

Проект постановления мэрии
города Новосибирска

Об административном регламенте предоставления муниципальной услуги по включению в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2018 № 1039 «Об утверждении Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра», постановлением мэрии города Новосибирска от 30.01.2012 № 613 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», решением Совета депутатов города Новосибирска от 27.09.2017 № 469 «О Правилах благоустройства территории города Новосибирска и признании утратившими силу отдельных решений Совета депутатов города Новосибирска», руководствуясь Уставом города Новосибирска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по включению в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов (приложение).

2. Департаменту энергетики, жилищного и коммунального хозяйства города организовать работу по включению сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории города Новосибирска.

3. Департаменту информационной политики мэрии города Новосибирска обеспечить опубликование постановления в установленном порядке.

4. Ответственность за исполнение настоящего постановления возложить на начальника департамента энергетики, жилищного и коммунального хозяйства города.

Мэр города Новосибирска

А. Е. Локоть

Приложение
к проекту постановления мэрии
города Новосибирска
от _____ № _____

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги по включению в реестр мест
(площадок) накопления твердых коммунальных отходов

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по включению в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов (далее – регламент) разработан на основании Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), Федерального закона от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2018 № 1039, Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденного постановлением мэрии города Новосибирска от 30.01.2012 № 613.

1.2. Настоящий регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по включению в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов (далее – муниципальная услуга), в том числе в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг) информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за исполнением регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) мэрии города Новосибирска (далее – мэрия), предоставляющей муниципальную услугу, должностных лиц мэрии либо муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Муниципальная услуга предоставляется юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам (далее – заявитель).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: включение в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется мэрией.

Процедура предоставления муниципальной услуги осуществляется от имени мэрии департаментом энергетики, жилищного и коммунального хозяйства города (далее – департамент).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является включение в реестр сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов либо отказ от включения в реестр сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов.

Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в пункте 2.9 регламента отказ оформляется соответствующим решением по форме, указанной в Приложении 2 к регламенту.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет шестнадцать рабочих дней со дня поступления от заявителя письменной заявки в соответствии с пунктом 2.6 регламента.

При поступлении документов в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг заявителю в день их регистрации направляется уведомление в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, подтверждающее получение и регистрацию документов.

2.5. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, Новосибирской области и муниципальных правовых актов города Новосибирска, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования, размещается на официальном сайте города Новосибирска в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (<https://novo-sibirsk.ru>, <https://новосибирск.рф>) (далее – официальный сайт города Новосибирска), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru, www.госуслуги.рф).

2.6. Для предоставления муниципальной услуги заявителю необходимо не позднее трех рабочих дней со дня начала использования места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов предоставить письменную заявку на включение в реестр сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов по форме согласно Приложению 1 к регламенту (далее – заявка) на бумажном носителе непосредственно в департамент или почтовым отправлением в адрес департамента, либо в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг. При представлении заявки с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг заявка представляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

Заявителем могут быть предоставлены иные документы, которые заявитель считает необходимым предоставить по собственной инициативе.

Заявка регистрируется в день ее поступления в департамент.

2.7. Не допускается требовать от заявителя представление документов, информации или осуществления действий, предусмотренных частью 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, в том числе представления документов, не ука-

занных в пункте 2.6 регламента.

2.8. Основания для отказа в приеме заявки отсутствуют.

2.9. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги: несоответствие заявки форме, предусмотренной пунктом 2.6 регламента; наличие в заявке недостоверной информации; отсутствие согласования администрацией района (округа по районам) города Новосибирска создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.

2.10. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче заявки и при получении результата предоставления муниципальной услуги – не более 15 минут.

2.13. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель по своему усмотрению может обратиться:

в устной форме лично в часы приема в департамент или по телефону в соответствии с графиком работы департамента;

в письменной форме лично или почтовым отправлением в департамент;

в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг.

При устном обращении (лично или по телефону) заявителя за информацией по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, специалисты департамента (лично или по телефону) осуществляют устное информирование обратившегося за информацией заявителя. В целях конфиденциальности сведений одним специалистом одновременно ведется прием одного заявителя. Одновременное информирование и (или) прием двух и более заявителей не допускается.

При устном обращении заявителя лично содержание устного обращения заносится в карточку личного приема заявителя. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заявителя.

В ответе на телефонный звонок должна содержаться информация о фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста департамента, принявшего телефонный звонок.

Устное информирование каждого обратившегося за информацией заявителя осуществляется не более 15 минут. Время ожидания в очереди при личном обращении не должно превышать 15 минут. Если для подготовки ответа на устное обращение требуется более 15 минут, специалисты департамента, осуществляющие устное информирование, предлагают заявителю назначить другое удобное для него время для устного информирования либо направить заявителю письмен-

ный ответ посредством почтового отправления либо в электронной форме, в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

Письменное информирование заявителя осуществляется при получении от него письменного обращения лично, посредством почтового отправления, обращения в электронной форме, в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг, о предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги. Обращение регистрируется в день поступления в департамент.

Письменный ответ на обращение, поступившее в департамент, подписывается начальником департамента, содержит фамилию и номер телефона исполнителя и выдается заявителю лично или направляется (с учетом формы и способа обращения заявителя) по почтовому адресу, указанному в обращении, или по адресу электронной почты, указанному в обращении, или через Единый портал государственных и муниципальных услуг. Ответ на обращение направляется заявителю в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения в департаменте.

Если в письменном обращении не указаны фамилия, имя, отчество или наименование заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Информация о месте нахождения, графике работы, номерах справочных телефонов, адресах электронной почты департамента, размещается на информационных стендах в данных структурных подразделениях мэрии, на официальном сайте города Новосибирска, в федеральном реестре, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru, gosuslugi.pf).

2.14. При предоставлении муниципальной услуги прием заявителей осуществляется в зданиях, которые соответствуют санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, оборудуются системой кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения, предусматриваются пути эвакуации, места общего пользования (туалет, гардероб).

Территория, прилегающая к зданию, оборудуется парковочными местами для стоянки легкового транспорта. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Вход в здание оформляется табличкой, информирующей о наименовании органа (организации), предоставляющего муниципальную услугу, оборудуется устройством для маломобильных граждан.

Помещения для приема заявителей оборудуются пандусами, лифтами, санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

Места ожидания в очереди оборудуются стульями, кресельными секциями.

У входа в каждое помещение размещается табличка с наименованием комитета (отдела) и номером кабинета.

Места для информирования заявителей и заполнения запросов о предостав-

лении муниципальной услуги оборудуются информационными стендами, стульями и столами (стойками) для возможности оформления документов, обеспечиваются письменными принадлежностями.

В зданиях, помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается доступность для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в том числе с соблюдением требований статьи 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2.15. Информационные стенды располагаются в доступном месте и содержат:

выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

образцы заполнения документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и их перечень;

информацию о месте нахождения, графике работы, номерах справочных телефонов, адресах электронной почты департамента, адресах официального сайта города Новосибирска, где заинтересованные лица могут получить информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги;

номер кабинета, в котором предоставляется муниципальная услуга, фамилии, имена, отчества (при наличии) специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

текст административного регламента с приложениями;

информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы на действия (бездействие) мэрии, ее должностных лиц либо муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги.

2.16. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

возможность получения заявителем полной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

транспортная доступность мест предоставления муниципальной услуги;

обеспечение беспрепятственного доступа к местам предоставления муниципальной услуги для маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников;

наличие бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

предоставление бесплатно муниципальной услуги и информации о ней.

2.17. Показатели качества муниципальной услуги:

получение муниципальной услуги своевременно и в соответствии со стандартом ее предоставления;

получение полной, актуальной и достоверной информации, в том числе в электронной форме, о ходе предоставления муниципальной услуги;

минимизация количества и сокращение сроков вынужденных взаимодействий заявителя с участниками процесса предоставления муниципальной услуги в ходе ее предоставления – количество вынужденных взаимодействий заявителя со специалистом, предоставляющим услугу, должно быть не более двух (при подаче

заявления с прилагаемыми документами и при получении результатов муниципальной услуги);

отсутствие жалоб со стороны потребителей муниципальной услуги на нарушение требований стандарта ее предоставления.

3. Административные процедуры предоставления муниципальной услуги

3.1. Перечень административных процедур

3.1.1. Прием заявки на получение муниципальной услуги.

3.1.2. Рассмотрение заявки о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр.

3.1.3. Внесение в реестр сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов.

3.1.4. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.2. Прием заявки на получение муниципальной услуги

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по приему заявки на получение муниципальной услуги является обращение заявителя в письменной форме с заявкой в соответствии с пунктом 2.6 регламента.

3.2.2. Специалист комитета охраны окружающей среды мэрии города Новосибирска (далее – специалист департамента), ответственный за прием заявки, в день ее приема:

устанавливает предмет обращения, личность заявителя (полномочия представителя заявителя);

проверяет правильность заполнения заявки и комплектность представленных документов.

3.2.3. Специалист департамента, ответственный за прием заявки, при получении документов в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг в день регистрации направляет заявителю уведомление в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, подтверждающее получение и регистрацию документов.

3.2.4. Заявка, поступившая при личном обращении в департамент, почтовым отправлением или через Единый портал государственных и муниципальных услуг регистрируются в день их поступления в департамент.

3.2.5. В день регистрации заявки специалист департамента, ответственный за прием заявки, направляет ее специалисту, ответственному за рассмотрение заявки, для рассмотрения.

3.2.6. Результатом административной процедуры по приему заявки на получение муниципальной услуги является ее прием и регистрация.

3.2.7. Срок выполнения административной процедуры по приему заявки на

получение муниципальной услуги – один рабочий день со дня ее поступления.

3.3. Рассмотрение заявки на включение в реестр сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявки на включение в реестр сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов является поступление заявки в департамент и ее регистрация.

3.3.2. Специалист департамента, ответственный за рассмотрение заявки:

3.3.2.1. Проверяет заявку на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.9 регламента.

3.3.2.2. При выявлении оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, осуществляет подготовку решения об отказе от включения в реестр сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов с обязательным указанием оснований для такого отказа и передает его на подпись начальнику департамента.

3.3.2.3. После устранения причин, послуживших основанием для отказа от включения в реестр сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов, не позднее 30 календарных дней со дня получения решения об отказе во включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр заявитель вправе повторно подать заявку. Департамент рассматривает заявку в порядке, установленном регламентом.

3.3.2.4. При отсутствии оснований для отказа от включения в реестр сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов, специалист департамента, ответственный за рассмотрение заявки, осуществляет подготовку решения о включении в реестр сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов и передает его на подпись начальнику департамента.

3.3.3. Срок выполнения административной процедуры по рассмотрению заявки на получение муниципальной услуги – десять рабочих дней со дня поступления заявки в департамент и ее регистрации.

3.3.4. Результатом выполнения административной процедуры по рассмотрению заявки на получение муниципальной услуги, является принятие департаментом решения о включении/отказе от включения в реестр сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов по форме согласно Приложению 2 к регламенту.

3.3.5. Департамент уведомляет заявителя о принятом решении в течение трех рабочих дней со дня его принятия способом, указанным в заявке.

3.4. Включение в реестр сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по включению в реестр сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов является принятие департаментом решения о включении в реестр сведений о

месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов по форме согласно Приложению 2 к регламенту.

3.4.2. Сведения о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов вносятся специалистом департамента в реестр в течение пяти рабочих дней.

3.4.3. Результатом выполнения административной процедуры по внесению в реестр сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов является включение в реестр указанных сведений.

3.5. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, сведениях о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов, размещенных в реестре

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, сведениях о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов, размещенных в реестре, является обращение заявителя об исправлении допущенных опечаток и ошибок, поданное в департамент одним из способов, указанных в пункте 2.6 регламента.

3.5.2. Обращение заявителя об исправлении допущенных опечаток и ошибок регистрируется в день его поступления в департамент и передается специалисту департамента, ответственному за рассмотрение заявок.

3.5.3. Специалист департамента, ответственный за рассмотрение заявок, в течение пяти рабочих дней со дня регистрации обращения заявителя об исправлении допущенных опечаток или ошибок проверяет выданные в результате предоставления муниципальной услуги документы, сведения о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов, размещенных в реестре на предмет наличия в них опечаток или ошибок.

3.5.3.1. В случае выявления опечаток или ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обеспечивает их замену (внесение в них изменений).

3.5.3.2. В случае выявления ошибок или опечаток в сведениях о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов, размещенных в реестре, вносит в них необходимые изменения.

3.5.3.3. Если опечатки или ошибки в указанных сведениях не выявлены, направляет заявителю подписанное начальником департамента уведомление об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, сведениях о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов, размещенных в реестре.

3.5.4. Срок выполнения административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, сведениях о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов, размещенных в реестре – семь рабочих дней со дня поступления в департамент обращения заявителя об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

3.5.5. Результатом административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, сведениях о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов, размещенных в реестре является замена выданных в результате предоставления муниципальной услуги документов (внесение в них изменений) и (или) внесение изменений в сведения о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов, размещенные в реестре, либо направление уведомления об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, сведениях о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов, размещенных в реестре.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и исполнением специалистами департамента, ответственными за прием, рассмотрение заявок и размещение сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестре, последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами департамента, ответственными за прием, рассмотрение заявок и размещение сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестре, последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием в ходе предоставления муниципальной услуги решений осуществляется начальником департамента.

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

4.4. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги создается комиссия, состав которой утверждается приказом начальника департамента. Периодичность проведения проверок носит плановый (осуществляется на основании годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению).

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения об их устранении. Акт подписывается всеми членами комиссии.

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а

также его должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявитель имеет право обжаловать решения и действия (бездействие) мэрии, ее должностных лиц либо муниципальных служащих, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Жалоба может быть подана в следующие структурные подразделения мэрии, организации либо следующим уполномоченным на рассмотрение жалобы лицам:

жалоба на решения и действия (бездействие) мэрии подается мэру города Новосибирска (далее – мэр), первому заместителю мэра;

жалоба на решение и действия (бездействие) первого заместителя мэра подается мэру;

жалоба на решения и действия (бездействие) начальника департамента подается мэру, первому заместителю мэра;

жалоба на действия (бездействие) муниципальных служащих департамента подается начальнику департамента;

жалоба на действия (бездействие) членов Комиссии подается председателю Комиссии, руководителю уполномоченного органа.

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, осуществляется посредством размещения соответствующей информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте города Новосибирска, Едином портале государственных и муниципальных услуг, а также в устной и письменной форме по запросам заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) мэрии, ее должностных лиц либо муниципальных служащих:

Федеральный закон № 210-ФЗ;

постановление мэрии от 25.06.2018 № 2280 «О Положении об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) мэрии города Новосибирска, предоставляющей муниципальную (государственную) услугу, и ее должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников».

5.4. Информация, содержащаяся в настоящем разделе, подлежит размещению на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Приложение 1
к регламенту предоставления
муниципальной услуги по включению
в реестр мест (площадок) накопления
твердых коммунальных отходов

ФОРМА ЗАЯВКИ
на включение в реестр сведений о месте (площадке) накопления
твердых коммунальных отходов

№ _____ от «__» _____ 20__ г.

Заявитель _____
(для юридических лиц – полное наименование и основной государственный регистрационный

номер записи в Едином государственном реестре юридических лиц, фактический адрес;

для индивидуальных предпринимателей – фамилия, имя, отчество (при наличии), основной государственный

регистрационный номер записи в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей,

адрес регистрации по месту жительства;

для физических лиц – фамилия, имя, отчество (при наличии), серия, номер и дата выдачи паспорта или иного

документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации,

адрес регистрации по месту жительства, контактные данные)

в лице _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность руководителя или его полномочного представителя)

просит включить в реестр сведения о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов

1. Использование места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов начато с _____.

2. Реквизиты решения о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов _____.

3. Данные о нахождении мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов:

фактический адрес нахождения места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов _____
(наименование улицы, номер дома – ориентировочно,

номер подъезда – в случае накопления и вывоза отходов непосредственно из мусороприемной камеры)
географические координаты места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов «__ . _____» градусов с. ш., «__ . _____» градусов в. д.
площадка находится на муниципальной территории _____ (да/нет).

ссылка на протокол общего собрания собственников помещений многоквартирного жилого дома в ГИС «ЖКХ» в котором закреплено решение о создании

места (площадки) для накопления твердых коммунальных отходов в пределах используемого многоквартирным жилым домом земельного участка

(в случае планируемого размещения места (площадки) на придомовой территории)

4. Данные о технических характеристиках мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов:

покрытие площадки _____, её площадь _____ кв.м.,
(асфальт, бетон, без покрытия или др.)

фактически размещено

_____ шт. контейнеров объемом _____ м³.

_____ шт. контейнеров объемом _____ м³, в том числе

_____ шт. для раздельного накопления отходов объемом ___ м³ (каждый).

_____ шт. бункеров объемом _____ м³.

_____ шт. бункеров объемом _____ м³.

представляет собой контейнер или иную емкость, расположенную в мусороприемной камере многоквартирного жилого дома _____ (да/нет).

наличие отсека для накопления крупногабаритных отходов _____ (да/нет).

5. Данные о собственниках мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов:

собственником является заявитель;

собственником является юридическое лицо (не заявитель);
полное наименование юридического лица _____

основной государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре юридических лиц _____

фактический адрес _____

собственником является инд. предприниматель (не заявитель);

фамилия _____

имя _____

отчество (при наличии) _____

основной государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей _____

адрес регистрации по месту жительства _____

собственником является физическое лицо (не заявитель);

фамилия _____

имя _____

отчество (при наличии) _____

серия, номер и дата выдачи паспорта или иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации _____

адрес регистрации по месту жительства _____

контактный телефон (при наличии) _____

адрес электронной почты (при наличии) _____

6. Данные об источниках образования твердых коммунальных отходов, которые складываются в местах (на площадках) накопления твердых коммунальных отходов:

источник отходов, размещаемых в месте (на площадке) накопления твердых коммунальных отходов: здание / строение / сооружение / помещение / земельный участок (нужное подчеркнуть)

адресный ориентир _____

его характеристики _____

(жилое, нежилое, кадастровый номер, общая площадь, кв.м. или др.)

7. Способ уведомления о принятом решении о включении/об отказе во включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории города Новосибирска:

почтовым отправлением _____
(адрес, на который будет направлено уведомление)

по электронной почте _____
(адрес эл. почты)

по телефону _____
(номер телефона)

Приложение: 1. Опись документов на ___ листах в 1 экземпляре.

2. Документы на ___ листах в 1 экземпляре.

Достоверность и полноту сведений, указанных в заявлении и прилагающихся документах, подтверждаю.

Даю свое согласие на обработку моих персональных данных, в объеме и целях, указанных в заявке. Согласие действует с момента подачи заявки бессрочно до моего письменного отзыва данного согласия.

Руководитель _____
(наименование организации) (подпись) (фамилия, имя, отчество – при наличии)

М.П.

или

Фамилия, имя, отчество физ. лица _____
(ФИО полностью) (подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 2
к регламенту предоставления муниципальной услуги по включению в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов

РЕШЕНИЕ
о включении /отказе от включения в реестр сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов

от « ___ » _____ 20 ___ г.

№ _____

На основание заявки _____
(для юридических лиц – полное наименование и основной государственный регистрационный

номер записи в Едином государственном реестре юридических лиц, фактический адрес;

для индивидуальных предпринимателей – фамилия, имя, отчество (при наличии), основной государственный

регистрационный номер записи в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей,

адрес регистрации по месту жительства;

для физических лиц – фамилия, имя, отчество (при наличии), серия, номер и дата выдачи паспорта или иного

документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации,

адрес регистрации по месту жительства, контактные данные)

поданной от лица _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность руководителя или его полномочного представителя)

департамент энергетики, жилищного и коммунального хозяйства города принял решение о включении/об отказе от включения в реестр сведений о месте
(нужное подчеркнуть)

(площадке) накопления твердых коммунальных отходов

Причина отказа от включения в реестр места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов: _____

(в случае отказа указать его причину)

1. Данные о нахождении мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов:

фактический адрес нахождения места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов _____

(наименование улицы, номер дома – ориентировочно,

_____ ,

номер подъезда – в случае накопления и вывоза отходов непосредственно из мусороприемной камеры)

географические координаты места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов «____.____» градусов с. ш., «____.____» градусов в. д.
площадка находится на муниципальной территории _____ (да/нет).

2. Данные о технических характеристиках мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов:

покрытие площадки _____, её площадь _____ кв.м.,
(асфальт, бетон, без покрытия или др.)

фактически размещено

_____ шт. контейнеров объемом _____ м³.

_____ шт. контейнеров объемом _____ м³, в том числе

_____ шт. для раздельного накопления отходов объемом ___ м³ (каждый).

_____ шт. бункеров объемом _____ м³.

_____ шт. бункеров объемом _____ м³.

представляет собой контейнер или иную емкость, расположенную в мусороприемной камере многоквартирного жилого дома _____ (да/нет).

наличие отсека для накопления крупногабаритных отходов _____ (да/нет).

3. Данные о собственниках мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов:

собственником является заявитель;

собственником является юридическое лицо (не заявитель);

полное наименование юридического лица _____

_____ основной государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре юридических лиц _____

фактический адрес _____

собственником является инд. предприниматель (не заявитель);

фамилия _____

имя _____

отчество (при наличии) _____

_____ основной государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей _____

адрес регистрации по месту жительства _____

собственником является физическое лицо (не заявитель);

фамилия _____

имя _____

отчество (при наличии) _____
серия, номер и дата выдачи паспорта или иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации _____

адрес регистрации по месту жительства _____

контактный телефон (при наличии) _____

адрес электронной почты (при наличии) _____

4. Данные об источниках образования твердых коммунальных отходов, которые складываются в местах (на площадках) накопления твердых коммунальных отходов:

источник отходов, размещаемых в месте (на площадке) накопления твердых коммунальных отходов: здание / строение / сооружение / помещение / земельный участок (нужное подчеркнуть)

адресный ориентир _____

его характеристики _____

(жилое, нежилое, кадастровый номер, общая площадь, кв.м. или др.)

Начальник департамента энергетики,
жилищного и коммунального хозяйства
города

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

М.П.

« _____ » _____ 20__ г.