Номер проекта (в СЭДе)
26_09863 от 14.09.2026

Проект постановления мэрии
города Новосибирска

Об административном регламенте предоставления муниципальной услуги по согласованию создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов

В целях обеспечения доступности и повышения качества предоставления муниципальной услуги, в соответствии с Федеральными законами от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», 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», постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2018 № 1039 «Об утверждении Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра», 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», постановлением мэрии города Новосибирска от 06.07.2022 № 2302 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом города Новосибирска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по согласованию создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов (приложение).

2. Признать утратившими силу:

постановление мэрии города Новосибирска от 15.07.2020 № 2141 «Об административном регламенте предоставления муниципальной услуги по согласованию создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов»;

постановление мэрии города Новосибирска от 01.09.2021 № 3135 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по согласованию создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов, утвержденный постановлением мэрии города Новосибирска от 15.07.2020 № 2141»;

пункт 1 постановления мэрии города Новосибирска от 29.08.2023 № 4592 «О внесении изменений в отдельные постановления мэрии города Новосибирска».

3. Департаменту энергетики, жилищного и коммунального хозяйства города разместить административный регламент предоставления муниципальной услуги по согласованию создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на официальном сайте города Новосибирска в

информационно–телекоммуникационной сети «Интернет», обеспечить своевременную актуализацию размещенной информации.

4. Департамент организационно – контрольной работы мэрии города Новосибирска обеспечить опубликование постановления.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на глав администраций районов (округа по районам) города Новосибирска.

Мэр города Новосибирска М. Г. Кудрявцев

Зайков
2288800
ДЭЖКХ

Разослать:
1. Прокуратура города Новосибирска;
2. Заместитель мэра города Новосибирска;
3. Правовой департамент;
4. Департамент организационно-контрольной работы мэрии;
5. Департамент энергетики, жилищного и коммунального хозяйства города;
6. Департамент экономики и стратегического планирования мэрии;
7. Администрация Дзержинского района города Новосибирска;
8. Администрация Центрального округа по Железнодорожному, Заельцовскому и Центральному районам города Новосибирска;
9. Администрация Калининского района города Новосибирска;
10. Администрация Кировского района города Новосибирска;
11. Администрация Ленинского района города Новосибирска;
12. Администрация Октябрьского района города Новосибирска;
13. Администрация Советского района города Новосибирска.

СОГЛАСОВАНО:

Первый заместитель мэра города Новосибирска	И.В. Кодалаев
Начальник департамента энергетики, жилищного и коммунального хозяйства города	Д. В. Зайков
Начальник департамента экономики и стратегического планирования мэрии города Новосибирска	Л.А. Уткина
Начальник правового департамента мэрии города Новосибирска	С.А. Копырин
Начальник управления документационного обеспечения мэрии города Новосибирска	Л.Б. Ветрова
Начальник департамента организационно–контрольной работы мэрии города Новосибирска	И.С. Королева

Приложение к листу согласования к проекту постановления мэрии города Новосибирска «Об административном регламенте предоставления муниципальной услуги по согласованию создания (площадки) мест накопления твердых коммунальных отходов»

Глава администрации Дзержинского района города Новосибирска	К.В. Соболев
Глава администрации Калининского района города Новосибирска	Г.Н. Шатула
Глава администрации Кировского района города Новосибирска	А.В. Выходцев
Глава администрации Ленинского района города Новосибирска	Ю. М. Овчаренко
Глава администрации Октябрьского района города Новосибирска	Я.Я. Чагин
Глава администрации Первомайского района города Новосибирска	В.Н. Бобырь
Глава администрации Советского района города Новосибирска	Е.Н. Терновых
Глава администрации Центрального округа по Железнодорожному, Заельцовскому и Центральному районам города Новосибирска	В.Н. Захаров

Приложение
к постановлению мэрии города
Новосибирска
от _____ № _____

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги по согласованию создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по согласованию создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов (далее – административный регламент) разработан в соответствии с Федеральными законами от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», 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» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2018 № 1039 «Об утверждении Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра», 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», постановлением мэрии города Новосибирска от 06.07.2022 № 2302 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

1.2. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги по согласованию создания места (площадки) 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) и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, способы информирования лица, которому предоставляется муниципальная услуга (далее – заявитель), об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Заявителями на получение муниципальной услуги являются юридические и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, обратившиеся с заявлением о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов (далее – заявка) в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации обязанность по созданию места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов лежит на таких лицах

(далее – заявитель).

1.4. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, указанными в приложении к административному регламенту, сведения о которых размещаются на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

1.5. Интересы заявителей могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представители заявителя).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги: согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется мэрией города Новосибирска (далее – мэрия).

Процедура предоставления муниципальной услуги осуществляется от имени мэрии администрациями районов (округа по районам) города Новосибирска (далее – администрация). Организацию предоставления муниципальной услуги в администрации осуществляют отдел благоустройства, озеленения и транспорта администрации или отдел благоустройства, озеленения, транспорта и районной административно-технической инспекции администрации (в отношении согласования создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов, за исключением согласования создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов, используемого жителями многоквартирного дома), отдел энергетики, жилищного и коммунального хозяйства администрации (в отношении согласования создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов, используемого жителями многоквартирного дома) (далее – отдел администрации).

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

Управление Федеральной налоговой службы по Новосибирской области;

филиал публично-правовой компании «Роскадастр» по Новосибирской области;

Управление Роспотребнадзора по Новосибирской области.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю решения о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов (далее – решение о согласовании) или решение об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов (далее – решение об отказе) по основанию, указанному в

приложении к административному регламенту.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги оформляется решением об отказе в предоставлении муниципальной услуги (далее – решение об отказе), содержащим причины такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.3.2. Необходимость формирования реестровой записи в информационной системе в рамках предоставления муниципальной услуги отсутствует.

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем в соответствии с выбранным способом:

на бумажном носителе лично в администрацию или посредством почтового отправления;

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица и направленного с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги – 10 дней со дня поступления заявки.

Срок предоставления муниципальной услуги может быть увеличен до 20 дней по решению главы администрации в случае обращения администрации с запросом в Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Новосибирской области (далее – Управление Роспотребнадзора по Новосибирской области) при условии письменного уведомления заявителя не позднее трех дней со дня принятия решения о таком продлении, в том числе в случае, если запрос и документы поданы заявителем посредством почтового отправления, в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче документов для предоставления муниципальной услуги или при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Срок регистрации документов для предоставления муниципальной услуги – один день (в день их поступления в администрацию).

В случае представления документов в электронной форме вне рабочего времени администрации либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления документов считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем документов.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.8.1. 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 отдела и номером кабинета.

Места для информирования заявителей и заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги оборудуются информационными стендами, стульями, столами (стойками) и обеспечиваются письменными принадлежностями.

В зданиях, помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается доступность для инвалидов объектов 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».

2.8.2. 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 администрации, адресах официального сайта города Новосибирска, где заинтересованные лица могут получить информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги;

номер кабинета, в котором предоставляется муниципальная услуга, фамилию, имя, отчество (при наличии) специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

текст административного регламента;

информацию о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) мэрии, предоставляющей муниципальную услугу, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих, работников;

информацию о предоставлении муниципальной услуги бесплатно.

2.8.3. Информация, предусмотренная настоящим подразделом, размещается на официальном сайте города Новосибирска, на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.9.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

возможность получения заявителем полной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

возможность подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме;

удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги;

транспортная доступность мест предоставления муниципальной услуги;

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

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

информирование заявителей о действиях, которые от них ожидаются в рамках получения муниципальной услуги;

размещение в местах предоставления муниципальной услуги информации, что муниципальная услуга предоставляется бесплатно;

возможность заявителя оставить обратную связь о муниципальной услуге во всех точках ее предоставления;

возможность заявителя оценить муниципальную услугу после получения результата;

предоставление бесплатно муниципальной услуги и информации о ней.

2.9.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

своевременное предоставление муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги);

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, муниципальными служащими, работниками, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих, работников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

информирование заявителей о наличии у них возможности выбрать канал взаимодействия для получения уведомлений об изменении статуса оказания муниципальной услуги из как минимум двух вариантов;

проведение реинжиниринга муниципальной услуги.

2.9.3. Информация, предусмотренная настоящим подразделом, размещается на официальном сайте города Новосибирска, на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг мэрией и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, в соответствии с перечнем, утвержденным решением Совета депутатов города Новосибирска от 24.05.2011 № 391 отсутствуют.

2.10.2. При предоставлении муниципальной услуги используются следующие информационные системы:

Федеральная государственная информационная система учета твердых коммунальных отходов (далее – ФГИС УТКО).

Единый портал государственных и муниципальных услуг.

государственная информационная система Новосибирской области «Межведомственная автоматизированная информационная система».

2.10.3. Предоставление муниципальной услуги в государственном автономном учреждении Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области» не предусмотрено.

2.10.4. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги;

прием и регистрация администрацией документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) мэрии, предоставляющей муниципальную услугу, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

2.10.5. Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Результат предоставления муниципальной услуги, оформленный в форме документа на бумажном носителе, в отношении несовершеннолетнего может быть получен как законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, так и законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем в случае, если заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, указал соответствующую информацию в запросе о предоставлении муниципальной услуги.

Выдача результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется в порядке, способами и в сроки, как и при получении результата предоставления муниципальной услуги заявителем, законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем.

2.10.6. Формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг осуществляется посредством заполнения электронной формы документа без необходимости дополнительной подачи документа в какой-либо иной форме.

Сформированные и подписанные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в администрацию посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

2.10.7. Администрация обеспечивает в срок не позднее одного дня с момента подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг, а в случае их поступления в выходной, нерабочий праздничный день – в следующий за ним первый рабочий день:

прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении документов;

регистрацию документов и направление заявителю уведомления о регистрации документов.

2.10.8. Электронный запрос о предоставлении муниципальной услуги становится доступным для специалиста администрации в государственной информационной системе Новосибирской области «Межведомственная автоматизированная информационная система», используемой для предоставления муниципальной услуги.

2.10.9. Специалист отдела администрации:

проверяет наличие электронных документов, поступивших с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг, с периодом не реже двух раз в день;

рассматривает поступившие документы.

2.10.10. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

уведомление о приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема документов и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указаны в приложении к административному регламенту.

2.11.2. Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги установлена в приложении к административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.12.1. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.12.3. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

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.

2.12.4. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.12.3 административного регламента, с учетом категорий (признаков) заявителей указаны в приложении к административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

3.1.1. Профилирование заявителя.

3.1.2. Прием и регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.1.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

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

3.1.5. Предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Профилирование заявителя

В целях определения категорий (признаков) заявителей мэрией проводится профилирование заявителей путем анкетирования заявителей, обратившихся в

целях получения муниципальной услуги, а также анализа поступающих запросов о предоставлении муниципальной услуги.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей установлены в приложении к административному регламенту по результатам проведенного мэрией профилирования.

3.3. Прием и регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (представителя заявителя) в администрацию.

3.3.2. Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и (или) информации установлены в приложении к административному регламенту.

3.3.3. Установление личности заявителя (представителя заявителя) может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или, при наличии технической возможности, посредством идентификации и (или) аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации». В последнем случае предъявление документов, удостоверяющих личность заявителя (представителя заявителя), в соответствии с законодательством Российской Федерации не требуется.

3.3.4. Специалист отдела администрации по приему документов, в день поступления документов:

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

проверяет правильность заполнения и комплектность представленных документов;

оформляет и выдает заявителю расписку о приеме документов (в случае обращения заявителя лично);

направляет заявителю уведомление, подтверждающее получение и регистрацию документов, в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг (в случае поступления документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг);

обеспечивает регистрацию документов;

передает документы специалисту отдела, ответственному за рассмотрение документов (далее – специалист по рассмотрению документов).

3.3.5. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

3.3.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один день.

3.3.7. Результатом административной процедуры является прием и регистрация поступивших от заявителя документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление документов специалисту по рассмотрению документов.

3.4.2. Специалист по рассмотрению документов в день получения документов осуществляет формирование и направление в рамках межведомственного информационного взаимодействия запросов в соответствующие органы (организации) о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них), подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, если они не представлены заявителем по собственной инициативе.

При направлении запроса по каналам межведомственного электронного взаимодействия запрос подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

Направляемые и запрашиваемые в запросе сведения с указанием их цели использования, а также срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос определяются статьей 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

3.4.3. В рамках межведомственного информационного взаимодействия, осуществляемого в порядке и сроки, установленные законодательством и муниципальными правовыми актами города Новосибирска, запрашиваются следующие документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), если заявитель не представил их самостоятельно:

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае если заявителем является индивидуальный предприниматель);

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, на котором планируется создать место (площадку) накопления твердых коммунальных отходов, – в филиале публично-правовой компании «Роскадастр» по Новосибирской области.

3.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет два рабочих дня получения специалистом по рассмотрению документов представленных заявителем документов для предоставления муниципальной услуги.

3.4.5. Результатом административной процедуры является получение запрашиваемых документов (их копий, сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является получение всех документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалистом по рассмотрению документов.

3.5.2. Специалист по рассмотрению документов:

3.5.2.1 Не позднее одного дня со дня направления запроса документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с подпунктом 3.4.2 административного регламента:

3.5.2.2 В случае поступления в администрацию ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос в соответствии с пунктом 3.4.2 административного регламента, свидетельствующего об отсутствии в администрации заключения Управления Роспотребнадзора по Новосибирской области, содержащего оценку заявки на предмет соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения к местам (площадкам) накопления твердых коммунальных отходов (далее – заключение), в течение одного дня со дня поступления документов в соответствии с подпунктом 3.4.2 административного регламента готовит запрос в Управление Роспотребнадзора по Новосибирской области в целях получения заключения (далее – запрос), служебную записку на имя главы администрации о продлении срока предоставления муниципальной услуги и передает указанные документы на подпись главе администрации.

3.5.2.3 В случае рассмотрения документов повторно, при устранении заявителем оснований для отказа в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов, наличии заключения в администрации и неизменности положения места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов, а также при поступлении в администрацию ответа на запрос в течение одного дня со дня поступления документов либо получения ответа на запрос осуществляет рассмотрение документов и совершает одно из следующих действий:

при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в приложении к административному регламенту, осуществляет подготовку проекта решения об отказе;

при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной

услуги, указанных в приложении к административному регламенту, осуществляет подготовку проекта решения о согласовании.

3.5.3. Глава администрации в течение одного дня со дня предоставления указанных в подпункте 3.5.2.1 административного регламента документов принимает решение о продлении срока предоставления муниципальной услуги и подписывает запрос либо подписывает решение о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов или решение об отказе и передает специалисту по рассмотрению документов.

3.5.4. В течение одного дня со дня принятия главой администрации решения о продлении срока предоставления муниципальной услуги и подписания запроса специалист по рассмотрению документов направляет запрос и письменно уведомляет заявителя способом, указанным заявителем в заявке, о продлении срока предоставления муниципальной услуги.

3.5.5. Подготовка и направление заключения в администрацию осуществляется Управлением Роспотребнадзора по Новосибирской области в срок не позднее пяти дней со дня поступления запроса.

3.5.6. Результатом административной процедуры по рассмотрению документов на получение муниципальной услуги, принятию решения о согласовании (об отказе в согласовании) создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов является принятие администрацией решения о согласовании (об отказе в согласовании) создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.

3.5.7. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги установлены в приложении к административному регламенту.

3.5.8. Срок выполнения административной процедуры по рассмотрению документов на получение муниципальной услуги, принятию решения о согласовании (об отказе в согласовании) создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов – пять дней, в случае принятия главой администрации решения о продлении срока предоставления муниципальной услуги – пятнадцать дней.

3.6. Предоставление результата муниципальной услуги

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту отдела, ответственному за выдачу документов подписанного главой администрации решения о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов либо решения об отказе.

3.6.2. Специалист отдела, ответственный за выдачу документов в течение одного дня со дня со дня поступления решения о согласовании или решения об отказе извещает заявителя о возможности получения результата муниципальной услуги лично.

Извещение заявителя осуществляется по телефону и (или) посредством отправления электронного сообщения на указанный заявителем адрес электронной почты с учетом выбранного и указанного в запросе о предоставлении муниципальной услуги канала получения уведомлений.

В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг, информирование заявителя о результатах предоставления муниципальной услуги осуществляется также с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

В случае невозможности информирования специалист отдела, ответственный за выдачу документов направляет заявителю результат предоставления муниципальной услуги одним из способов, предусмотренных пунктом 2.3.3 административного регламента.

Направляет решение о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов в департамент.

3.6.3. В случае личного обращения заявителя в администрацию выдачу результата предоставления муниципальной услуги осуществляет специалист отдела, ответственный за выдачу документов, при предъявлении документа, удостоверяющего личность, а при обращении представителя заявителя – также документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

3.6.4. В случае обращения заявителя посредством почтового отправления результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении, если иной способ его получения не указан заявителем.

3.6.5. При обращении заявителя в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг, электронный образ результата предоставления муниципальной услуги направляется заявителю с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

3.6.6. Результат муниципальной услуги может быть получен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) либо места нахождения (для юридических лиц).

3.6.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет:

один день со дня поступления результата предоставления муниципальной услуги специалисту отдела, ответственному за выдачу документов – в случае обращения заявителя в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг;

два дня со дня поступления результата предоставления муниципальной услуги специалисту отдела, ответственному за выдачу документов – в случае обращения заявителя лично, посредством почтового отправления.

3.6.8. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю решения о согласовании или решения об отказе.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

4.1. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель по своему усмотрению обращается:

в устной форме лично в часы приема в администрацию или по телефону в соответствии с режимом работы администрации;

в письменной форме лично или почтовым отправлением в адрес администрации;

в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг, в администрацию – для получения информации о ходе предоставления конкретной муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе.

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

Для информирования заявителей о фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, специалисты обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками. В ответе на телефонный звонок должна содержаться информация о фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста администрации, 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 администрации, осуществляющие устное информирование, предлагают заявителю назначить другое удобное для него время для устного информирования либо предлагают заявителю направить письменный ответ посредством почтового отправления или в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», 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 с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», 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 его поступления в администрацию.

Письменный ответ на обращение, поступившее в администрацию, подписывается главой администрации, 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 дней со дня регистрации обращения в департаменте.

Информация о месте нахождения, графике работы, номерах справочных телефонов, адресах электронной почты департамента размещается на информационных стендах в департаменте, на официальном сайте города Новосибирска, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

4.2. Получение информации о ходе рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поданных в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через Единый портал государственных и муниципальных услуг, и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного запроса о предоставлении муниципальной услуги, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе в любое время.

_____

Приложение 1
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по согласованию создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов

1. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные обозначения:

1.1. О – предоставляется оригинал документа.

1.2. О(э) – предоставляется оригинал документа в электронной форме.

1.3. К – предоставляется копия документа при условии ее заверения в соответствии с законодательством либо, при отсутствии такого заверения, с предъявлением подлинника документа.

1.4. К(э) – предоставляется копия документа в электронной форме при условии ее заверения в соответствии с законодательством.

1.5. ЕПГУ – документ подается через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

1.6. ОМСУ – документ подается в администрацию районов (округа по районам) города Новосибирска.

1.7. Интернет – документ подается с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.8. Почта – документ подается посредством почтовой связи.

2. Условные сокращения:

заявители – юридические и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, обратившиеся в администрации районов (округа по районам) города Новосибирска для получения муниципальной услуги по согласованию создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов;

заявление – заявление о проведении муниципальной услуги по согласованию создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов;

муниципальная услуга – муниципальная услуга по согласованию создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.

2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей в табличной форме

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей представлены в таблице 1.

Таблица 1

№ п/п	Категории (признаки) заявителей	Идентификатор категории (признака) заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги
1	2	3	4
1	Физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, обратившиеся с заявлением о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов	А	Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов либо отказ в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов
2	Юридические лица, обратившиеся с заявлением о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов	Б	
3	Представители заявителей	В	

3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в табличной форме

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представлен в таблице 2.

Таблица 2

№ п/п	Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги	Идентификатор категорий (признаков) заявителей	Способ подачи документов
1	2	3	4
1. Документы и информация, которые заявитель должен предоставить самостоятельно			
1.1	Заявление о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов	А – В	О/К – ОМСУ, Почта; О(э)/К(э) – ЕПГУ, Интернет
1.2	Документ, удостоверяющий личность	А, В	О/К – ОМСУ, Почта; О(э)/К(э) – Интернет
1.3.	Иной документ удостоверяющий личность	А, В	О/К – ОМСУ, Почта; О(э)/К(э) – Интернет
1.3	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	В	О/К – ОМСУ, Почта; О(э)/К(э) – ЕПГУ, Интернет
1.4	Документ, подтверждающий право собственности (пользования) земельным участком на котором планируется обустройство контейнерной площадки	А – В	О/К – ОМСУ, Почта; О(э)/К(э) – ЕПГУ, Интернет
2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках			

1	2	3	4
межведомственного информационного взаимодействия			
2.1	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае если заявителем является индивидуальный предприниматель)	А, В	О/К – ОМСУ, Почта; О(э)/К(э) – ЕПГУ, Интернет
2.2.	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	Б, В	О/К – ОМСУ, Почта; О(э)/К(э) – ЕПГУ, Интернет
2.3.	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, на котором планируется создать место (площадку) накопления твердых коммунальных отходов, – в филиале публично-правовой компании «Роскадастр» по Новосибирской области	А – В	О/К – ОМСУ, Почта; О(э)/К(э) – ЕПГУ, Интернет

4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги в табличной форме

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги представлен в таблице 3.

Таблица 3

№ п/п	Основания	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
1	2	3
1. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.1	Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют	А – Г
2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги		
2.1	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют	А – Г
3. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
3.1	Несоответствие заявки установленной форме	А – Г
3.2	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	А – Г

5. Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги

ФОРМА
заявки на согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов

В администрацию районов (округа по районам)
города Новосибирска

_____
(фамилия, инициалы)

_____
(полное и (в случае если имеется) сокращенное

_____
наименование, адрес в пределах
места нахождения,

_____
идентификационный номер
налогоплательщика (ИНН),

_____
банковские реквизиты -
для юридического лица,

_____
фамилия, имя, отчество
(при наличии), адрес места

_____
жительства, идентификационный номер

_____
налогоплательщика (ИНН), данные документа,
_____
удостоверяющего личность - для гражданина,
_____
индивидуального предпринимателя)
_____
(номер телефона, почтовый адрес и (или)
_____
адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ
на согласование создания места (площадки)
накопления твердых коммунальных отходов

Прошу согласовать место (площадку) накопления твердых коммунальных отходов.

1. Данные о планируемом 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 «5__. _____» градусов с. ш., «8__. _____» градусов в. д.;

площадка находится на муниципальной территории _____ (да/нет);

ссылка на протокол общего собрания собственников помещений многоквартирного жилого дома в Государственной информационной систем жилищно–коммунального хозяйства, 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)

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

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

планируется размещение:

_____ шт. контейнеров объемом _____ куб. м;

_____ шт. контейнеров объемом _____ куб. м, в том числе:

_____ шт. для раздельного накопления отходов объемом куб. __ м (каждый);

_____ шт. бункеров объемом _____ куб. м;

_____ шт. бункеров объемом _____ куб. м;

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 индивидуальный 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 складируются 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.)

Приложения:

1. Опись документов на ___ листах в 1 экземпляре.

2. Документы на ___ листах в 1 экземпляре.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (указать нужное):

выдать при личном обращении;

направить почтовым отправлением по адресу: _____
(указать адрес)
_____;

направить по адресу электронной почты (указать адрес): _____.

Информация о способе получения результата предоставления муниципальной услуги, оформленного в форме документа на бумажном носителе, в отношении несовершеннолетнего (в случае обращения за получением муниципальной услуги законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем):

☐ – лично законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем

☐ – другим законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), сведения о документе,
удостоверяющем личность другого законного

_____

представителя несовершеннолетнего, уполномоченного
на получение результата предоставления

_____

муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего)

_____ _____ «____» _____20___г.
(подпись заявителя) (инициалы, фамилия)

_____

Приложение 2
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по согласованию создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов

ФОРМА
решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по согласованию создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов

Реквизиты бланка
администрации
района (округа по районам)
города Новосибирска

_____
(полное и (в случае если имеется) сокращенное
_____
наименование – для юридического лица,
_____
фамилия, имя, отчество (при наличии)
_____
для гражданина, индивидуального предпринимателя)
_____
(номер телефона, почтовый адрес
_____
и (или) адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении муниципальной услуги по согласованию создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов

На Вашу запрос о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов от _____ № _____ сообщаем, что Вам отказано в предоставлении муниципальной услуги в связи с_____
_____
(указываются причины такого
отказа с указанием
_____
перечня документов и информации, отсутствие и (или)
недостоверность которых стали причиной отказа, а также с
_____
указанием перечня установленных федеральными законами
и (или) иными нормативными правовыми актами
_____.
требований, несоответствие которым повлекло
отказ в предоставлении муниципальной услуги)

После устранения основания для отказа в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов Вы вправе повторно обратиться за согласованием создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов в порядке, установленном административным регламентом предоставления муниципальной услуги по согласованию создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.

Глава администрации _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

_____

Приложение 3
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по согласованию создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов

ФОРМА
решения о согласовании создания места (площадки)
накопления твердых коммунальных отходов

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

от «___» _____ 20___ г. № _____

На основании 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 уполномоченного представителя)
администрация _____ района (округа по районам) города Новосибирска приняла решение о согласовании места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.

1. Данные о планируемом 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 «5__. _____» градусов с. ш., «8__. _____» градусов в. д.;

площадка находится на муниципальной территории _____ (да/нет);

ссылка на протокол общего собрания собственников помещений многоквартирного жилого дома в Государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства, 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)

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

покрытие площадки _____, ее площадь ____ кв. м;

(асфальт, бетон,
без покрытия или др.)

планируется размещение:

_____ шт. контейнеров объемом _____ куб. м;

_____ шт. контейнеров объемом _____ куб. м, в том числе:

_____ шт. для раздельного накопления отходов объемом куб. __ м (каждый);

_____ шт. бункеров объемом _____ куб. м;

_____ шт. бункеров объемом _____ куб. м;

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 индивидуальный предприниматель (незаявитель);

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 складируются 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.)

Глава администрации района
(округа по районам) города
Новосибирска _____ _____

(подпись) (инициалы, фамилия)

«____» _____ 20__ г.

_____