

АДМИНИСТРАЦИЯ МУЧКАПСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.07.2026

№863

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной
услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твердых
коммунальных отходов»

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2018 № 1039 «Об утверждении Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра», постановлением администрации Мучкапского муниципального округа Тамбовской области от 20.10.2025 №1193 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг», администрация Мучкапского муниципального округа Тамбовской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации Мучкапского поссовета Мучкапского района Тамбовской области от 24.12.2019 № 498 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов»»;

- постановление администрации Заполатовского сельсовета Мучкапского района Тамбовской области от 26.12.2019 № 140 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов»»;

- постановление администрации Краснокустовского сельсовета Мучкапского района Тамбовской области от 23.12.2019 № 124 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов»»;

- постановление администрации Кулябовского сельсовета Мучкапского района Тамбовской области от 16.12.2019 № 146 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги

«Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов»»;

- постановление администрации Сергиевского сельсовета Мучкапского района Тамбовской области от 18.12.2019 № 150 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов»»;

- постановление администрации Троицкого сельсовета Мучкапского района Тамбовской области от 23.12.2019 № 96 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов»»;

- постановление администрации Троицкого сельсовета Мучкапского района Тамбовской области от 19.10.2020 № 83 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов»»;

- постановление администрации Чашинского сельсовета Мучкапского района Тамбовской области от 18.12.2019 № 135 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов»»;

- постановление администрации Шапкинського сельсовета Мучкапского района Тамбовской области от 18.12.2019 № 175 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов»».

3. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации органов местного самоуправления Мучкапского муниципального округа Тамбовской области «Информационный вестник Мучкапского муниципального округа Тамбовской области», разместить на сайте сетевого издания «Региональное информационное агентство «ТОП 68» (www.top68.ru) и на официальном сайте администрации Мучкапского муниципального округа Тамбовской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Мучкапского муниципального округа Тамбовской области Леканского В.В..

Глава Мучкапского
муниципального округа

М.А. Коростелев

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Мучкапского муниципального округа
от 29.07.2026 №863

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Согласование создания места (площадки) накопления твердых
коммунальных отходов»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов» (далее - административный регламент, муниципальная услуга) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) и физические лица, а также индивидуальные предприниматели, обратившие с запросом о предоставлении муниципальной услуги в орган, предоставляющий муниципальную услугу (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

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

Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена муниципальная услуга, определяется в результате анкетирования (таблица № 1

приложения № 1 к 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 административному регламенту).

Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с административным регламентом.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Мучкапского муниципального округа Тамбовской области (далее — Администрация).

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 административному регламенту, результатами предоставления муниципальной услуги являются:

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

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

исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах (далее - техническая ошибка);

отказ в исправлении технической ошибки;

выдача дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (далее - дубликат);

отказ в выдаче дубликата.

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

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов», является уведомление о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов» является уведомление об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.

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:
путем направления на почтовый адрес;
путем выдачи в Администрации.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги со дня регистрации администрацией заявления о предоставлении муниципальной услуги (далее также - заявление) составляет 20 рабочих дней.

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 административного регламента в подразделах административного регламента, 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

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

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в разделе 3 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 запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу

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

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

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Срок регистрации заявления, в том числе в электронной форме, составляет 1 рабочий день со дня получения запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов 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, в том числе доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения 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. Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.

Вариант №2. Исправление технической ошибки.

Вариант № 3. Получение дубликата.

3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя

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 административному регламенту.

Профилирование осуществляется в Администрации.

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

Описания вариантов предоставления муниципальной услуги, приведенные в настоящем разделе, размещаются в администрации в общедоступном для ознакомления месте.

3.3. Вариант № 1. Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.

3.3.1. Результатами предоставления варианта муниципальной услуги заявителю являются:

- решение о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов в форме уведомления;

- решение об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов с указанием причин отказа в форме уведомления.

Документом, содержащим решение о предоставлении услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов» является уведомление о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов согласно приложению № 7 к настоящему административному регламенту.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов» является уведомление об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов согласно приложению № 8 к настоящему административному регламенту.

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

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

- межведомственное информационное взаимодействие;

- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

- предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления муниципальной услуги, поскольку она не предусмотрена 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:

заявление (заявку) о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов по форме, согласно приложению N 2 к настоящему административному регламенту (далее - заявка);

документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

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

согласие на обработку персональных данных (приложение N 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 о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

в Администрацию (на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением либо на адрес электронной почты).

3.3.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

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 или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом уполномоченного органа, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению;

при почтовом отправлении:

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

при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, заверенная (заверенный) 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;

предоставление документов лицом, не имеющим на это полномочий, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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 повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги;

наличие противоречивых сведений в запросе и приложенных к нему документах;

неполное заполнение обязательных полей в форме запроса (недостоверное, неправильное);

отсутствует возможность установить личность заявителя;

отсутствует возможность установить личность представителя заявителя или подтвердить полномочия представителя заявителя.

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении N 5 к настоящему административному регламенту.

3.3.3.6. В приеме запроса участвуют: Администрация.

Возможность приема МФЦ запроса 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 Администрации, осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Если заявление и документы, указанные в пункте 3.3.3 настоящего административного регламента, представляются заявителем в уполномоченный орган лично, то заявителю выдается расписка в получении документов, оформленная по форме согласно приложению N 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 настоящего административного регламента, представлены в уполномоченный орган посредством почтового отправления, расписка в получении таких 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.

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»:

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);

Федеральная налоговая служба: выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

выписка из ЕГРЮЛ в отношении индивидуального предпринимателя, являющегося заявителем.

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

В случае направления межведомственного запроса заявителю в день принятия решения выдается уведомление об увеличении срока рассмотрения заявки согласно приложению N 6 к настоящему административному регламенту.

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.

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

Ответы на запросы на бумажном носителе приобщаются к заявлению.

Продолжительность административной процедуры (максимальный срок ее выполнения) составляет 7 рабочих дней, в случае направления запроса в Территориальный отдел Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Тамбовской области, продолжительность административной процедуры увеличивается до 17 рабочих дней.

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

3.3.5. Принятие решения о согласовании (отказе в согласовании) создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.

Основаниями для отказа в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов являются:

несоответствие заявки установленной форме;

несоответствие места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов требованиям правил благоустройства соответствующего муниципального образования, требованиям законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения, иного законодательства Российской Федерации, устанавливающего требования к местам (площадкам) накопления твердых коммунальных отходов.

Срок выполнения административной процедуры - 2 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 в Администрации.

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:

20 рабочих дней - в случае направления запроса в Территориальный отдел Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Тамбовской области в целях оценки заявки на предмет соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения к местам (площадкам) накопления твердых коммунальных отходов;

10 рабочих дней - в случае, если запрос в Территориальный отдел Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Тамбовской области не направляется.

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.

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

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

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной у слуги;

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 запроса 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 N 10 к настоящему административному регламенту;

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

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

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

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

3.4.3.3. 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 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.

3.4.3.4. 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 административного регламента.

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении N 5 к настоящему административному регламенту.

3.4.3.5. В приеме запроса участвует Администрация.

Возможность приема Администрацией запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) или места пребывания отсутствует.

3.4.3.6. Регистрация заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрации 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 Администрацией 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 Администрации.

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

Возможность предоставления Администрацией 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 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, 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 запроса 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 N 8 к настоящему административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

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

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

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

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

3.5.3.3. 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 или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом Администрации, 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.

3.5.3.4. 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 N 5 к настоящему административному регламенту.

3.5.3.5. В приеме запроса участвует Администрация.

Возможность приема Администрацией запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) или места пребывания отсутствует.

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

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

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

отсутствие ранее принятого решения на согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.

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 Администрации.

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

Возможность предоставления администрацией 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
«Согласование создания места (площадки) накопления
твердых коммунальных отходов»

Таблица № 1. Перечень общих признаков заявителей

№	Наименование признака заявителя	Значение признака заявителя
Муниципальная услуга «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов»		
1	С каким заявлением обратился заявитель (представитель заявителя)?	1. Предоставление разрешения на согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов 2. Об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах 3. О получении дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги
2	Кто обратился за услугой?	1. Заявитель 2. Представитель
3	К какой категории относится заявитель?	1. Физическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель 3. Юридическое лицо
4	Заявитель является иностранным юридическим лицом? (для юридических лиц)	1. Юридическое лицо зарегистрировано в Российской Федерации 2. Иностранное юридическое лицо

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

Категория заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги
Вариант № 1. «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов»	
Юридические лица, физические лица, а также индивидуальные предприниматели, либо их представители	Решение о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов
	Решение об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов
Вариант № 2. «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах»	

Юридические лица, физические лица, а также индивидуальные предприниматели, либо их представители	Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах
	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, физические лица, а также индивидуальные предприниматели, либо их представители	Выдача дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги
	Отказ в выдаче дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Согласование создания места (площадки) накопления
твердых коммунальных отходов»

Администрация Мучкапского муниципального округа
(наименование муниципального образования)

сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического
лица; полное наименование юридического лица)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, -для физического лица;
ИНН, ОГРН - для юридического лица, ИП)

(адрес места регистрации, места жительства - для физического лица; адрес места
нахождения - для юридического лица)

(номер телефона, адрес электронной почты)

сведения о представителе заявителя (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),
реквизиты документа, удостоверяющего личность, номер телефона)

ЗАЯВКА
о согласовании создания места (площадки) накопления твердых
коммунальных отходов

Прошу согласовать создание места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории Мучкапского муниципального округа.

Данные о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов:

1. Данные о нахождении места (площадки) накопления ТКО.

1.1. Адрес расположения места (площадки) накопления ТКО _____

1.2. Сведения о географических координатах места (площадки) накопления ТКО
координаты X: _____ координаты Y : _____

1.3. 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)_____

2. Данные о технических характеристиках места (площадки) накопления ТКО:

2.1. Сведения о покрытии _____

(указывается материал покрытия)

2.2. Площадь _____

2.3. Ограждение _____

2.4. Навес _____

2.5. Количество планируемых к размещению контейнеров и бункеров с указанием их объема _____

(указывается, количество вид (тип) емкостей (контейнеров и бункеров) для сбора и накопления ТКО и их объем)

3. Данные о собственнике места (площадки) накопления ТКО:

3.1. Для юридических лиц:

Полное наименование _____

ОГРН _____

Фактический адрес _____

3.2. Для индивидуальных предпринимателей

Ф.И.О _____

ОГРНИП _____

Адрес регистрации по месту жительства _____

3.2. Для физических лиц:

Ф.И.О _____

Серия, номер и дата выдачи паспорта или иного документа, удостоверяющего личность _____

Адрес регистрации по месту жительства _____

Контактные данные _____

4. Данные об источниках образования ТКО, содержащие сведения об одном или нескольких объектах капитального строительства, территории (части территории) Мучкапского муниципального округа, где эти объекты располагаются и при осуществлении деятельности на которых у физических и юридических лиц образуются ТКО, складываемые в соответствующем месте (на площадке) накопления ТКО:

№ п/п	Наименование источника образования ТКО и адрес местонахождения	Характеристика источника образования ТКО
1		
2		
3		

4		
5		

5. Характеристика источника образования твердых коммунальных отходов (жилой дом, административное здание, производственное помещение, иное) _____

6. Схема размещения планируемого места (площадки) накопления ТКО, отражающая данные о местоположении места (площадки) накопления ТКО на карте _____ в масштабе 1:2000, выполненная в произвольной форме с обозначением расстояний от местонахождения планируемого места (площадки) накопления ТКО до ближайших объектов недвижимости на __ листах (прилагается к заявке).

Подтверждаю подлинность и достоверность представленных сведений и документов

Заявитель _____

Подпись

Ф.И.О. (отчество указывается при наличии)

М.П. (при наличии)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Приложение
к заявке
о согласовании создания места (площадки)
накопления твердых коммунальных отходов

СХЕМА
размещения планируемого места (площадки) накопления ТКО,
отражающая данные о местоположении места (площадки)
накопления ТКО на карте _____ в масштабе 1:2000, выполненная в
произвольной форме
с обозначением расстояний от местонахождения планируемого
места (площадки) накопления ТКО до ближайших объектов недвижимости

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Согласование создания места (площадки) накопления
твердых коммунальных отходов»

СОГЛАСИЕ

представителя заявителя на обработку персональных данных

Я, _____;
(Ф.И.О.)
паспорт _____ выдан _____;
(серия, номер) (когда и кем выдан)
адрес регистрации: _____,
даю
свое согласие на обработку в _____

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, _____

_____, 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.

" ____ " _____ 20__ г. _____ / _____ /
Подпись Расшифровка подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Согласование создания места (площадки) накопления
твердых коммунальных отходов»

РАСПИСКА в «*» получении документов

Орган предоставления услуги: администрация Мучкапского муниципального округа Тамбовской области .

Мною (должность сотрудника, принявшего документы, Ф.И.О.)
приняты от (наименование заявителя, представителя заявителя)
Ф.И.О. заявителя (представителя заявителя)
действующего на основании

тел.:

следующие документы: N п/п Наименование и реквизиты документов
количество экземпляров количество листов
подлинных копий

Ваш документ о предоставлении муниципальной услуги будет готов к выдаче:

« » 20 г.

Документы сдал: Заявитель (представитель заявителя) (подпись, Ф.И.О. заявителя,
представителя заявителя) « » 20 г.

Документы принял (подпись, Ф.И.О. специалиста, принявшего пакет документов)

« » 20 г.

ТВЕРДЫХ КОММУНАЛЬНЫХ ОТХОДОВ»

физического лица; полное наименование юридического лица)

нахождения - для юридического лица)

об отказе в приеме документов

В соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов», утвержденным постановлением администрации Мучкапского муниципального округа Тамбовской области от № 10/2019 Вам отказано в приеме документов, представленных Вами для предоставления муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов»

В соответствии с действующим законодательством Вы вправе обжаловать отказ в приеме документов в досудебном порядке путем обращения с жалобой в

администрацию Мучкапского муниципального округа Тамбовской области, а также обратиться за защитой своих законных прав и интересов в судебные органы.

(уполномоченное должностное лицо)

(подпись, фамилия, инициалы)

"__" _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Согласование создания места (площадки) накопления
твердых коммунальных отходов»

сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
физического лица; полное наименование юридического лица)

(адрес места регистрации, места жительства - для физического лица; адрес места
нахождения - для юридического лица)

УВЕДОМЛЕНИЕ

**об увеличении срока рассмотрения заявки о согласовании создания места
(площадки) накопления твердых коммунальных отходов.**

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги на территории Мучкапского муниципального округа «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов» от № и приложенных к нему документов, администрацией Мучкапского муниципального округа Тамбовской области принято решение об увеличении срока предоставления муниципальной услуги до ____ дней, в связи с направлением запроса в (указываются государственные органы, органы местного самоуправления и иные организаций, участвующие в предоставлении муниципальной услуги).

Основание: пункт 3.3.4 Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов» на территории Мучкапского муниципального округа.

(уполномоченное должностное лицо)

(подпись, фамилия, инициалы)

" ____ " _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Согласование создания места (площадки) накопления
твердых коммунальных отходов»

сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
физического лица; полное наименование юридического лица)

(адрес места регистрации, места жительства - для физического лица; адрес места
нахождения - для юридического лица)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о согласовании создания места (площадки) накопления твердых
коммунальных отходов

(наименование органа местного самоуправления)

сообщает, что _____

_____ ,

(Ф.И.О. заявителя в даттельном 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 пункта административного регламента предоставления
муниципальной услуги согласовано создание места (площадки) накопления
твердых коммунальных отходов, расположенного по
адресу: _____

(уполномоченное должностное лицо)

(подпись, фамилия, инициалы)

" ____ " _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Согласование создания места (площадки) накопления
твердых коммунальных отходов»

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

(наименование органа местного самоуправления)
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 настоящего административного регламента предоставления муниципальной услуги, постановления Правительства РФ от 31.08.2018 N 1039 «Об утверждении Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра» отказано в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов, 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 Мучкапского муниципального округа Тамбовской области, а также обратиться за защитой своих законных прав и интересов в судебные органы.

(уполномоченное должностное лицо)

(подпись, фамилия, инициалы)

"__" _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Согласование создания места (площадки) накопления
твердых коммунальных отходов»

Администрация Мучкапского муниципального округа
(наименование муниципального образования)

сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица; полное наименование юридического лица)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, -для физического лица; ИНН, ОГРН - для юридического лица, ИП)

(адрес места регистрации, места жительства - для физического лица; адрес места нахождения - для юридического лица)

(номер телефона, адрес электронной почты)

сведения о представителе заявителя (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, номер телефона)

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 запроса прошу:
(выбрать один из способов получения результата)

☐	Выдать в администрации
☐	Направить почтовым отправлением по адресу _____
☐	Направить в личный кабинет на Едином портале (в случае подачи заявления посредством Единого портала)

Дата подачи: «__» _____ 20__ г.

Подпись: _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Согласование создания места (площадки) накопления
твердых коммунальных отходов»

Администрация Мучкапского муниципального округа
(наименование муниципального образования)

сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица; полное наименование юридического лица)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, -для физического лица; ИНН, ОГРН - для юридического лица, ИП)

(адрес места регистрации, места жительства - для физического лица; адрес места нахождения - для юридического лица)

(номер телефона, адрес электронной почты)

сведения о представителе заявителя (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, номер телефона)

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, содержащего опечатку и (или) ошибку

Сведения, подлежащие исправлению:

Текущая редакция: _____

_____ (перечислить сведения и их параметры, подлежащие исправлению)

Новая редакция: _____
(указать новую редакцию сведений и их параметров)

Приложение: _____ (прилагаются документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки – при необходимости)

1. _____

2. _____

3. _____

...

Результат рассмотрения запроса прошу:
(выбрать один из способов получения результата)

	Выдать в Администрации
	Направить почтовым отправлением по адресу _____
	Направить в личный кабинет на Едином портале (в случае подачи заявления посредством Единого портала)

Дата подачи: «__» _____ 20__ г. Подпись: _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Согласование создания места (площадки) накопления
твердых коммунальных отходов»

РЕШЕНИЕ

**об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Согласование создания
места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов»**

от _____

№ _____

По результатам рассмотрения заявления по предоставлению муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов» от _____ № _____ и приложенных к нему документов, администрацией Мучкапского муниципального округа принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов» после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган на предоставление муниципальной услуги, а также в судебном порядке.

"__" _____ 20____

(Ф.И.О. должностного лица, принявшего решение об отказе)

(подпись)

М.П.