



АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД ДАГЕСТАНСКИЕ ОГНИ» РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 22 » 04 2022 г.

№ 349

**Об утверждении административного регламента предоставления
муниципальной услуги «Включение в реестр мест (площадок)
накопления твердых коммунальных отходов»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом городского округа «город Дагестанские Огни», администрация городского округа «город Дагестанские Огни»

постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Включение в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов».
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Дагестанские Огни» и разместить на официальном сайте администрации городского округа «город Дагестанские Огни» в сети интернет.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и. о. заместителя главы администрации городского округа Гамзаева Н. Ш.

**Глава администрации
городского округа
«город Дагестанские Огни»**



Д. Алирзаев

**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 муниципальным бюджетным учреждением «Чистый город» городского округа «город Дагестанские Огни», расположенный по адресу: 368670, г. Дагестанские Огни, ул. М. И. Кутузова, 1 (далее - МБУ «Чистый город»).

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:

- Федеральным законом от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «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» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.11.2016 № 1156 «Об обращении с твердыми коммунальными отходами и внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2008 года № 641»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2018 № 1039 «Об утверждении Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра»;
- Постановлением администрации городского округа «город Дагестанские Огни» от 28.11.2019 № 444 «Об утверждении схемы «Генеральной санитарной очистки городского округа «город Дагестанские Огни».

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

Для предоставления муниципальной услуги заявитель не позднее 3 рабочих дней со дня начала использования созданного места (площадки) накопления ТКО представляет в МБУ «Чистый город» 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 складываются в месте (на

площадке) накопления ТКО; сведения об одном или нескольких объектах капитального строительства, территории (части территории) городского округа «город Дагестанские Огни», 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 городского округа «город Дагестанские Огни» масштаба 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 формы;
- б) наличие в заявке недостоверной информации;
- в) отсутствие согласования комитетом создания места (площадки) накопления ТКО.

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут.

2.11. Максимальный срок регистрации заявки о предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок регистрации заявки не должен превышать двух дней.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявки о предоставлении муниципальной услуги, стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.12.1. Помещения МБУ «Чистый город» должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

2.12.2. Места приема заявителей оборудуются информационными табличками с указанием номера кабинета и наименования отдела.

2.12.3. Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются стендами.

2.12.4. Рабочее место каждого специалиста оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством, копировальным аппаратом, сканирующим устройством, а также офисной мебелью.

2.12.5. Места ожидания для заявителей оснащаются столами, стульями, бумагой для записи, ручками (карандашами).

2.12.6. Помещения МБУ «Чистый город» оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

2.12.7. Для заявителей, являющихся инвалидами, создаются надлежащие

условия, обеспечивающие доступность муниципальной услуги.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги проводятся специалистами МБУ "Чистый город" в устной форме при личном обращении, либо посредством телефонной связи.

В любое время со дня приема документов в соответствии с графиком работы МБУ «Чистый город», заявитель имеет право на получение информации о ходе предоставления муниципальной услуги, обратившись в устном виде, посредством телефонной связи, электронной почты, в письменном виде.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на стендах в месте предоставления муниципальной услуги.

На стендах размещается следующая информация:

- контактные телефоны МБУ "Чистый город" городского округа "город Дагестанские Огни", адрес официального сайта администрации городского округа «город Дагестанские Огни»;
- режим работы МБУ "Чистый город";
- нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- требования, предъявляемые к представляемым документам;
- срок предоставления муниципальной услуги;
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок обжалования решений и действий (бездействия) принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

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 заявления 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.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя в МБУ с документами, предусмотренными пунктом 2.6.1 настоящего регламента.

Специалист организации предоставляющей муниципальную услугу, ответственный за прием и регистрацию заявки, проверяет документы на их соответствие перечню, предусмотренному пунктом 2.6.1 регламента с учетом пункта 2.6.2 регламента, регистрирует заявку в журнале регистрации заявок о получении документов на предоставление муниципальной услуги.

В журнале регистрации заявок о получении документов на предоставление муниципальной услуги вносятся следующие сведения:

- входящий регистрационный номер по порядку с начала года;

- дата регистрации заявки;
- данные о заявителе;
- предмет заявки;
- количество документов и листов в документах, приложенных к заявке.

После регистрации заявки специалист выдает заявителю расписку в получении от заявителя документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 регламента, с указанием их перечня и даты получения.

Заявка и документы представляются директору МБУ «Чистый город» городского округа «город Дагестанские Огни» для резолюции.

Согласно резолюции директора МБУ «Чистый город» заявка с приложенными документами поступает специалисту ответственному за предоставление муниципальной услуги (далее – специалист).

Максимальный срок исполнения административной процедуры – тридцать дней со дня подачи заявления.

3.3. Рассмотрение представленных документов.

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

Директор МБУ «Чистый город» 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 регламента, специалистом подготавливается решение МБУ 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 директором МБУ.

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 МБУ «Чистый город» 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 директором МБУ «Чистый город» 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.

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 комитет с заявкой о включении сведений о месте (площадке) накопления ТКО в реестр. Заявка, поступившая в МБУ повторно, рассматривается в порядке и сроке, установленными настоящим регламентом.

В случае выбора способа получения лично в МБУ «Чистый город» специалист оповещает заявителя по телефону, указанному в заявлении.

При способе получения лично в комитете 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 МБУ «Чистый город».

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

3.4.2. В случае неявки заявителя в срок, указанный в пункте 3.4.1 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 МБУ «Чистый город» 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 работниками муниципального учреждения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляет директор МБУ «Чистый город» городского округа «город Дагестанские Огни».

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения директором МБУ 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. Работники муниципального учреждения, 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

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу.

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 городского округа «город Дагестанские Огни», муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов у заявителя, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации,
- 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 Республики Дагестан, муниципальными правовыми актами;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Дагестан, муниципальными правовыми актами;
- 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 Республики Дагестан, 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 МБУ «Чистый город». Жалоба на решения и действия (бездействие) должностного лица МБУ «Чистый город» подается в администрацию городского округа «город Дагестанские Огни».

Жалоба в администрацию городского округа «город Дагестанские Огни» может быть направлена по почте (электронной почте), на официальный сайт администрации городского округа «город Дагестанские Огни», 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 МБУ «Чистый город» 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:

- фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) либо наименование юридического лица, сведения о месте нахождения заявителя – физического либо 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) МБУ "Чистый город", должностного лица МБУ "Чистый город";

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) "Чистый город", должностного лица "Чистый город.

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

5.2.4. Жалоба, поступившая в МБУ "Чистый город" либо в администрацию городского округа «город Дагестанские Огни», регистрируется в течение одного дня со дня поступления, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа МБУ "Чистый город" 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 и Республики Дагестан, муниципальными правовыми актами;

5.2.6. Не позднее 3 (трех) дней, 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 организацией в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги и предоставляется информация о дальнейших действиях, необходимые 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 прокуратуры.

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 городского округа «город Дагестанские Огни»:

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 складываются в месте (площадке) накопления ТКО:

4.1. сведения об одном или нескольких объектах капитального строительства, территории (части территории) городского округа «город Дагестанские Огни», 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 МБУ «Чистый город» _____;

почтовым отправлением по адресу _____;

на адрес электронной почты _____;

«___» _____ 20___ г.

(подпись, расшифровка подписи)

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: г. Дагестанские Огни, _____, в связи с _____

Ф.И.О. должностного лица, органа местного самоуправления, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги по согласованию создания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, на территории городского округа «город Дагестанские Огни»

подпись должностного лица, органа местного самоуправления, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги по согласованию создания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, на территории городского округа «город Дагестанские Огни»

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)