

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов на территории муниципального образования «город Ульяновск»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.201 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2018 № 1039 «Об утверждении Правил обустройства мест (площадок) накопления твёрдых коммунальных отходов и ведения их реестра», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «город Ульяновск»,

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов на территории муниципального образования «город Ульяновск».

2. Признать утратившим силу постановление администрации города Ульяновска от 28.12.2020 № 2181 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов на территории муниципального образования «город Ульяновск».

3. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днём его официального опубликования в газете «Ульяновск сегодня».

Глава города

А.Е.Болдакин

УТВЕРЖДЁН
Постановлением администрации
города Ульяновска
от _____ № _____

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Согласование создания места
(площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории
муниципального образования «город Ульяновск»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги по согласованию создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования «город Ульяновск» (далее – административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) администрации города Ульяновска (далее – администрации) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей.

Муниципальная услуга предоставляется физическим или юридическим лицам (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), а также индивидуальным предпринимателям либо их уполномоченным представителям (далее - заявитель).

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате профилирования, а также результатом предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель (таблица 1 приложения 1 к настоящему административному регламенту).

Вариант предоставления муниципальной услуги (далее - вариант) определяется в соответствии с таблицей 2 приложения 1 к настоящему административному регламенту, исходя из установленных в таблице 1

приложения 1 к настоящему административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

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

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Согласование создания места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов на территории муниципального образования «город Ульяновск».

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Ульяновска в лице управления по благоустройству администрации города Ульяновска (далее – Уполномоченный орган).

2.2.2. Муниципальная услуга предоставляется областным государственным учреждением «Корпорация развития интернет-технологий - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» (далее - ОГКУ «Правительство для граждан») в соответствии с соглашением, заключённым между уполномоченным органом и ОГКУ «Правительство для граждан» в части приёма заявления.

ОГКУ «Правительство для граждан» может принять решение об отказе в приёме заявления о предоставлении муниципальной услуги, документов и (или) информации, необходимых для её предоставления.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) в части предоставления муниципальной услуги по согласованию создания места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов:

а) заверенная копия решения уполномоченного органа о согласовании создания места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов на территории муниципального образования «город Ульяновск» (решение о согласовании) по форме согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту;

б) заверенная копия решения уполномоченного органа об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования «город Ульяновск» (далее - решение об отказе в согласовании) по форме согласно приложению 5 к настоящему административному регламенту;

2) в части исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах (далее - исправление ошибок):

а) заверенная копия решения уполномоченного органа об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в решении уполномоченного органа о согласовании создания места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов на территории муниципального образования «город Ульяновск» по форме согласно приложению 8 к настоящему административному регламенту (далее - решение об исправлении опечаток и (или) ошибок);

б) заверенная копия решения уполномоченного органа об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах по форме согласно приложению 7 к настоящему административному регламенту (далее - решение об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок).

2.3.2. Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат предоставления муниципальной услуги, является соответствующее решение уполномоченного органа (далее - решение).

Реквизитами решения являются наименование решения, его регистрационный номер, дата принятия, основания для принятия соответствующего решения, подпись должностного лица администрации города Ульяновска, уполномоченного на подписание решения.

Информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен в уполномоченном органе, ОГКУ «Правительство для граждан», отделении почтовой связи в зависимости от способа получения результата предоставления муниципальной услуги, указанного в заявлении.

Получение результата в ОГКУ «Правительство для граждан» возможно в случае подачи заявления через ОГКУ «Правительство для граждан».

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Уполномоченный орган рассматривает заявку о предоставлении муниципальной услуги по согласованию создания места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов в срок не позднее 10 календарных дней со дня её регистрации.

В случае направления запроса в территориальный отдел Управления Федеральной службы в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ульяновской области (далее - запрос) срок рассмотрения заявки может быть увеличен по решению Уполномоченного органа до 20 календарных дней, при этом заявителю не позднее трёх календарных дней со дня принятия такого решения Уполномоченным органом направляется соответствующее уведомление.

В случае обращения за предоставлением муниципальной услуги непосредственно в Уполномоченный орган со дня регистрации запроса и документов и (или) информации - максимальный срок 10 рабочих дней.

В случае обращения в Уполномоченный орган за предоставлением муниципальной услуги посредством почтового отправления со дня

регистрации запроса и документов и (или) информации – максимальный срок 10 рабочих дней.

В случае обращения в Уполномоченный орган за предоставлением муниципальной услуги через ОГКУ «Правительство для граждан» со дня регистрации запроса и документов и (или) информации максимальный срок – 10 рабочих дней.

В случае обращения в Уполномоченный орган за предоставлением муниципальной услуги на официальном сайте администрации города Ульяновска (<https://ulmeria.gosuslugi.ru/>) со дня регистрации запроса и документов и (или) информации - максимальный срок 10 дней.

2.4.2. Уполномоченный орган рассматривает заявку о предоставлении муниципальной услуги в части исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах в срок не позднее 10 календарных дней со дня регистрации в Уполномоченном органе заявления получателя муниципальной услуги.

2.4.3. Срок предоставления муниципальной услуги определяется для каждого Варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 настоящего Административного регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, ОГКУ «Правительство для граждан», организаций, предусмотренных частью 1.1. статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – организации, осуществляющие функции по предоставлению муниципальных услуг), а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников, размещены на официальном сайте администрации города Ульяновска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://ulmeria.gosuslugi.ru/>) (далее – официальный сайт администрации города Ульяновска), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее – Единый портал).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведён в разделе 3 настоящего Административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

Способы подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги приведены в описании вариантов предоставления муниципальной услуги, содержащихся в разделе 3 настоящего Административного регламента.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, их возврата, определяется для каждого варианта предоставления муниципальной услуги и приведён в их описании, содержащемся в разделе 3 настоящего Административного регламента.

2.8. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведён в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления муниципальной услуги в разделе 3 настоящего Административного регламента.

2.9. При предоставлении муниципальной услуги плата с заявителя не взимается.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 (пятнадцати) минут.

2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги – определяется для каждого Варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 настоящего Административного регламента.

2.12. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляются муниципальные услуги, в том числе к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности объектов для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещаются на официальном сайте администрации города Ульяновска, и Едином портале.

2.13. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе: доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможность подачи заявления на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременность предоставления муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги, размещается на официальном сайте администрации города Ульяновска.

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

многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме:

1) услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательство Российской Федерации не предусмотрены;

2) при предоставлении муниципальной услуги информационные системы не используются;

3) предоставление муниципальной услуги осуществляется через ОГКУ «Правительство для граждан» в части подачи заявления и документов, получения результата предоставления муниципальной услуги;

4) предоставление муниципальной услуги в результате комплексного запроса в ОГКУ «Правительство для граждан» не осуществляется (постановление администрации города Ульяновска от 18.09.2018 № 1800 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставление которых администрацией муниципального образования «город Ульяновск» Ульяновской области посредством комплексного запроса не осуществляется»);

5) организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», участие в предоставлении муниципальной услуги не принимают;

6) муниципальная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. При обращении заявителя муниципальная услуга предоставляется в соответствии с вариантами, указанными в таблице 2 приложения 1 к настоящему Административному регламенту.

Возможность оставления заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя.

Вариант определяется путём анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого заявитель обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 1 приложения 1 к настоящему Административному регламенту.

В административной процедуре принимает участие ОГКУ «Правительство для граждан».

Профилирование осуществляется сотрудником Уполномоченного органа или работником ОГКУ «Правительство для граждан».

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений

признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Уполномоченным органом в общедоступном для ознакомления месте.

3.2. Вариант 1.

3.2.1. Максимальный срок предоставления варианта определяется в соответствии с подпунктом 2.4.1 пункта 2.4 настоящего Административного регламента.

3.2.2. В результате предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом заявителю предоставляется заверенная копия решения о согласовании либо заверенная копия решения об отказе в согласовании (документ на бумажном носителе).

3.2.3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) приём запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;
- 4) предоставление результата муниципальной услуги.

3.2.4. Настоящим вариантом административная процедура приостановления муниципальной услуги не предусмотрена.

3.2.5. Приём запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Заявителю либо его представителю для получения муниципальной услуги необходимо предоставить в Уполномоченный орган непосредственно либо почтовым отправлением, либо через ОГКУ «Правительство для граждан» заявку о согласовании создания места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту (далее – заявка), а также документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

3.2.5.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) заявка.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

- в Уполномоченный орган непосредственно - оригинал;
- через отделение почтовой связи – нотариально заверенная копия;
- через ОГКУ «Правительство для граждан» - оригинал;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя – физического лица, представителя юридического лица, - паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Уполномоченный орган непосредственно - оригинал;
 через отделение почтовой связи – нотариально заверенная копия;
 через ОГКУ «Правительство для граждан» - оригинал;

3) документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае, если от имени заявителя действует его представитель).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:
 в Уполномоченный орган непосредственно - оригинал;
 через отделение почтовой связи – нотариально заверенная копия;
 через ОГКУ «Правительство для граждан» - оригинал.

3.2.5.2. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

3.2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия: документы, подтверждающие соответствие места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов требованиям Правил благоустройства территории муниципального образования «город Ульяновск», требованиям санитарно-эпидемиологического благополучия населения, устанавливающего требования к местам (площадкам) накопления твёрдых коммунальных отходов.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:
 в Уполномоченный орган непосредственно - оригинал;
 через отделение почтовой связи – нотариально заверенная копия;
 через ОГКУ «Правительство для граждан» - оригинал.

3.2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

2) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, утратил силу на момент обращения за услугой;

3) не представлен документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

4) не представлен документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

5) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, утратил силу на момент обращения за услугой (в случае обращения представителя заявителя);

6) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, утратил силу на момент обращения за услугой (в случае обращения представителя заявителя).

Отказ в приёме заявки и прилагаемых к ней документов в иных случаях не допускается.

3.2.8. Муниципальная услуга не предусматривает возможность приёма заявки и документов, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору заявителя, независимо от места его нахождения.

3.2.9. Срок регистрации заявки и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченном органе, ОГКУ «Правительство для граждан» составляет не более 15 минут с момента поступления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.10. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется посредством направления для предоставления муниципальной услуги следующих межведомственных запросов:

3.2.10.1. Межведомственный запрос о соответствии указанного в заявке места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов требованиям законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения, в том числе п. 4 и п. 3 раздела II санитарных правил СанПиН 2.1.3684-21 «Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий городских и сельских поселений, к водным объектам, питьевой воде и питьевому водоснабжению, атмосферному воздуху, почвам, жилым помещениям, эксплуатации производственных, общественных помещений, организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий».

Основанием для направления запроса является заявка.

Межведомственный запрос направляется в течение 2 (двух) рабочих дней со дня регистрации заявки в Уполномоченном органе.

Поставщиком сведений является Управление Роспотребнадзора по Ульяновской области.

Срок направления ответа на информационный запрос составляет 5 (пять) календарных дней со дня поступления запроса.

В случае направления запроса срок рассмотрения заявки может быть увеличен с десяти календарных дней до двадцати календарных дней с даты поступления заявки по решению Уполномоченного органа. Уполномоченный орган не позднее трёх календарных дней со дня принятия такого решения направляет заявителю соответствующее уведомление по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту.

3.2.10.2. Межведомственный запрос, выписки из Единого государственного реестра юридических лиц.

Основанием для направления запроса является заявка.

Межведомственный запрос направляется в течение 2 (двух) рабочих дней со дня регистрации заявки в Уполномоченном органе.

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Срок получения ответа на информационный запрос составляет 3 (три) рабочих дня с даты направления запроса.

3.2.10.3. Межведомственный запрос выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Основанием для направления запроса является заявка.

Межведомственный запрос направляется в течение 2 (двух) рабочих дней со дня регистрации заявки в Уполномоченном органе.

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Срок получения ответа на информационный запрос составляет 3 (три) рабочих дня с даты направления запроса.

3.2.10.4. Межведомственный запрос выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (земельном участке, в границах которого расположены координаты места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов, указанные в заявке.

Основанием для направления запроса является заявка.

Межведомственный запрос направляется в течение 2 (двух) рабочих дней со дня регистрации заявки в Уполномоченном органе.

Поставщиком сведений является Управление Росреестра по Ульяновской области.

Срок получения ответа на информационный запрос составляет 3 (три) рабочих дня с даты поступления запроса.

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

Основания отказа Уполномоченного органа в согласовании создания места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов:

несоответствие заявки установленной форме;

несоответствие места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов требованиям Правил благоустройства территории муниципального образования «город Ульяновск», требованиям законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения, иного законодательства Российской Федерации, устанавливающего требования к местам (площадкам) накопления твёрдых коммунальных отходов.

Решение о согласовании места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов принимается при отсутствии оснований для отказа в согласовании.

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий девяти рабочих дней, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации.

3.2.12. Предоставление результата муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен в соответствии с указанным в заявлении выбранным способом.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в

срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от места его нахождения.

Заверенная копия решения о согласовании не позднее двух рабочих дней со дня его принятия направляется Уполномоченным органом в Министерство имущественных отношений и архитектуры Ульяновской области, уполномоченное рассматривать заявления о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, в отношении мест (площадок) накопления твёрдых коммунальных отходов.

3.3. Вариант 2.

3.3.1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 10 (десять) рабочих дней.

3.3.2. В результате предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом заявителю предоставляется:

заверенная копия решения об отказе в исправлении опечаток и (или) (ошибок) по форме согласно приложению 7 к настоящему административному регламенту.

3.3.3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) приём и регистрация запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 4) предоставление результата муниципальной услуги.

3.3.4. Настоящим вариантом административная процедура приостановления муниципальной услуги не предусмотрена.

3.3.5. Приём запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Заявителю либо его представителю для получения муниципальной услуги необходимо предоставить в Уполномоченный орган непосредственно либо почтовым отправлением, либо через ОГКУ «Правительство для граждан» заявление об исправлении допущенной (допущенных) опечатки (опечаток) и (или) ошибки (ошибок) в решении уполномоченного органа о согласовании создания места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов на территории муниципального образования «город Ульяновск» допущенных опечаток и (или) ошибок по рекомендуемой форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту (далее – заявление), а также документы, подтверждающие наличие ошибок и (или) опечаток в случае, если такие документы отсутствуют у Уполномоченного органа.

3.3.5.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление

Требования, предъявляемые к документу при подаче:
в Уполномоченный орган непосредственно - оригинал;
через отделение почтовой связи – нотариально заверенная копия;
через ОГКУ «Правительство для граждан» - оригинал;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя – физического лица, представителя юридического лица, - паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:
в Уполномоченный орган непосредственно - оригинал;
через отделение почтовой связи – нотариально заверенная копия;
через ОГКУ «Правительство для граждан» - оригинал;

3) документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае, если от имени заявителя действует его представитель).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:
в Уполномоченный орган непосредственно - оригинал;
через отделение почтовой связи – нотариально заверенная копия;
через ОГКУ «Правительство для граждан» - оригинал.

4) документ (документы), подтверждающие наличие опечатки (опечаток), ошибки (ошибок), имеющие юридическую силу и содержащие правильные данные, - в случае отсутствия соответствующего документа (документов) у Уполномоченного органа.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:
в Уполномоченный орган непосредственно - оригинал;
через отделение почтовой связи – нотариально заверенная копия;
через ОГКУ «Правительство для граждан» - оригинал.

3.3.5.2. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

3.3.5.3. В административной процедуре принимает участие ОГКУ «Правительство для граждан».

3.3.5.4. Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, не предусмотрены.

3.3.5.6. Основания для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

2) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, утратил силу на момент обращения за услугой;

3) не представлен документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

4) не представлен документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

5) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, утратил силу на момент обращения за услугой (в случае обращения представителя заявителя);

6) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, утратил силу на момент обращения за услугой (в случае обращения представителя заявителя).

Отказ в приёме заявки и прилагаемых к ней документов в иных случаях не допускается.

3.3.5.7. Муниципальная услуга не предусматривает возможность приёма заявки и документов, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору заявителя, независимо от места его нахождения.

3.3.5.8. Срок регистрации заявки и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченном органе, ОГКУ «Правительство для граждан» составляет не более 15 минут с момента поступления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается Уполномоченным органом при наличии имеющего юридическую силу документа, подтверждающего наличие опечатки (опечаток), ошибки (ошибок), и содержащего правильные данные.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается при невыполнении указанных выше оснований.

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий девяти рабочих дней, который исчисляется со дня регистрации заявки.

3.3.7. Предоставление результата муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен в соответствии с указанным в заявлении выбранным способом.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от места его нахождения.

3.3.8. Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, не предусмотрен.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. В административной процедуре принимает участие Уполномоченный орган.

4.2. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и выполнением ответственными должностными лицами Уполномоченного органа положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений.

4.2.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется ответственным лицом Уполномоченного органа.

4.2.2. Текущий контроль осуществляется путём проведения проверок соблюдения и исполнения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также путём проведения анализа отчётности предоставляемой ежемесячно должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги.

4.3. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

4.3.1. В целях осуществления контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Уполномоченного органа положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, начальником управления по благоустройству проводятся проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги в формах проведения проверок и рассмотрения жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

4.3.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Плановые проверки проводятся на основании планов работы Уполномоченного органа с периодичностью один раз в год.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае жалоб на действия (бездействие) ответственного должностного лица уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

4.4. Ответственность должностных лиц Уполномоченного органа за решения и действия (бездействие) принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.4.1. В случае выявления по результатам проведённых проверок

нарушений соблюдения положений Административного регламента виновные должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут административную ответственность в соответствии со статьёй 25 Кодекса Ульяновской области об административных правонарушениях за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.4.2. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, обязаны сообщать о личной заинтересованности в результатах проводимых административных процедур либо аффилированности с заявителями, которые могут привести к конфликту интересов. В случае непринятия должностным лицом мер по предотвращению такого конфликта, указанное лицо несёт дисциплинарную ответственность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.4.3. Персональная ответственность должностных лиц, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, определяется в трудовом договоре в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.5. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

4.5.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

4.5.2. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением муниципальной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении муниципальной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, его структурного подразделения, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществлённых) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба).

5.2. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования.

Информацию можно получить у ответственного лица при личном

обращении или по телефону в уполномоченном органе, ОГКУ «Правительство для граждан», а также посредством использования информации, размещённой на официальном сайте администрации города Ульяновска, на Едином портале.

5.3. Формы и способы подачи заявителями жалобы.

Жалоба в письменной форме на бумажном носителе может быть отправлена по почте, подана через ОГКУ «Правительство для граждан», принята при личном приёме заявителя в уполномоченном органе.

Жалоба в электронной форме может быть подана заявителем посредством:

1) официального сайта администрации города Ульяновска, ОГКУ «Правительство для граждан», Единый портал (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) ОГКУ «Правительство для граждан», руководителя ОГКУ «Правительство для граждан», работников ОГКУ «Правительство для граждан»);

2) федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), принятых (совершённых) при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, их должностными лицами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) ОГКУ «Правительство для граждан», руководителя ОГКУ «Правительство для граждан», работников ОГКУ «Правительство для граждан»).

**Приложение 1
к административному регламенту**

**ПЕРЕЧЕНЬ
признаков заявителя, а также комбинации значений признаков, каждый из
которых соответствует одному варианту**

Таблица 1. Перечень признаков заявителя

№ п/п	Признак заявителя	Значение признака заявителя
Результат «Согласование создания места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов на территории муниципального образования «город Ульяновск»»		
1.	Лицо, обратившееся за предоставлением муниципальной услуги	Физические лица, индивидуальные предприниматели и (или) юридические лица, на которых в соответствии с законодательством Российской Федерации лежит обязанность по созданию места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов
Результат «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах»		
1.	Лицо, обратившееся за предоставлением муниципальной услуги	Заявитель, ранее получивший документ, выданный в результате предоставления муниципальной услуги, содержащий опечатки и (или) ошибки

Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту

№ варианта	Комбинация значений признаков
Результат муниципальной услуги, за которым обращается заявитель, - «Согласование создания места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов, на территории муниципального образования «город Ульяновск»»	
1.	Заявитель обратился для согласования создания места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов на территории муниципального образования «город Ульяновск»
Результат муниципальной услуги, за которым обращается заявитель, - «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах»	
1.	Заявитель обратился в связи с наличием в ранее выданном результате предоставления муниципальной услуги опечаток и (или) ошибок

**Приложение 2
к административному регламенту**

В администрацию города Ульяновска

от _____

ИНН _____

Адрес: _____

Данные для связи с заявителем: _____

(указываются почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, а также по желанию контактный телефон)

или

от _____

(Ф.И.О. (при наличии) полностью заявителя и представителя заявителя, при его наличии)

Паспорт: серия _____ номер _____

Кем выдан _____

Когда выдан _____

Почтовый адрес: _____

Данные для связи с заявителем: _____

ЗАЯВКА

**о согласовании создания места (площадки) накопления
твёрдых коммунальных отходов**

Прошу согласовать создание места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов

Нахождение места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов	
Район	
Населённый пункт	
Улица	
Дом (номер ближайшего строения (при наличии))	
Корпус	
Координаты	x y
Кадастровый номер участка	
Дополнительная информация	
Технические характеристики места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов	
Тип площадки	
заполняется только для типа площадки «открытая»	
Тип подстилающей поверхности	
Площадь, кв. м	
Ограждение	
Высота ограждения	
Материал ограждения	
Навес	
Цель использования места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов	

Виды твёрдых коммунальных отходов, которые подлежат накоплению на месте (площадке) (по ФККО)	
Информация о контейнере, бункере	
Тип	
Материал	
Объём	
Количество	
Наличие крышки	
Дополнительная информация	
Расстояние от места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов до ближайшего объекта	
Объект	
Расстояние, м	
Дополнительная информация	
(в случае наличия нескольких близлежащих объектов дополнить информацию) заполняется только для мусороприёмных камер	
Количество контейнеров	
Объём контейнеров	
Материал контейнеров	
Виды твёрдых коммунальных отходов, которые подлежат накоплению на месте (площадке) (по ФККО)	
Собственник места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов	
Наименование (для юридических лиц), Ф.И.О. (последнее - при наличии) (для индивидуальных предпринимателей и физических лиц)	
Юридический адрес и фактический адрес (для юридических лиц)	
Адрес регистрации по месту жительства (для индивидуальных предпринимателей и физических лиц)	
ИНН, КПП, ОГРН (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей)	
Серия, номер и дата выдачи паспорта (для физических лиц)	
Контактный телефон	
Адрес электронной почты	
Дополнительная информация	
Собственник земельного участка, на котором создаётся место (площадка) накопления твёрдых коммунальных отходов	
Наименование (для юридических лиц), Ф.И.О. (последнее - при наличии) (для индивидуальных предпринимателей и физических лиц)	
Юридический адрес и фактический адрес (для юридических лиц)	
Адрес регистрации по месту жительства (для индивидуальных предпринимателей и физических лиц)	
ИНН, КПП, ОГРН (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей)	
Серия, номер и дата выдачи паспорта (для физических лиц)	
Контактный телефон	
Адрес электронной почты	
Заявитель - организация, эксплуатирующая место	Необходимо выбрать: да - в случае, если

(площадку) накопления твёрдых коммунальных отходов	заявитель эксплуатирует (обслуживает, накапливает ТКО) на месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов; нет - в случае, если заявитель не эксплуатирует место (площадку) накопления твердых коммунальных отходов (передано в аренду и др.)
Информация о лицах, использующих место (площадку) накопления твёрдых коммунальных отходов	
Наименование (для юридических лиц), Ф.И.О. (последнее - при наличии) (для индивидуальных предпринимателей и физических лиц)	
Юридический адрес и фактический адрес (для юридических лиц)	
Адрес регистрации по месту жительства (для индивидуальных предпринимателей и физических лиц)	
ИНН, КПП, ОГРН (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей)	
Серия, номер и дата выдачи паспорта (для физических лиц)	
Контактный телефон	
Адрес электронной почты	
Дополнительная информация	
Адрес источника образования твёрдых коммунальных отходов	
Район	
Улица	
Дом	
Корпус	
Дополнительная информация	
Наличие подземных коммуникаций, проходящих на земельном участке, на котором создается место (площадка) накопления твёрдых коммунальных отходов	

Приложение: 1) схема размещения места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов с отражением данных о нахождении места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов на карте муниципального образования «город Ульяновск» масштаба 1:2000,
2) _____

Я уведомлён и согласен с тем, что внесение в настоящую заявку неполных и (или) недостоверных сведений является несоответствием заявки установленной форме.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

О готовности прошу уведомить меня: _____
(указать способ уведомления заявителя - по телефону, по адресу электронной почты, посредством почтового отправления)

Результат муниципальной услуги прошу предоставить: _____

(лично в руки, почтовым отправлением, по адресу электронной почты)

выдать на руки в Уполномоченном органе

выдать на руки через ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае подачи заявления через ОГКУ «Правительство для граждан»)



направить по почте

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)



**Приложение 3
к административному регламенту**

РЕШЕНИЕ

О согласовании создания места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов

№ _____

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2018 № 1039 «Об утверждении Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра», на основании заявления _____ от _____ № _____, _____ согласовать _____

(ФИО (последнее при наличии) физического лица, индивидуального предпринимателя,
наименование юридического лица)

создание места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов, расположенного по адресу: _____

_____ (муниципальный район, муниципальное образование, населенный пункт)

_____ (улица, номер ближайшего строения (при наличии) и кадастровый номер участка)

для размещения отходов _____ класса опасности.

Координаты места (площадки): Y (широта) _____

в ° градусах, ' минутах и " секундах X (долгота) _____

Площадь места (площадки) _____

Информация о контейнерах (бункерах): объем _____ количество _____.

Начальник управления по благоустройству администрации города Ульяновска _____

**Приложение 4
к административному регламенту**

В Администрацию города Ульяновска

от _____

ИНН _____

Адрес: _____

Данные для связи с заявителем: _____

(указываются почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, а также по желанию контактный телефон)

или

от _____

(Ф.И.О. (при наличии) полностью заявителя и представител. заявителя, при его наличии)

Паспорт: серия _____ *номер* _____

Кем выдан _____

Когда выдан _____

Почтовый адрес: _____

Данные для связи с заявителем: _____

Заявление

об исправлении допущенной (допущенных) опечатки (опечаток) и (или) ошибки (ошибок) в решении уполномоченного органа от _____ № _____ «О согласовании места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов на территории муниципального образования «город Ульяновск»

Прошу исправить в решении уполномоченного органа от _____ № _____ «О согласовании места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов на территории муниципального образования «город Ульяновск» следующую (следующие) допущенную (допущенные) опечатку (опечатки) и (или) ошибку (ошибки): _____

(указываются структурные единицы, подлежащие изменению, ошибочные и верные сведения)

Приложение: _____

Я уведомлён и согласен с тем, что внесение в настоящую заявку неполных и (или) недостоверных сведений является несоответствием заявки установленной форме.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

О готовности прошу уведомить меня: _____
(указать способ уведомления заявителя - по телефону, по адресу электронной почты, посредством почтового отправления)

Результат муниципальной услуги прошу предоставить: _____

(лично в руки, почтовым отправлением, по адресу электронной почты)

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

выдать на руки в Уполномоченном органе

выдать на руки через ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае подачи заявления через ОГКУ «Правительство для граждан»)

направить по почте

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Приложение 5
к административному регламенту**

РЕШЕНИЕ

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

N _____

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 24.06.1998 N 89-ФЗ "Об отходах производства и потребления", постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2018 N 1039 "Об утверждении Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра", на основании заявления _____ от _____ № _____,

Отказать _____

(ФИО (последнее при наличии) физического лица, индивидуального предпринимателя,
наименование юридического лица)

в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов, расположенного(ной) по адресу: _____

(муниципальный район, муниципальное образование, населенный пункт)

(улица, номер ближайшего строения (при наличии) и кадастровый номер участка)

Координаты места (площадки): в ° градусах, ' минутах и " секундах	Y (широта) _____
	X (долгота) _____

Площадь места (площадки) _____

Информация о контейнерах (бункерах): объем _____ количество _____.

в связи с _____

(указываются основания, предусмотренные пунктом 2.8 настоящего административного регламента)

Начальник управления по благоустройству
администрации города Ульяновска

Приложение 6
к административному регламенту

УВЕДОМЛЕНИЕ

наименование заявителя
(ФИО (последнее - при наличии) физического лица, руководителя юридического лица)

адрес заявителя

О продлении срока рассмотрения заявки

Уважаемый(ая) _____!

Рассмотрев Вашу заявку (вх. от _____ № ____) о согласовании места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов,

(наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу)

уведомляет Вас о том, что срок рассмотрения заявки будет увеличен до 20 календарных дней в связи с запросом позиции территориального отдела Управления Федеральной службы в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ульяновской области.

Начальник управления по благоустройству
администрации города Ульяновска _____

**Приложение 7
к административному регламенту**

**РЕШЕНИЕ
об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок**

N _____

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2018 № 1039 «Об утверждении Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра», на основании заявления _____ от _____ № _____, отказать _____

(ФИО (последнее при наличии) физического лица, индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица)
в исправлении ошибок (опечаток) в решении уполномоченного органа о согласовании создания места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов на территории муниципального образования «город Ульяновск» _____ от _____ № _____ в связи с _____

(указываются основания, предусмотренные пунктом 2.8 административного регламента)

Начальник управления по благоустройству администрации города Ульяновска _____

**Приложение 8
к административному регламенту**

РЕШЕНИЕ

**об исправлении допущенных опечаток (или) ошибок в решении о
согласовании создания места (площадки) накопления твёрдых коммунальных
отходов**

№ _____

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2018 № 1039 «Об утверждении Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра», на основании заявления _____

от _____ № _____,

Исправить допущенные опечатки (или) ошибки _____

(ФИО (последнее при наличии) физического лица, индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица)

в исправлении допущенных опечаток (или) (ошибок) в решении уполномоченного органа о согласовании создания места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов на территории муниципального образования «город Ульяновск» от _____ № _____ в связи с

(указываются основания, предусмотренные п.п. 2.3.1, 3.3.2 административного регламента)

Начальник управления по благоустройству
администрации города Ульяновска _____

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА
к проекту постановления администрации города Ульяновска
«Об утверждении административного регламента представления
муниципальной услуги «Согласование создания мест (площадки) накопления
твёрдых коммунальных отходов на территории муниципального образования
«город Ульяновск»

Настоящий проект распоряжения разработан управлением по благоустройству администрации города Ульяновска в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом Российской Федерации от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2018 № 1039 «Об утверждении Правил обустройства мест (площадок) накопления твёрдых коммунальных отходов и ведения их реестра», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг.

Начальник управления по благоустройству
администрации города Ульяновска



С.Н.Казеев

ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ
к проекту постановления администрации города Ульяновска
«Согласование создания места (площадки) накопления твёрдых
коммунальных отходов на территории муниципального образования
«город Ульяновск»

Реализация данного проекта постановления администрации города Ульяновска не потребует дополнительного финансирования и не окажет влияния на доходную и расходную части бюджета муниципального образования «город Ульяновск».

Начальник управления по благоустройству
администрации города Ульяновска



С.Н.Казеев