



Администрация муниципального образования Одоевский район

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.05.2025

п. Одоев

№ 230

Об утверждении административного регламента предоставления на территории муниципального образования рабочий поселок Одоев Одоевского района муниципальной услуги "Согласование создания места (площадки) накопления твердых 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 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства РФ от 20.07.2021 N 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", постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2024 № 540 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2018 № 1039 «Об утверждении Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра», Уставом Одоевского муниципального района Тульской области, администрация муниципального образования Одоевский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления на территории муниципального образования рабочий поселок Одоев Одоевского района муниципальной услуги "Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов" (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Одоевский район от 24.06.2019 № 417 «Об утверждении

формы заявки о согласовании места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов, заявки о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, решения о согласовании/об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов, решения о включении/об отказе в включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов».

2. Отделу по взаимодействию с органами местного самоуправления, делопроизводству и контролю администрации муниципального образования Одоевский район обеспечить обнародование настоящего постановления путем размещения его на информационных стендах в установленном порядке.

3. Отделу информационных технологий и массовых коммуникаций администрации муниципального образования Одоевский район обеспечить обнародование настоящего постановления путем размещения его на официальном сайте муниципального образования Одоевский район.

4. Постановление вступает в силу со дня официального обнародования.

**Глава администрации
муниципального образования
Одоевский район**



В.Г. Волков

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления на территории муниципального образования рабочий
поселок Одоев Одоевского района муниципальной услуги
"Согласование создания места (площадки) накопления
твердых коммунальных отходов"**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления на территории муниципального образования рабочий поселок Одоев Одоевского района муниципальной услуги "Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов" (далее - Административный регламент, муниципальная услуга соответственно) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические и юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), индивидуальные предприниматели (далее - заявитель), либо их уполномоченные представители (далее - представитель заявителя).

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

1.3.1. Муниципальная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель, предоставляются в соответствии с одним из вариантов предоставления муниципальной услуги.

1.3.2. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена муниципальная услуга, определяется в результате анкетирования (таблица № 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту), исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги (таблица № 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту).

1.3.3. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга "Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов".

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования Одоевский район (далее - администрация), ее предоставление обеспечивается комитетом жизнеобеспечения администрации муниципального образования Одоевский район (далее - уполномоченный орган).

Заявление о предоставлении муниципальной услуги не может быть подано в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Наименование результата (результатов) предоставления муниципальной услуги.

В соответствии с вариантами, определяемыми в таблице № 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) решение о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования рабочий поселок Одоев Одоевского района в форме уведомления;

2) решение об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования рабочий поселок Одоев Одоевского района с указанием причин отказа в форме уведомления;

3) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах (далее - техническая ошибка);

- 4) отказ в исправлении технической ошибки;
- 5) выдача дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (далее - дубликат);
- 6) отказ в выдаче дубликата.

2.3.2. Наименование документа, содержащего решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги на территории муниципального образования рабочий поселок Одоев Одоевского района "Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов", является уведомление о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги на территории муниципального образования рабочий поселок Одоев Одоевского района "Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов" является уведомление об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.

Документом, содержащим решение об исправлении технической ошибки, является решение, содержащее дату, номер, данные заявителя, выданное взамен документа, содержащего техническую ошибку.

Документом, содержащим решение об отказе в исправлении технической ошибки, является уведомление об отказе в исправлении технической ошибки, содержащее дату, номер, данные заявителя, основания для отказа в исправлении технической ошибки.

Документом, содержащим решение о выдаче дубликата, является дубликат.

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче дубликата, является уведомление об отказе в выдаче дубликата.

2.3.3. Способ получения результата предоставления муниципальной услуги:

- посредством почтового отправления;
- в уполномоченном органе.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги со дня регистрации уполномоченным органом заявления о предоставлении муниципальной услуги (далее также - заявление) составляет 20 рабочих дней.

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

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникшие в связи с предоставлением муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещается на ЕПГУ, РПГУ, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», на официальном сайте администрации.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в разделе 3 настоящего Административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в разделе 3 настоящего Административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в разделе 3 настоящего Административного

регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

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

Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги непосредственно в уполномоченный орган составляет 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги непосредственно в уполномоченном органе составляет 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

Срок регистрации заявления составляет 1 рабочий день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте, а также на Едином портале.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной

услуги, удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получение результата предоставления услуги, размещены на официальном сайте, а также на Едином портале.

2.14. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

При предоставлении муниципальной услуги используются государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия", Единый государственный реестр недвижимости (далее - ЕГРН), Единый государственный реестр юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ), Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП).

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

Варианты предоставления муниципальной услуги:

Вариант № 1. Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.

Вариант № 2. Исправление технической ошибки.

Вариант № 3. Получение дубликата.

3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя

3.2.1. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливаются признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице № 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется уполномоченным органом.

3.2.2. 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.

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

3.3. Вариант № 1. Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов

3.3.1. Результатами предоставления варианта муниципальной услуги заявителю являются:

- решение о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов в форме уведомления;
- решение об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов с указанием причин отказа в форме уведомления.

Документом, содержащим решение о предоставлении услуги на территории муниципального образования рабочий поселок Одоев Одоевского района "Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов", является уведомление о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении услуги на территории муниципального образования рабочий поселок Одоев Одоевского района "Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов" является уведомление об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов согласно приложению № 8 к настоящему Административному регламенту.

3.3.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

- 1) прием заявления, 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.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления муниципальной услуги; получение дополнительных сведений от заявителя; оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации; распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.3.3. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения муниципальной услуги представляет:

- 1) заявление (заявку) о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту (далее - заявка);
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

4) согласие на обработку персональных данных (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту).

3.3.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае обращения юридического лица);

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае обращения индивидуального предпринимателя);

3) заключение Территориального отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Тамбовской области на предмет соответствия заявки требованиям законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения к местам (площадкам) накопления твердых коммунальных отходов.

3.3.3.3. Способ подачи заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

в уполномоченный орган (на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением).

3.3.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом уполномоченного органа, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению;

2) при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной (заверенного) в установленном законодательством порядке.

при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, заверенная (заверенный) в установленном законодательством порядке.

3.3.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации:

1) заявление подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

2) предоставление документов лицом, не имеющим на это полномочий, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3.3.3.1 настоящего Административного регламента для соответствующей категории заявителей;

4) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

5) представленные заявителем документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;

6) предоставление неправильно оформленных документов;

7) документы составлены на иностранном языке с отсутствием надлежащим образом заверенного перевода на русский язык.

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

3.3.3.6. В приеме заявления участвует: уполномоченный орган.

Возможность приема уполномоченным органом заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.3.3.7. Регистрация заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченном органе осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.3.8. Если заявление и документы, указанные в пункте 3.3.2 настоящего Административного регламента, представляются заявителем в уполномоченный орган лично, то заявителю выдается расписка в получении документов, оформленная по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту (далее по тексту - расписка), с указанием перечня документов и даты получения.

Расписка выдается заявителю в день получения таких документов.

В случае если заявка и документы, указанные в пункте 3.3.2 настоящего Административного регламента, представлены в уполномоченный орган посредством почтового отправления, расписка в получении такой заявки и документов направляется по указанному в заявке почтовому адресу в течение 1 рабочего дня, следующего за днем получения документов уполномоченным органом.

3.3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, наименование используемого вида сведений - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия":

1) Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии:

выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке);

2) Федеральная налоговая служба:

выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

выписка из ЕГРЮЛ в отношении индивидуального предпринимателя, являющегося заявителем.

Межведомственный запрос на бумажном носителе заполняется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона [от 27.07.2010 № 210-ФЗ](#) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

В случае направления межведомственного запроса заявителю в день принятия решения выдается уведомление об увеличении срока рассмотрения заявки согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документы и информацию.

Результаты получения ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации для предоставления муниципальной услуги отмечаются в заявлении и заверяются подписью исполнителя с указанием его фамилии и инициалов, даты и времени их получения.

Ответы на запросы на бумажном носителе приобщаются к заявлению.

Продолжительность административной процедуры (максимальный срок ее выполнения) составляет 7 рабочих дней, в случае направления запроса в Территориальный отдел Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Тульской области, продолжительность административной процедуры увеличивается до 17 рабочих дней.

Результатом административной процедуры является получение ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации для предоставления муниципальной услуги.

3.3.5. Принятие решения о согласовании (отказе в согласовании) создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.

Основаниями для отказа в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов являются:

1) несоответствие заявки установленной форме;

2) несоответствие места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов требованиям правил благоустройства соответствующего муниципального образования, требованиям законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения, иного законодательства Российской Федерации, устанавливающего требования к местам (площадкам) накопления твердых коммунальных отходов.

Срок выполнения административной процедуры - 2 рабочих дня.

3.3.6. Предоставление результата муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

- путем направления на почтовый адрес;
- путем выдачи в уполномоченном органе.

Результат муниципальной услуги выдается в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Возможность предоставления уполномоченным органом результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.3.7. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги составляет:

20 рабочих дней - в случае направления запроса в Территориальный отдел Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Тульской области в целях оценки заявки на предмет соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения к местам (площадкам) накопления твердых коммунальных отходов;

10 рабочих дней - в случае, если запрос в Территориальный отдел Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Тульской области не направляется.

3.4. Вариант № 2. Исправление технической ошибки

3.4.1. Результатами предоставления варианта муниципальной услуги заявителю являются:

- исправление технической ошибки;
- отказ в исправлении технической ошибки.

Документом, содержащим решение об исправлении технической ошибки, является документ, выданный взамен документа, содержащего техническую ошибку.

Документом, содержащим решение об отказе в исправлении технической ошибки, является уведомление об отказе в исправлении технической ошибки.

3.4.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления муниципальной услуги; межведомственное информационное взаимодействие; получение дополнительных сведений от заявителя; оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации; распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.4.3. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения муниципальной услуги представляет:

1) заявление об исправлении технической ошибки по форме, приведенной в приложении № 10 к настоящему Административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

3.4.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

3.4.3.3. Способ подачи заявления об исправлении технической ошибки и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

в уполномоченный орган (на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением).

3.4.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется уполномоченным органом, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению;

2) при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя юридического или физического лица, заверенная в установленном законодательством порядке.

3.4.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации:

заявление подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3.4.3.1 настоящего Административного регламента.

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

3.4.3.6. В приеме заявления участвует уполномоченный орган.

Возможность приема уполномоченным органом заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.4.3.7. Регистрация заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в уполномоченном органе осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

отсутствие факта допущения технической ошибки.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 3 рабочих дня с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.4.5. Предоставление результата муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

путем направления на почтовый адрес;

путем выдачи в уполномоченном органе.

Результат муниципальной услуги выдается в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Возможность предоставления уполномоченным органом результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней.

3.5. Вариант № 3. Получение дубликата

3.5.1. Результатами предоставления варианта муниципальной услуги заявителю являются:

- выдача дубликата;
- отказ в выдаче дубликата.

Документом, содержащим решение о выдаче дубликата, является дубликат.

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче дубликата, является уведомление об отказе в выдаче дубликата.

3.5.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления муниципальной услуги; межведомственное информационное взаимодействие; получение дополнительных сведений от заявителя; оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации; распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.5.3. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения муниципальной услуги представляет:

- заявление о выдаче дубликата по форме, приведенной в приложении № 8 к настоящему Административному регламенту;
- документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

3.5.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

3.5.3.3. Способ подачи заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

в уполномоченный орган (на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением).

3.5.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом уполномоченного органа, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению;

2) при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя юридического лица или физического лица, заверенная в установленном законодательством порядке.

3.5.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации:

заявление подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3.5.3.1 настоящего Административного регламента.

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

3.5.3.6. В приеме заявления участвует уполномоченный орган.

Возможность приема уполномоченным органом заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.5.3.7. Срок регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченном органе составляет 1 рабочий день.

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

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 1 рабочий день.

3.5.5. Предоставление результата муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

путем направления на почтовый адрес;
путем выдачи в уполномоченном органе.

Срок предоставления результата муниципальной услуги составляет 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Возможность предоставления администрацией города результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги составляет 3 рабочих дня.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления на территории
муниципального образования рабочий
поселок Одоев Одоевского района
муниципальной услуги "Согласование
создания места (площадки) накопления
твердых коммунальных отходов"

Таблица № 1. Перечень общих признаков заявителей

Наименование признака заявителя	Значение признака заявителя
------------------------------------	-----------------------------

Муниципальная услуга "Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов"

- | | |
|---|---|
| 1. Цель обращения? | 1. Предоставление разрешения на согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов
2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах
3. Получение дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги |
| 2. Кто обратился за услугой? | 1. Заявитель
2. Представитель заявителя |
| 3. К какой категории относится заявитель? | 1. Физическое лицо
2. Индивидуальный предприниматель
3. Юридическое лицо |

Таблица № 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги

Категория заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги
Вариант № 1: "Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов"	

Юридические лица и Решение о согласовании создания места (пло-
физические лица, в том щадки) накопления твердых коммунальных отхо-
числе индивидуальные дов
предприниматели, либо
их представители

Юридические лица и Решение об отказе в согласовании создания места
физические лица, в том (площадки) накопления твердых коммунальных
числе индивидуальные отходов
предприниматели, либо
их представители

Вариант № 2: "Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направ-
ленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги доку-
ментах"

Юридические лица и Исправление допущенных опечаток и (или) оши-
физические лица, в том бок в направленных (выданных) в результате
числе индивидуальные предоставления муниципальной услуги докумен-
предприниматели, либо тах
их представители

Юридические лица и Отказ в исправлении допущенных опечаток и (или)
физические лица, в том ошибок в направленных (выданных) в результате
числе индивидуальные предоставления муниципальной услуги докумен-
предприниматели, либо тах
их представители

Вариант № 3 "Получение дубликата документа, ранее выданного по резуль-
татам предоставления муниципальной услуги"

Юридические лица и фи- Выдача дубликата документа, ранее выданного
зические лица, в том по результатам предоставления муниципальной
числе индивидуальные услуги
предприниматели, либо
их представители

Юридические лица и фи- Отказ в выдаче дубликата документа, ранее вы-
зические лица, в том данного по результатам предоставления мун-
числе индивидуальные ципальной услуги
предприниматели, либо
их представители

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления на территории
муниципального образования рабочий
поселок Одоев Одоевского района
муниципальной услуги "Согласование
создания места (площадки) накопления
твердых коммунальных отходов"

Председателю комитета жизнеобеспечения администрации муниципального
образования Одоевский район _____
от заявителя (представителя заявителя): _____

_____ Ф.И.О. (отчество указывается при наличии),

_____ адрес регистрации по месту жительства, реквизиты доку-
мента, удостоверяющего личность (наименование документа, серия, номер,
кем и когда выдан)

_____ (полное наименование юридического лица, адрес фактического местонахож-
дения юридического лица, ОГРН, реквизиты документов, подтверждающих
личность и полномочия представителя заявителя)

_____ (наименование документа, номер документа, кем и когда выдан, подпись)

_____ контактные данные заявителя (представителя заявителя): почтовый адрес, но-
мер контактного телефона)

Прошу рассмотреть заявку о согласовании создания места (площадки) накоп-
ления твердых коммунальных отходов.

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги: лично
(в уполномоченном органе), почтовым отправлением
(нужное подчеркнуть)

ЗАЯВКА

о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов

Прошу согласовать создание места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов на территории муниципального образования рабочий посёлок Одоев Одоевского района.

1. Данные о планируемом нахождении места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов:

1.1. Адрес: _____

1.2. Сведения о географических координатах планируемого к созданию места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов:

Координаты X: _____; координаты Y: _____.

1.3. Сведения о правах на землю или земельный участок, на котором планируется создание места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов _____

(указывается наименование правоустанавливающего документа, его реквизиты

_____ (серия, номер, дата регистрации), кем, когда, кому выдан, срок действия - при наличии).

2. Данные о технических характеристиках планируемого места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов:

2.1. Площадь: _____

2.2. Покрытие: _____

2.3. Ограждение: _____

2.4. Навес: _____

2.5. Количество планируемых к размещению контейнеров и бункеров с указанием их объема: _____

2.6. Информация о кратности проведения профилактических дезинсекционных, дератизационных работ, а также промывки и дезинфекции контейнеров и контейнерной площадки: _____

2.7. Информационный аншлаг (есть/нет): _____

2.8. Периодичность вывоза: _____

2.9. Данные о соблюдении санитарных норм и правил:

2.9.1. Минимальная удаленность от жилых домов, детских площадок, мест отдыха и занятий спортом, образовательного учреждения, объектов водоснабжения.

3. Данные о собственнике планируемого места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов:

3.1. Для юридических лиц:

- полное наименование: _____

- ОГРН: _____
- ИНН: _____
- фактический адрес: _____

3.2. Для индивидуальных предпринимателей:

- Ф.И.О.: _____
- ОГРН ИП: _____
- адрес регистрации по месту жительства: _____

3.3. Для физических лиц:

- ФИО: _____
- серия, номер и дата выдачи паспорта или иного документа, удостоверяющего личность: _____
- адрес регистрации по месту жительства: _____

4. Данные об источниках образования твёрдых коммунальных отходов:

№ п/п	Наименование источника образования твёрдых коммунальных отходов и адрес местонахождения	Характеристика источника образования твёрдых коммунальных отходов (жилой дом, административное здание, производственное помещение, иное)
1		
2		
3		
4		

5. Схема размещения планируемого места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов, отражающая данные о местоположении места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов на карте в масштабе 1:2000, выполненная в произвольной форме с обозначением расстояний от местонахождения планируемого места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов до ближайших объектов недвижимости на _____ листах (прилагается к заявке).

Подтверждаю подлинность и достоверность представленных сведений и документов.

Заявитель: / _____ /

Подпись, Ф.И.О. (отчество указывается при наличии)

М.П. (при наличии)

" ____ " _____ 20__ г.

*Примечание. За полноту и достоверность предоставленных в заявлении сведений несет ответственность заявитель

Приложение к заявке о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов СХЕМА размещения планируемого места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов, отражающая данные о местоположении места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов на карте в масштабе 1:2000, выполненная в произвольной форме с обозначением расстояний от местонахождения планируемого места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов до ближайших объектов недвижимости.

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления на территории
муниципального образования рабочий
поселок Одоев Одоевского района
муниципальной услуги "Согласование
создания места (площадки) накопления
твердых коммунальных отходов»

СОГЛАСИЕ
представителя заявителя на обработку персональных данных

Я, _____,
(ФИО)
паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) (когда и кем выдан)
адрес регистрации: _____,
даю свое согласие на обработку в _____

моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях обработки, а также на хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что комитет жизнеобеспечения администрации муниципального образования Одоевский район проводит обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

"__" _____ 20__ г. _____ / _____ /
(Подпись) (Расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления на территории
муниципального образования рабочий
поселок Одоев Одоевского района
муниципальной услуги "Согласование создания
места (площадки) накопления
твердых коммунальных отходов"

РАСПИСКА*
в получении документов

Орган предоставления услуги:

администрация муниципального образования Одоевский район

Уполномоченный орган: комитет жизнеобеспечения администрации муницип-
ального образования Одоевский район

Мною, _____

_____ (должность сотрудника, принявшего документы, Ф.И.О.)

приняты от _____

_____ (наименование заявителя, представителя заявителя)

Ф.И.О. заявителя _____

(представителя заявителя) _____

действующего на основании _____,

тел.: _____

следующие документы:

№ п/п	Наимено- вание и рекви- зиты до- кументов	количество экземпляров		количество листов	
		под- лин- ных	ко- пий	под- лин- ных	копий

Ваш документ о предоставлении муниципальной услуги будет готов к выдаче:

" ____ " _____ 20 ____ г. Документы сдал:

Заявитель (представитель заявителя)

_____ (подпись, Ф.И.О. заявителя, представителя заявителя)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Документы принял: _____

_____ (подпись, Ф.И.О. специалиста, принявшего пакет документов)

" ____ " _____ 20 ____ г.

*расписка составлена в 2-х экземплярах
1 экземпляр - уполномоченный орган
2 экземпляра – заявителю

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления на территории
муниципального образования рабочий
поселок Одоев Одоевского района
муниципальной услуги
"Согласование создания места
(площадки) накопления твердых
коммунальных отходов"

(наименование юридического лица или фамилия,

имя, отчество физического лица, или

индивидуального предпринимателя, адрес места

регистрации, места жительства, юридический адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ об отказе в приеме документов

Комитет жизнеобеспечения администрации муниципального образования Одоевский район, рассмотрев заявление от _____ № _____, в соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги на территории муниципального образования рабочий поселок Одоев Одоевского района "Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов", утвержденным постановлением администрации муниципального образования Одоевский район от _____ № _____, отказывает в приеме документов для предоставления муниципальной услуги по следующим причинам:

- 1) предоставление документов лицом, не имеющим на это полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 2) предоставленные заявителем документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;
- 3) предоставление неправильно оформленных документов;
- 4) предоставление неполного пакета документов;
- 5) документы составлены на иностранном языке с отсутствием надлежащим образом заверенного перевода на русский язык.

Дополнительно информируем _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии).

После устранения причин отказа Вы имеете право вновь обратиться за предоставлением муниципальной услуги.

В соответствии с действующим законодательством Вы вправе обжаловать отказ в приеме документов в досудебном порядке путем обращения с жалобой в администрацию муниципального образования Одоевский район, а также обратиться за защитой своих законных прав и интересов в судебные органы.

(уполномоченное должностное лицо)

_____ " _____ " _____ 20__ г.
(подпись, фамилия, инициалы)

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления на территории
муниципального образования
рабочий поселок Одоев Одоевского
района муниципальной услуги
"Согласование создания места (площадки)
накопления твердых коммунальных отходов"

Наименование юридического лица или фамилия,

имя, отчество физического лица, или

индивидуального предпринимателя, адрес места

регистрации, места жительства, юридический адрес

**УВЕДОМЛЕНИЕ от _____
об увеличении срока рассмотрения заявки о согласовании создания
места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов**

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги на территории муниципального образования рабочий поселок Одоев Одоевского района "Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов" от _____ № _____ и приложенных к нему документов, комитетом жизнеобеспечения администрации муниципального образования Одоевский район принято решение об увеличении срока предоставления муниципальной услуги до _____ дней, в связи с направлением запроса в _____ (указываются государственные органы, органы местного самоуправления и

иные организаций, участвующие в предоставлении муниципальной услуги)

Основание: пункт 3.3.4 Административного регламента предоставления муниципальной услуги на территории муниципального образования рабочий поселок Одоев Одоевского района "Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов».

(должностное лицо уполномоченного органа, уполномоченной организации)

(должность, Ф.И.О.) (подпись)

М.П.

Приложение № 7
к Административному регламенту
предоставления на территории
муниципального образования рабочий
поселок Одоев Одоевского района
муниципальной услуги "Согласование
создания места (площадки) накопления
твердых коммунальных отходов"

(Ф.И.О., адрес заявителя (представителя) заявителя)

(регистрационный номер заявления)

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

от _____ № _____

(наименование уполномоченного органа предоставления муниципальной услуги)
сообщает, что _____

(Ф.И.О. заявителя в дательном падеже, наименование, номер и дата выдачи

документа, подтверждающего личность, почтовый адрес - для физического
лица;

полное наименование, ИНН

почтовый адрес - для юридического лица

на основании пункта 3.6 Административного регламента предоставления му-
ниципальной услуги согласовано создание места (площадки) накопления
твердых коммунальных отходов, расположенного по адресу:

(должностное лицо уполномоченного органа, уполномоченной организации)

(должность, Ф.И.О.) (подпись)

М.П.

Приложение № 8
к Административному регламенту
предоставления на территории
муниципального образования рабочий
поселок Одоев Одоевского района
муниципальной услуги "Согласование
создания места (площадки) накопления
твердых коммунальных отходов"

(Ф.И.О., адрес заявителя, представителя заявителя)

(регистрационный номер заявления)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твер-
дых
коммунальных отходов

от _____ № _____

(наименование органа предоставления муниципальной услуги)

сообщает, что _____

(Ф.И.О. заявителя в дательном падеже, наименование, номер и дата выдачи документа,

подтверждающего личность, почтовый адрес - для физического лица;

полное наименование, ИНН,

почтовый адрес - для юридического лица)

на основании пункта 2.9 настоящего Административного регламента предоставления муниципальной услуги, постановления Правительства РФ от 31.08.2018 № 1039 "Об утверждении Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра", решения Собрания депутатов муниципального образования рабочий поселок Одоев Одоевского района от 28.03.2019 № 26-143 «Об утверждении правил санитарного содержания, благоустройства и озеленения территории муниципального образования рабочий поселок Одоев Одоевского района» отказано в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов, расположенного по адресу: _____

в связи с _____

(основание отказа)

После устранения причин отказа Вы имеете право вновь обратиться за предоставлением муниципальной услуги.

В соответствии с действующим законодательством Вы вправе обжаловать отказ в приеме документов в досудебном порядке путем обращения с жалобой в администрацию муниципального образования Одоевский район, а также обратиться за защитой своих законных прав и интересов в судебные органы.

(должностное лицо уполномоченного органа, уполномоченной организации)

(должность, Ф.И.О.) (подпись)

М.П.

Приложение № 9
к Административному регламенту
предоставления на территории
муниципального образования рабочий
поселок Одоев Одоевского района
муниципальной услуги "Согласование
создания места (площадки) накопления
твердых коммунальных отходов"

Председателю комитета жизнеобеспечения
администрации муниципального
образования Одоевский район

(наименование юридического лица или фамилия,

имя, отчество физического лица, или индивидуального

предпринимателя, адрес места регистрации,

места жительства, юридический адрес

сведения о представителе заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче дубликата документа, ранее выданного по
результатам предоставления муниципальной услуги

Прошу выдать дубликат _____
указать реквизиты документа, ранее выданного по

результатам предоставления муниципальной услуги)

Дополнительные сведения (при наличии) _____

Приложение (при наличии):

1. _____
2. _____
3. _____

...

Результат рассмотрения заявления прошу:
(выбрать один из способов получения результата)

	Выдать в комитете жизнеобеспечения администрации муниципального образования Одоевский район
	Направить почтовым отправлением по адресу _____

Дата подачи: " ____ " _____ 20__ г. Подпись: _____

Приложение № 10
к Административному регламенту
предоставления на территории
муниципального образования рабочий
поселок Одоев Одоевского района
муниципальной услуги "Согласование
создания места (площадки) накопления
твердых коммунальных отходов"

Председателю комитета жизнеобеспечения
администрации муниципального
образования Одоевский район

(наименование юридического лица или фамилия,
имя, отчество физического лица, или индивидуального
предпринимателя, адрес места регистрации,
места жительства, юридический адрес
сведения о представителе заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в
результате предоставления муниципальной услуги документах**

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в

(указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным органом в результате предоставления муниципальной услуги)

Приложение: (прилагаются документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки)

1. _____
2. _____
3. _____
- ...

Результат рассмотрения заявления прошу:
(выбрать один из способов получения результата)

	Выдать в комитете жизнеобеспечения администрации муниципального образования Одоевский район
	Направить почтовым отправлением по адресу _____

Дата подачи: " ____ " _____ 20__ г. Подпись: _____

Приложение № 11
к Административному регламенту
предоставления на территории
муниципального образования рабочий
поселок Одоев Одоевского района
муниципальной услуги "Согласование
создания места (площадки) накопления
твердых коммунальных отходов"

РЕШЕНИЕ

об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления на территории муниципального образования рабочий поселок Одоев Одоевского района муниципальной услуги "Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов"

от _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления на территории муниципального образования рабочий поселок Одоев Одоевского района муниципальной услуги "Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов" комитетом жизнеобеспечения администрации муниципального образования Одоевский район принято решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах по следующим основаниям: _____.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в администрацию муниципального образования Одоевский район на исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, а также в судебном порядке.

(должностное лицо уполномоченного органа, уполномоченной организации)

(должность, Ф.И.О.) (подпись)

М.П.