

 **АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СВИРИЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

 **Волховского муниципального района Ленинградской области**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

ПРОЕКТ

 п.Свирица

ОТ №

**«Об утверждении административного**

**регламента предоставления**

**муниципальной услуги «Включение в**

**реестр мест (площадок) накопления**

**твердых коммунальных отходов**

**на территории муниципального**

**образования Свирицкое сельское поселение»**

В соответствии с федеральными законами от 24.06.1998 N 89-ФЗ "Об отходах производства и потребления", от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2018 N 1039 "Об утверждении Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра", распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.09.2019 №2113-р «О Перечне типовых государственных и муниципальных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, государственными учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями, а так же органами местного самоуправления»,**администрация постановляет:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Включение в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования Свирицкое сельское поселение.

2. Постановление опубликовать (обнародовать) в газете "Волховские огни" и на официальном сайте администрации МО Свирицкое сельское поселение в сети Интернет (www.[svirica-adm.ru](http://www.hvalovskoe.ru)).

3. Постановление вступает в силу на следующий день после официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Атаманова В.А.

Исп.Гагарина М.В.

Тел 44-222

Административный регламент

предоставления муниципальной услуги «Включение в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов»

1. Общие положения

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Включение в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов» (далее - регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по включению в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - «Включение в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов» (далее - муниципальная услуга).

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические и (или) юридические лица (далее - заявитель), создавшие место (площадку) накопления твердых коммунальных отходов, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации обязанность по созданию места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов (далее - ТКО) лежит на таких лицах.

От имени заявителя могут выступать его уполномоченные представители.

2.2. Наименование уполномоченного органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется администрации муниципального образования Свирицкое сельское поселение расположенным по адресу: Ленинградская область, Волховский район, п.Свирица, ул.Новая Свирица д.38

Режим работы администрации:

- понедельник - четверг с 9.00 до 17.00 часов (перерыв с 13.00 до 14.00 часов);

- пятница с 9.00 до 16.00 часов (перерыв с 13.00 до 14.00 часов);

- суббота - воскресенье - выходные дни.

Справочные телефоны : 44-225, 44-222.

График приема заявителей:

- понедельник - четверг с 9.00 до 17.00 часов (перерыв с 13.00 до 14.00 часов);

- пятница с 9.00 до 16.00 часов (перерыв с 13.00 до 14.00 часов);

- суббота - воскресенье - выходные дни.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является решение о включении сведений о месте (площадке) накопления ТКО в реестр мест (площадок) накопления ТКО (далее - реестр) или об отказе во включении таких сведений в реестр.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок принятия решения о включении сведений о месте (площадке) накопления ТКО в реестр или об отказе во включении таких сведений в реестр не должен превышать 10 рабочих дней со дня поступления заявки.

Срок направления принятого решения заявителю не должен превышать 3 рабочих дней со дня его принятия.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- [Федеральный закон от 24.06.1998 № 89-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/901711591) «Об отходах производства и потребления»

- [Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/901876063) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

- Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (первоначальный текст опубликован в изданиях: «Российская газета» от 30 июля 2010 г. № 168; «Собрание законодательства Российской Федерации» от 2 августа 2010 г. № 31, ст. 4179) (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);

- [Постановление Правительства Российской Федерации от 12.11.2016 № 1156](http://docs.cntd.ru/document/420382731) «Об обращении с твердыми коммунальными отходами и внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2008 года № 641.

- [Постановление Правительства Российской Федерации от 31.08.2018 № 1039](http://docs.cntd.ru/document/551031834) «Об утверждении Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра»

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель не позднее 3 рабочих дней со дня начала использования созданного места (площадки) накопления ТКО представляет в администрацию непосредственно:

а) письменную заявку о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр (далее – заявка) по форме согласно приложению № 1 к регламенту, в которой указываются данные:

- о нахождении созданного места (площадки) накопления ТКО – сведения об адресе и географических координатах места (площадки) накопления ТКО;

- о технических характеристиках созданного места (площадки) накопления ТКО – сведения об используемом покрытии, площади, количестве размещенных контейнеров и бункеров, с указанием их объема;

- о собственниках создавших место (площадку) накопления ТКО сведения: для юридических лиц, в том числе органов государственной власти и местного самоуправления, - полное наименование и основной государственный регистрационный номер записи в Единый государственный реестр юридических лиц, фактический адрес; для индивидуальных предпринимателей – фамилия, имя, отчество, основной государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, адрес регистрации по месту жительства; для физических лиц – фамилия, имя, отчество, серия, номер и дата выдачи паспорта или иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, адрес регистрации по месту жительства, контактные данные;

- об источниках образования ТКО, которые складируются в месте (на площадке) накопления ТКО; сведения об одном или нескольких объектах капитального строительства, территории (части территории) муниципального образования Свирицкое сельское поселение при осуществлении деятельности на которых у физических и юридических лиц образуются ТКО, в созданных местах (на площадках) накопления ТКО.

б) схему размещения места (площадки) накопления ТКО на карте муниципального образования Свирицкого сельского поселения 7масштаба 1:2000.

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

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

2.8. Решение об отказе во включении сведений о месте (площадке) накопления ТКО в реестр принимается в следующих случаях:

а) несоответствие заявки в реестр установленной форме;

б) наличие в заявке недостоверной информации;

в) отсутствие согласования администрацией создания места (площадки) накопления ТКО.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.10. Максимальный срок регистрации заявки о предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок регистрации заявки не должен превышать одного дня.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования

к порядку их выполнения

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявки и документов к ней;

- рассмотрение представленных документов;

- выдача решения о включении сведений о месте (площадке) накопления ТКО в реестр или об отказе во включении таких сведений в реестр;

3.2. Прием и регистрация заявления и документов к нему.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя в администрацию с документами, предусмотренными [пунктом 2.6.1](#P66) регламента.

Специалист администрации, ответственный за прием и регистрацию заявки, проверяет документы на их соответствие перечню, предусмотренному [пунктом 2.6.1](#P66) регламента с учетом [пункта 2.6.2](#P73) регламента, регистрирует заявку в журнале регистрации заявок о получении документов на предоставление муниципальной услуги.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - один день со дня подачи заявления.

3.3. Рассмотрение представленных документов.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является передача заявки с приложенным пакетом документов специалисту.

Глава администрации в течение одного дня передает заявку с приложенным пакетом документов специалисту на исполнение.

По результатам рассмотрения заявки и документов, указанных в [пункте 2.6.1](#P66) регламента, специалистом подготавливается решение администрации о включении сведений о месте (площадке) накопления ТКО в реестр или об отказе во включении таких сведений в реестр по форме согласно приложению № 2 к регламенту, которое подписывается глава администрации

В решении о включении сведений о месте (площадке) накопления ТКО в реестр или об отказе во включении таких сведений в реестр указывается дата принятия такого решения.

3.4. Выдача решения администрации о включении сведений о месте (площадке) накопления ТКО в реестр или об отказе во включении таких сведений в реестр.

3.4.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление специалисту подписанного главой администрации решения о включении сведений о месте (площадке) накопления ТКО в реестр или об отказе во включении таких сведений в реестр.

Специалист не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения о включении сведений о месте (площадке) накопления ТКО в реестр или об отказе во включении таких сведений в реестр направляет заявителю способом, указанным в заявлении, такое решение.

В решении об отказе во включении сведений о месте (площадке) накопления ТКО в реестр в обязательном порядке указывается основание такого отказа.

После устранения основания отказа, но не позднее 30 дней со дня получения решения об отказе во включении сведений о месте (площадке) накопления ТКО в реестр заявитель вправе повторно обратиться в администрацию с заявкой о включении сведений о месте (площадке) накопления ТКО в реестр. Заявка, поступившая в администрацию повторно, рассматривается в порядке и сроки, установленные настоящим регламентом.

В случае выбора способа получения лично в администрации специалист оповещает заявителя по телефону, указанному в заявлении.

При способе получения лично в администрации необходимо представить документ, удостоверяющий личность, представителю заявителя необходимо представить документ, удостоверяющий личность, и доверенность. Заявитель может получить указанные документы лично в течение одного рабочего дня со дня уведомления.

В случае выбора способа получения почтовым отправлением специалист отправляет по почте письмо с уведомлением по адресу, указанному в заявлении.

В случае выбора способа получения на электронную почту специалист отправляет решение, подписанное электронной цифровой подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации, на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

Копия решения о включении сведений о месте (площадке) накопления ТКО в реестр или об отказе во включении таких сведений в реестр хранится в администрации.

Максимальный срок исполнения административной процедуры не должен превышать трех рабочих дней.

3.4.2. В случае неявки заявителя в срок, указанный в [пункте 3.4.1](#P159) регламента, специалист направляет решение о включении сведений о месте (площадке) накопления ТКО в реестр или об отказе во включении таких сведений в реестр по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, о чем делается отметка в журнале регистрации входящей (исходящей) корреспонденции.

3.4.3. В случае обнаружения заявителем в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, опечаток или ошибок, специалист устраняет допущенные опечатки и ошибки в течение двух дней со дня обращения заявителя.

3.5. Заявитель обязан сообщать в администрацию о любых изменениях сведений, содержащихся в реестре, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня наступления таких изменений путем направления соответствующего извещения на бумажном носителе.

4. Формы контроля за исполнением

административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением муниципальными служащими последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляет главой администрации.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения главой администрации проверок соблюдения и исполнения работниками нормативных правовых актов Российской Федерации, положений регламента и иных муниципальных правовых актов.

Полнота и качество предоставления муниципальной услуги определяются по результатам проверки.

4.3. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, или отдельные аспекты. Проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.4. Муниципальные служащие, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с действующим законодательством.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, организаций, указанных в части

1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также

должностных лиц или муниципальных служащих, работников

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников.

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов у заявителя, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами;

- отказ администрации, специалиста администрации в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами;

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывалась при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в администрацию. Жалоба на решения и действия (бездействие) подается в администрацию муниципального образования Свирицкое сельское поселение.

Жалоба на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подается руководителям этих организаций.

5.2.2. Жалоба на решения и действия (бездействие)администрации, должностного лица администрации, главу администрации может быть направлена по почте (электронной почте), официальный сайт администрации муниципального образования Свирицкое сельское поселение ,единый портал, портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.3. Жалоба должна содержать:

- наименование администрации, должностного лица администрации, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), сведения о месте нахождения заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации, должностного лица администрации организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием администрации, должностного лица администрации и организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2.4. Жалоба, поступившая в администрацию муниципального образования Свирицкое сельское поселение регистрируется в течение одного дня со дня поступления, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.2.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых администрацией в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

5.2.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, специалист, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратур

Приложение № 1

к регламенту

Форма заявки

 Регистрационный номер №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявка**

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

Прошу включить сведения о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования Свирицкое сельское поселение:

1. Данные о месте (площадке) накопления ТКО:

1.1. Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.2. Географические координаты:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

2.1. покрытие:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.2. площадь:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.3. количество контейнеров и бункеров с указанием их объема:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

3.1. для ЮЛ:

- полное наименование:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- ОГРН:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- фактический адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.2. для ИП:

- Ф.И.О.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- ОГРН:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- адрес регистрации по месту жительства:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.3. для ФЛ:

- Ф.И.О.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

- адрес регистрации по месту жительства:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- контактные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­­­\_­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Данные об источниках образования ТКО, которые складируются в месте (площадке) накопления ТКО:

4.1. сведения об одном или нескольких объектах капитального строительства, территории (части территории) муниципального образования Свирицкое сельское поселение , при осуществлении деятельности на которых у физических и юридических лиц образуются ТКО, в месте (площадке) накопления ТКО:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К заявке прилагается:

1. Схема размещения места (площадки) накопления ТКО на карте масштаба 1:2000.

 В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю согласие на обработку своих персональных данных в указанных в заявке.

Заявитель:

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись, расшифровка подписи)

Способ получения решения:

Лично

 в администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

на адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Регламенту

Форма решения

(бланк уполномоченного органа местного самоуправления)

 Ф.И.О. (наименование заявителя):

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

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

 Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

**Решение от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Уполномоченным органом принято решение о включении / об отказе во включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов (не нужное зачеркнуть) по адресу: Ленинградская область, Волховский район, п.Свирица,

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. должностного лица, органа местного самоуправления, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги по согласованию создания мест (площадок) накопления твёрдых коммунальных отходов, на территории муниципального образования Свирицкое сельское поселение.

Получил: «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(заполняется в случае получения решения лично) (подпись заявителя)

Решение направлено в многофункциональный центр «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(заполняется в случае направления решения в многофункциональный центр)

Решение направлено в адрес заявителя «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

(заполняется в случае направления решения по почте)

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

(Ф.И.О., подпись должностного лица, направившего решение в адрес заявителя)