уполномоченный орган (на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением).

3.3.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (при наличии технической возможности);

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом уполномоченного органа, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению;

2) при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, заверенная в установленном законодательством порядке.

3.3.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации:

заявление подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3.3.3.1 настоящего Административного регламента для соответствующей категории заявителей;

представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах.

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении №5 к настоящему Административному регламенту.

3.3.3.6. В приеме заявления участвует: уполномоченный орган.

Возможность приема уполномоченным органом заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.3.3.7. Регистрация заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в уполномоченном органе, осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.3.8. Если заявление и документы, указанные в пункте 3.3.3.1 настоящего Административного регламента, представляются заявителем в уполномоченный орган лично, то заявителю выдается расписка в получении документов, оформленная по форме согласно приложению №4 к настоящему Административному регламенту (далее по тексту - расписка), с указанием перечня документов и даты получения.

Расписка выдается заявителю в день получения таких документов.

В случае если заявка и документы, указанные в пункте 3.3.3.1 настоящего Административного регламента, представлены в уполномоченный орган посредством почтового отправления, расписка в получении такой заявки

и документов направляется по указанному в заявке почтовому адресу в течение 1 рабочего дня, следующего за днем получения документов уполномоченным органом.

3.3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.3.4.1. Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, наименование используемого вида сведений - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия":

1) Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии:

выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном (ых) на испрашиваемом земельном участке);

2) Федеральная налоговая служба:

выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

выписка из ЕГРЮЛ в отношении индивидуального предпринимателя, являющегося заявителем.

3.3.4.2. Основанием для начала административной процедуры является прием заявки без приложения документов, которые в соответствии с пунктом 2.7.1 настоящего Административного регламента находятся в распоряжении органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

В этом случае в зависимости от представленных документов исполнитель в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявки осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов.

3.3.4.3. Направление межведомственного запроса осуществляется в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

3.3.4.5. Направление межведомственного запроса на бумажном носителе допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью в течение суток сервисов органа, в который направляется межведомственный запрос по адресу, зарегистрированному в СМЭВ, либо неработоспособностью защищенной сети

передачи данных, либо в органы и организации, не зарегистрированные в СМЭВ.

Межведомственный запрос на бумажном носителе заполняется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

3.3.4.6. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документы и информацию.

3.3.4.7. Результаты получения ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации для предоставления муниципальной услуги отмечаются в заявке и заверяются подписью исполнителя с указанием его фамилии и инициалов, даты и времени их получения.

3.3.4.8. Ответы на запросы на бумажном носителе приобщаются к заявлению.

3.3.4.9. Продолжительность административной процедуры (максимальный срок ее выполнения) составляет 6 рабочих дней.

3.3.4.10. Результатом административной процедуры является получение ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации для предоставления муниципальной услуги.

3.3.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) несоответствие заявки о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр установленной формы;
- 2) наличие в заявке о включении сведений в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Первомайского муниципального округа недостоверной информации;
- 3) отсутствие согласования уполномоченным органом создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.

Перечень оснований для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги является исчерпывающим.

При наличии оснований для отказа о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Первомайского муниципального округа исполнитель подготавливает уведомление об отказе о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Первомайского муниципального округа с указанием причин отказа.

Письменный отказ регистрируется в установленном порядке.

Срок выполнения административной процедуры - 3 рабочих дня.

При отсутствии оснований для отказа во включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории первомайского муниципального округа исполнитель подготавливает уведомление о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Первомайского муниципального округа.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

3.3.6. Предоставление результата муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

- путем направления на почтовый адрес;
- путем выдачи уполномоченным органом.

Результат муниципальной услуги выдается в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Возможность предоставления уполномоченным органом результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.3.7. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги составляет:

10 рабочих дней со дня поступления заявки о предоставлении муниципальной услуги в уполномоченный орган.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 3 рабочих дня со дня

принятия решения о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов либо об отказе во включении таких сведений в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Первомайского муниципального округа.

3.4. Вариант №2. Исправление технической ошибки

3.4.1. Результатами предоставления варианта муниципальной услуги заявителю являются:

- исправление технической ошибки;
- отказ в исправлении технической ошибки.

Документом, содержащим решение об исправлении технической ошибки, является уведомление, выданное взамен документа, содержащего техническую ошибку.

Документом, содержащим решение об отказе в исправлении технической ошибки, является уведомление об отказе в исправлении технической ошибки согласно приложению №10 к настоящему Административному регламенту.

3.4.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги; предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления муниципальной услуги; межведомственное информационное взаимодействие; получение дополнительных сведений от заявителя; оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации; распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.4.3. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения муниципальной услуги представляет:

заявление об исправлении технической ошибки по форме, приведенной в приложении №9 к настоящему Административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

3.4.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

3.4.3.3. Способ подачи заявления об исправлении технической ошибки и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

в уполномоченный орган (на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением).

3.4.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (при наличии технической возможности);

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется уполномоченным органом, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению;

2) при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя юридического или физического лица, заверенная в установленном законодательством порядке.

3.4.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации:

заявление подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3.4.3.1 настоящего Административного регламента.

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении №5 к настоящему Административному регламенту.

3.4.3.6. В приеме заявления участвует: уполномоченный орган.

Возможность приема уполномоченным органом заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.4.3.7. Регистрация заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в уполномоченный орган, осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

отсутствие факта допущения технической ошибки.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 3 рабочих дня с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.4.5. Предоставление результата муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

путем направления на почтовый адрес; путем выдачи в уполномоченном органе.

Результат муниципальной услуги выдается в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Возможность предоставления уполномоченным органом результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней.

3.5. Вариант №3. Получение дубликата

3.5.1. Результатами предоставления варианта муниципальной услуги заявителю являются:

выдача дубликата;

отказ в выдаче дубликата.

Документом, содержащим решение о выдаче дубликата, является дубликат.

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче дубликата, является уведомление об отказе в выдаче дубликата.

3.5.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги; предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления муниципальной услуги; межведомственное информационное взаимодействие; получение дополнительных сведений от заявителя; оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации; распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.5.3. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения муниципальной услуги представляет:

заявление о выдаче дубликата по форме, приведенной в приложении №8 к настоящему Административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

3.5.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

3.5.3.3. Способ подачи заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

в уполномоченный орган (на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением).

3.5.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом уполномоченного органа, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению;

2) при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя юридического лица или физического лица, заверенная в установленном законодательством порядке.

3.5.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации:

заявление подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3.5.3.1 административного регламента.

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении №5 к настоящему Административному регламенту.

3.5.3.6. В приеме заявления участвует уполномоченный орган.

Возможность приема уполномоченным органом заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.5.3.7. Срок регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченным органом составляет 1 рабочий день.

3.5.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 1 рабочий день.

3.5.5. Предоставление результата муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

путем направления на почтовый адрес;

путем выдачи в уполномоченном органе.

Срок предоставления результата муниципальной услуги составляет 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Возможность предоставления результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги составляет 3 рабочих дня.

Приложение №1
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Включение сведений о месте
(площадке) накопления твердых коммунальных
отходов в реестр мест (площадок) накопления
твердых коммунальных отходов на территории
Первомайского муниципального округа»

Таблица N 1. Перечень общих признаков заявителей

Наименование признака заявителя	Значение признака заявителя
Муниципальная услуга "Включение сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории	
1. Цель обращения	1.Предоставление сведений о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Первомайского муниципального округа 2.Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги
2. Кто обратился за услугой?	1.Заявитель 2.Представитель заявителя
3. К какой категории относится заявитель?	1.Физическое лицо 2.Индивидуальный предприниматель 3.Юридическое лицо

Таблица №2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги

Категория заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги
Вариант №1: "Включение сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых	

коммунальных отходов на территории Первомайского муниципального округа"	
Юридические лица и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, либо их представители	Решение о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Первомайского муниципального округа
Юридические лица и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, либо их представители	Решение об отказе во включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Первомайского муниципального округа
Вариант №2: "Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах"	
Юридические лица и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, либо их представители	Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах
Юридические лица и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, либо их представители	Отказ в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах
Вариант №3 "Получение дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги"	
Юридические лица и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, либо их представители	Выдача дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги
Юридические лица и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, либо их представители	Отказ в выдаче дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги

Приложение №2
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Включение сведений о месте
(площадке) накопления твердых коммунальных
отходов в реестр мест (площадок) накопления
твердых коммунальных отходов на территории
Первомайского муниципального округа»

Главе Первомайского муниципального округа

от заявителя (представителя заявителя)
Ф.И.О. (отчество указывается при наличии),

(адрес регистрации по месту жительства, реквизиты
документа, удостоверяющего личность (наименование
документа, серия, номер, кем и когда выдан)

(полное наименование юридического лица,
адрес фактического местонахождения юридического
лица, ОГРН, реквизиты документов, подтверждающих
личность и полномочия представителя заявителя)

(наименование документа, номер документа,
кем и когда выдан)

(контактные данные заявителя (представителя заявителя):
почтовый адрес, номер контактного телефона)
Способ получения результата предоставления
муниципальной услуги: лично (в уполномоченном органе),
почтовым отправлением (нужное подчеркнуть).

ЗАЯВКА

о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Первомайского муниципального округа

Прошу включить в Реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов сведения о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов.

Сведения о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов, подлежащем включению в Реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов:

Данные о нахождении места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов:

Адрес: _____

Сведения о географических координатах планируемого к созданию места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов (указываются при наличии):

Координаты X: _____; координаты Y: _____

Сведения о правах на землю или земельный участок, на котором планируется создание места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов:

(указывается наименование правоустанавливающего документа, его реквизиты)

(серия, номер, дата регистрации, кем, когда, кому выдан, срок действия - при наличии)

ОГРН: _____

ИНН: _____

фактический

адрес: _____

Для индивидуальных предпринимателей: Ф.И.О.:

ОГРН ИП: _____

адрес регистрации по месту жительства:

3.3. Для физических лиц:

ФИО.:

серия, номер и дата выдачи паспорта или иного документа, удостоверяющего личность:

адрес регистрации по месту жительства:

4. Данные об источниках образования твердых коммунальных отходов:

№ п/п	Наименование источника образования твердых коммунальных отходов и адрес	Характеристика источника образования твердых коммунальных отходов (жилой дом,
1		
2		
3		
4		

5. Сведения о согласовании (отказе в согласовании) создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории Первомайского муниципального округа

(указывается в случае, если такое решение было получено)

(указываются дата регистрации и номер решения о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов)

Подтверждаю подлинность и достоверность представленных сведений и документов.

Заявитель: _____ «_____» _____ 202__ г.
(подпись)

М. П.
(при наличии)

* Примечание. За полноту и достоверность предоставленных в заявлении сведений несет ответственность заявитель

Приложение №3
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Включение сведений о месте
(площадке) накопления твердых коммунальных
отходов в реестр мест (площадок) накопления
твердых коммунальных отходов на территории
Первомайского муниципального округа»

Согласие
представителя заявителя на обработку персональных данных

Я, _____,
(ФИО)

Паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) (когда и кем выдан)

Адрес регистрации: _____,

даю свое согласие на обработку в администрации Первомайского муниципального округа Тамбовской области моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях обработки, а также на хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

« ____ » _____ 202__ г. _____ / (_____)
(Подпись) (Расшифровка подписи)

Приложение №4
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Включение сведений о месте
(площадке) накопления твердых коммунальных
отходов в реестр мест (площадок) накопления
твердых коммунальных отходов на территории
Первомайского муниципального округа»

Расписка в получении документов

Орган предоставления услуги:

Администрация Первомайского муниципального округа Тамбовской области

Мною _____

(должность сотрудника, принявшего документы, Ф.И.О.)

Приняты от _____

(наименование заявителя, представителя заявителя)

Ф.И.О. _____

(заявителя, представителя заявителя)

тел.: _____

следующие документы:

№ п/п	Наименование и реквизиты	количество экземпляров		количество листов	
		подлинных	копий	подлинных	копий

Ваш документ о предоставлении муниципальной услуги будет готов к выдаче:

«_____» _____ 20__ г.

Документы сдал:

Заявитель (представитель заявителя)

_____ «__» _____ 20__ г.

(подпись) Ф. И. О. заявителя, представителя заявителя

Документы принял:

_____ «__» _____ 20__ г.

(подпись) Ф. И. О. специалиста, принявшего

пакет документов заявителя

расписка составлена в 2-х экземплярах, 2 экземпляр заявителю

Приложение №5

к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Включение сведений о месте
(площадке) накопления твердых коммунальных
отходов в реестр мест (площадок) накопления
твердых коммунальных отходов на территории
Первомайского муниципального округа»

Кому:

(фамилия, имя, отчество физического лица, индивидуального предпринимателя или
наименование юридического лица)

Уведомление об отказе в приеме документов

Администрация Первомайского муниципального округа, рассмотрев заявление

от «__» _____ 202__ г. № _____, в соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Включение сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Первомайского муниципального округа», утвержденным постановлением администрации Первомайского муниципального округа от «__» _____ 202__ г.

№ _____, отказывает в приеме документов для предоставления муниципальной услуги по следующим причинам:

- 1) предоставление документов лицом, не имеющим на это полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 2) предоставленные заявителем документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;
- 3) предоставление неправильно оформленных документов;
- 4) предоставление неполного пакета документов;
- 5) документы составлены на иностранном языке с отсутствием надлежащим образом заверенного перевода на русский язык.

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Должностное лицо уполномоченного органа, уполномоченной организации:

_____/_____
(должность) (подпись / фамилия, инициалы) «__» ____ 20__ г.

В соответствии с действующим законодательством Вы вправе обжаловать отказ в приеме документов в досудебном порядке путем обращения с жалобой в администрацию Первомайского муниципального округа Тамбовской области, а также обратиться за защитой своих законных прав и интересов в судебные органы.

Должностное лицо уполномоченного органа, уполномоченной организации:

_____/_____
(должность) (подпись / фамилия, инициалы) «__» ____ 20__ г.

Приложение №6
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Включение сведений о месте
(площадке) накопления твердых коммунальных
отходов в реестр мест (площадок) накопления
твердых коммунальных отходов на территории
Первомайского муниципального округа»

(Ф.И.О., адрес заявителя (представителя) заявителя)

(регистрационный номер заявления)

Уведомление

о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных
отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов
от « ____ » _____ 202__ г. № _____.

Администрация Первомайского муниципального округа Тамбовской области
сообщает, что:

(Ф.И.О. заявителя в дательном падеже, наименование, номер и дата выдачи
документа, подтверждающего личность, почтовый адрес - для физического лица;

полное наименование, ИНН, КПП,

почтовый адрес - для юридического лица)

сведения о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов,
расположенного по адресу:

внесены в Реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов
на территории Первомайского муниципального округа

Должностное лицо уполномоченного органа, уполномоченной организации:

(должность) М.П.

_____/_____
(подпись / фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение №7
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Включение сведений о месте
(площадке) накопления твердых коммунальных
отходов в реестр мест (площадок) накопления
твердых коммунальных отходов на территории
Первомайского муниципального округа»

(Ф.И.О., адрес заявителя (представителя) заявителя)

(регистрационный номер заявления)

Уведомление

об отказе о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых
коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых
коммунальных отходов от « ____ » _____ 202__ г. № _____.

Администрация Первомайского муниципального округа Тамбовской
области
сообщает, что:

(Ф.И.О. заявителя в дательном падеже, наименование, номер и дата выдачи
документа, подтверждающего личность, почтовый адрес - для физического лица;
полное наименование, ИНН, КПП,
почтовый адрес - для юридического лица)

на основании ч. 2.9 Административного регламента предоставления
муниципальной услуги, постановления Правительства Российской Федерации
от 31.08.2018 №1039 «Об утверждении Правил обустройства мест (площадок)
накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра» (с
изменениями от 07.03.2025 №293) отказано во включении сведений о месте
(площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест
(площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории
Первомайского муниципального округа, расположенного по адресу:

В связи с _____
(основание отказа)

После устранения причин отказа Вы имеете право вновь обратиться за предоставлением муниципальной услуги.

В соответствии с действующим законодательством Вы вправе обжаловать отказ в приеме документов в досудебном порядке путем обращения с жалобой в администрацию Первомайского муниципального округа Тамбовской области, а также обратиться за защитой своих законных прав и интересов в судебные органы.

Должностное лицо уполномоченного органа, уполномоченной организации:

_____/ _____ «__» _____ 20__ г.
(должность) (подпись / фамилия, инициалы)

М.П.

Приложение №8
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Включение сведений о месте
(площадке) накопления твердых коммунальных
отходов в реестр мест (площадок) накопления
твердых коммунальных отходов на территории
Первомайского муниципального округа»

Главе Первомайского муниципального округа

(наименование юридического лица или
фамилия, имя, отчество физического лица, или
индивидуального предпринимателя, адрес
места регистрации, места жительства,
юридический адрес сведения о представителе
заявителя)

Заявление

о выдаче дубликата документа, ранее выданного по результатам
предоставления муниципальной услуги

Прошу выдать дубликат _____
(указать реквизиты документа, ранее выданного по результатам
предоставления муниципальной услуги)

Дополнительные сведения (при наличии)

Приложение (при наличии):

- 1.
- 2.
- 3.

Результат рассмотрения заявления прошу:

(выбрать один из способов получения результата)

	Выдать в администрации Первомайского муниципального округа Тамбовской области
	Направить почтовым отправлением по адресу

(подпись) Ф. И. О. заявителя, представителя заявителя «__» _____ 20__ г.

Приложение №9
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Включение сведений о месте
(площадке) накопления твердых коммунальных
отходов в реестр мест (площадок) накопления
твердых коммунальных отходов на территории
Первомайского муниципального округа»

Главе Первомайского муниципального округа

(наименование юридического лица или фамилия,
имя, отчество физического лица, или индивидуального
предпринимателя, адрес места регистрации,
места жительства, юридический адрес,
сведения о представителе заявителя)

Заявление

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате
предоставления муниципальной услуги документах

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в

указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным органом в
результате предоставления муниципальной услуги

Приложение: (прилагаются документы, подтверждающие наличие опечатки и
(или) ошибки)

- 1.
- 2.
- 3.

Результат рассмотрения заявления прошу:

(выбрать один из способов получения результата)

	Выдать в администрации Первомайского муниципального округа Тамбовской области
	Направить почтовым отправлением по адресу

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись) Ф. И. О. заявителя, представителя заявителя

Приложение №10
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Включение сведений о месте
(площадке) накопления твердых коммунальных
отходов в реестр мест (площадок) накопления
твердых коммунальных отходов на территории
Первомайского муниципального округа»

(наименование юридического лица или фамилия,
имя, отчество физического лица, или индивидуального
предпринимателя, адрес места регистрации,
места жительства, юридический адрес
сведения о представителе заявителя)

Решение

об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в
документах в результате предоставления муниципальной услуги «Включение
сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в
реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на
территории Первомайского муниципального округа»
от « ____ » _____ 202__ г. № _____.

По результатам рассмотрения заявления от « ____ » _____ 202__ г. № _____

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных
в результате предоставления муниципальной услуги «Включение сведений о
месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест
(площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории
Первомайского муниципального округа» администрацией Первомайского
муниципального округа Тамбовской области принято решение об отказе в
исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате
предоставления муниципальной услуги документах по следующим основаниям:

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в администрацию Первомайского муниципального округа Тамбовской области на исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, а также в судебном порядке.

Должностное лицо уполномоченного органа, уполномоченной организации:

_____ / _____ «__» _____ 20__ г.
(должность) (подпись / фамилия, инициалы)

М.П.