



**Администрация Раздольненского сельского поселения
Раздольненского района Республики Крым**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
№ 73**

04 марта 2026 года
пгт Раздольное

О внесении изменений в постановление администрации Раздольненского сельского поселения от 26.06.2020 № 301

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования Раздольненское сельское поселение Раздольненского района Республики Крым, принимая во внимание протест прокуратуры Раздольненского района от 29.01.2026 № 1-016-2026/Прдп12-26-20350020 на постановление № 301 от 26.06.2020,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Раздольненского сельского поселения от 26.06.2020 № 301 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования Раздольненское сельское поселение Раздольненского района Республики Крым» (далее-постановление) следующие изменения:

Приложение к постановлению изложить в следующей редакции (прилагается).

2. Разместить настоящее постановление на информационном стенде в здании администрации Раздольненского сельского поселения, на официальном сайте Администрации Раздольненского сельского поселения (<http://razdolnoe.su/>), на официальном сайте газеты «Авангард» Раздольненского района Республики Крым (<http://avangardpress.ru>) и на официальном Портале Правительства Республики Крым на странице Раздольненского района Республики Крым в разделе – Муниципальные образования района, подраздел Раздольненское сельское поселение (<https://razdolnenskoe.rk.gov.ru>).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) в установленном порядке.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Председатель Раздольненского
сельского совета - глава администрации
Раздольненского сельского поселения

А.В.Азарянц

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных
отходов на территории муниципального образования Раздольненское сельское
поселение Раздольненского района Республики Крым»**

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Согласование создания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования Раздольненского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым» (далее – услуга).

2. Круг заявителей

2.1. Услуга предоставляется физическим и юридическим лицам, если в соответствии с законодательством Российской Федерации обязанность по созданию места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов лежит на таких лицах (далее – заявители).

От имени заявителей могут выступать их представители, действующие в соответствии с полномочиями, подтверждаемыми в установленном законом порядке.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей указаны в приложении № 2 к административному регламенту.

3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей

3.1. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантами предоставления Услуги, которые размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым» (далее – РПГУ).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги

4.1. Согласование создания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования Раздольненского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым.

5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

5.1. Услуга предоставляется администрацией Раздольненского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым (далее – Уполномоченный орган).

5.2. Услуга может предоставляться в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Крым (далее – МФЦ) в части:

- приема, регистрации и передачи в Уполномоченный орган заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- информирования о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

6. Результат предоставления муниципальной услуги

6.1. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- решение о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов;
- решение об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов по форме установленной приложением № 6 к административному регламенту.

Необходимость формирования реестровой записи отсутствует.

6.2. Результат предоставления услуги может быть получен:

- лично в Уполномоченном органе на бумажном носителе;
- в электронном виде посредством ЕПГУ, РПГУ в виде электронного документа, подписанного УКЭП должностного лица (в случае обращения посредством ЕПГУ или РПГУ);
- в МФЦ на бумажном носителе (в случае подачи заявления посредством МФЦ);
- в МФЦ посредством окон Сектора пользовательского сопровождения (далее – СПС) в виде электронного или распечатанного экземпляра электронного документа (в случае обращения посредством ЕПГУ или РПГУ);
- посредством почтовой связи;
- посредством электронной почты.

7. Срок предоставления муниципальной услуги

7.1. Срок предоставления услуги составляет 10 календарных дней со дня представления в Уполномоченный орган документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

В случае направления Уполномоченным органом запроса о предоставлении заключения об оценке заявки на предмет соблюдения требований действующего законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения к местам (площадкам) накопления твердых коммунальных отходов срок рассмотрения заявки увеличивается по решению Уполномоченного органа до 20 календарных дней, при этом Уполномоченный орган не позднее 3 календарных дней со дня принятия такого решения направляет соответствующее уведомление заявителю.

В случае представления заявителем документов через МФЦ или направления запроса в электронном виде, посредством ЕПГУ, РПГУ, срок предоставления услуги исчисляется со дня поступления документов в Уполномоченный орган.

МФЦ обеспечивает передачу заявления и документов в Уполномоченный орган в срок, не превышающий 2 рабочих дней, следующих за днем приема документов в МФЦ.

7.2. Срок выдачи (направления) результата предоставления услуги заявителю составляет не более 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения Уполномоченным органом.

Направление результата предоставления услуги в электронном виде осуществляется в день принятия решения, в режиме реального времени (при наличии технической возможности).

7.3. Передача в МФЦ результата предоставления услуги по заявлениям, поступившим через МФЦ, осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней после окончания установленного настоящим административным регламентом срока предоставления услуги.

МФЦ осуществляет выдачу заявителю результата предоставления услуги в течении срока хранения готового результата, предусмотренного соглашением о взаимодействии между ГБУ РК «МФЦ» и Уполномоченным органом.

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

8.1. Плата за предоставление услуги не взимается.

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

9.1. Время ожидания заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги непосредственно в Уполномоченном органе или МФЦ не должно превышать 15 минут.

10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

10.1. Запрос и документы, необходимые для предоставления услуги, представленные заявителем лично в Уполномоченный орган, регистрируются в день обращения (в общий срок предоставления услуги не включается).

Регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, представленных заявителем в электронном виде посредством ЕПГУ или РПГУ происходит в режиме реального времени. В случае направления заявления в электронной форме вне рабочего времени Уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления заявления считается первый рабочий день, следующий за днем направления заявления.

Запрос и документы, необходимые для предоставления услуги, представленные заявителем посредством МФЦ, регистрируются в день передачи заявления и документов в Уполномоченный орган от МФЦ (в общий срок предоставления услуги не включается).

Регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, представленных заявителем посредством почтового отправления, происходит не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

11.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга, размещены на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет», а также на ЕПГУ, РПГУ.

12. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

12.1. Показатели доступности и качества услуги размещены на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет», а также на ЕПГУ, РПГУ.

13. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

13.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

13.2. Информационные системы, используемые для предоставления услуги:

- а) Единая система межведомственного электронного взаимодействия;
- б) Единая информационная система нотариата;
- в) Единый государственный реестр недвижимости;
- д) Единый государственный реестр юридических лиц;
- е) Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;

ж) Государственная система миграционного и регистрационного учёта, а также изготовления, оформления и контроля обращения документов, удостоверяющих личность.

13.3. Несовершеннолетние не входят в круг заявителей.

13.4. Услуга предоставляется через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и ГБУ РК «МФЦ».

Работник МФЦ вправе принять решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги по основаниям, установленным приложением № 4 к административному регламенту.

Результат предоставления услуги возможно получить в МФЦ на бумажном носителе, посредством СПС в виде электронного или распечатанного экземпляра электронного документа (в случае обращения посредством ЕПГУ или РПГУ).

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги

14.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, способы подачи таких документов и (или) информации, приведен в приложении № 3 к административному регламенту.

Перечень представлен 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.

Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги приведена в качестве приложения № 5 к административному регламенту.

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

15.1. Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, с учетом категории (признаков) заявителя, установлен приложением № 4 к административному регламенту.

Форма уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, приведена в качестве приложения № 7 к административному регламенту.

15.2. Основания для приостановления предоставления услуги отсутствуют.

15.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении услуги, с учетом категории (признаков) заявителя, установлен приложением № 4 к административному регламенту.

Решение об отказе в предоставлении услуги должно содержать причину отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, и перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

16. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

- 1) Профилирование заявителя.
- 2) Прием и регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги – 1 рабочий день.
- 3) Межведомственное информационное взаимодействие – 3 календарных дня.
- 4) Принятие решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги – 2 календарных дня.
- 5) Выдача или направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги – 2 рабочих дня.

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

17.1. При оказании услуги для заявителя доступны следующие способы информирования об изменении статуса запроса о предоставлении услуги:

- а) при личном обращении в Уполномоченный орган;
- б) посредством телефонной связи Уполномоченного органа;
- в) посредством электронной почты Уполномоченного органа.
- г) посредством личного кабинета на ЕПГУ (в случае подачи запроса на ЕПГУ).

Приложение № 1

к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Согласование создания мест
(площадок) накопления твердых коммунальных
отходов на территории муниципального образования
Раздольненского сельского поселения
Раздольненского района Республики Крым»

Перечень условных обозначений и сокращений

Услуга	Согласование создания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования Раздольненское сельского поселения Раздольненского района Республики Крым
Административный регламент	административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование создания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования Раздольненского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым;
Заявитель	-физические и юридические лица, если в соответствии с законодательством Российской Федерации обязанность по созданию места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов лежит на таких лицах; - уполномоченный представитель заявителя, действующий в соответствии с полномочиями, подтверждаемыми в установленном законом порядке;
Уполномоченный орган	Администрация Раздольненского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым;
МФЦ	многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Крым;
МВД	Министерство внутренних дел Российской Федерации;
ФНС	Федеральная налоговая служба Российской Федерации;
ФНП	Федеральная нотариальная палата Российской Федерации;
Росреестр	Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии Российской Федерации;
Сеть Интернет	информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»
РПГУ	государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым», расположенная в сети Интернет по адресу https://gosuslugi82.ru ;
ЕПГУ	федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в сети Интернет по адресу https://www.gosuslugi.ru ;
Заявление	запрос о предоставлении услуги, представленный любым

	предусмотренным административным регламентом способом;
ТКО	твердые коммунальные отходы;
ГИС Мир	Государственная система миграционного и регистрационного учёта, а также изготовления, оформления и контроля обращения документов, удостоверяющих личность;
ЕИСН	Единая информационная система нотариата;
ЕГРН	Единый государственный реестр недвижимости;
ЕГРИП	Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;
ЕГРЮЛ	Единый государственный реестр юридических лиц
Личный кабинет	сервис ЕПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки заявлений, поданных посредством ЕПГУ;
ЕСИА	федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
СМЭВ	единая система межведомственного электронного взаимодействия;
ID заявителя	идентификаторы категорий (признаков) заявителей;
УКЭП	усиленная квалифицированная электронная подпись

Приложение № 2
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Согласование создания
мест (площадок) накопления твердых
коммунальных отходов на территории
муниципального образования Раздольненского
сельского поселения Раздольненского района
Республики Крым»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

ID заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги	Категории (признаки) заявителя
Услуга «Согласование создания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования Раздольненского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым»		
01	Решение о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов	Физическое лицо
02	Решение о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов	Индивидуальный предприниматель
03	Решение о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов	Юридическое лицо
04	Решение о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов	Уполномоченный представитель заявителя

Приложение № 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Согласование создания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов
на территории муниципального образования Раздольненского сельского поселения
Раздольненского района Республики Крым»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№	Наименование документов	ID заявителя	Доступные для заявителя способы обращения	Документ предоставляется: Обязательно/по инициативе заявителя /подтверждение сведений посредством СМЭВ	Форма документа утверждена Административным регламентом	Требования к подаче документов указанным способом (формат, количество, иные необходимые требования)
1	2	3	4	5	6	7
Перечень документов, обязательных к предоставлению						
1	Заявление о предоставлении муниципальной услуги	все	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	обязательно	Приложение № 5 к административному регламенту	оригинал, 1 экземпляр, должно быть подписано заявителем или его уполномоченным представителем
			ЕПГУ/РПГУ	обязательно		формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ
			почтовая связь	обязательно		оригинал, 1 экземпляр, должно быть подписано заявителем или его уполномоченным представителем
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя	все	лично в Уполномоченный	обязательно	нет	копия, 1 экземпляр, оригинал для сверки

	(представителя заявителя)		орган, МФЦ			сведения из документа, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи
			ЕПГУ/РПГУ	обязательно		копия, 1 экземпляр
			почтовая связь	обязательно		
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя	04	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	обязательно	нет	копия, 1 экземпляр, оригинал для сверки
			ЕПГУ/РПГУ	обязательно		документ, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса. файл с расширением DOC, DOCX, JPEG, JPG, BMP, PNG, PDF, XML, RAR, ZIP, 7z, SIG максимально допустимый размер файла – 5 Мб
			почтовая связь	обязательно		нотариально заверенная копия, 1 экземпляр
4	Схема размещения мест (площадок) накопления ТКО, которая отражает данные о нахождении мест (площадок) накопления ТКО на карте муниципального образования масштаба 1:2000	все	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	обязательно	нет	оригинал, 1 экземпляр
			ЕПГУ/РПГУ	обязательно		файл с расширением DOC, DOCX, JPEG, JPG, BMP, PNG, PDF, XML, RAR, ZIP, 7z, SIG максимально допустимый размер файла – 5 Мб
			почтовая связь	обязательно		оригинал, 1 экземпляр

5	Согласие на обработку персональных данных	все	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	обязательно	приложение № 8 к административному регламенту	оригинал, 1 экземпляр, должно быть подписано заявителем или его уполномоченным представителем
			ЕПГУ/РПГУ	не требуется		не требуется
			почтовая связь	обязательно		оригинал, 1 экземпляр, должно быть подписано заявителем или его уполномоченным представителем
Перечень документов (сведений) запрашиваемые посредством СМЭВ						
1	Подтверждение нотариального удостоверенного документа	02	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	подтверждение сведений, представленных заявителем/ ФНП/ ЕИСН	нет	запрашивается посредством СМЭВ
			ЕПГУ/РПГУ	подтверждение сведений, представленных заявителем/ ФНП/ ЕИСН		запрашивается посредством СМЭВ
			почтовая связь	подтверждение сведений, представленных заявителем/ ФНП/ ЕИСН		запрашивается посредством СМЭВ
2	Сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации	все	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	подтверждение сведений, представленных заявителем/ МВД/ ГИС Мир	нет	запрашивается посредством СМЭВ
			ЕПГУ/РПГУ	подтверждение сведений, представленных заявителем/ МВД/ ГИС Мир		запрашивается посредством СМЭВ
			почтовая связь	подтверждение сведений, представленных заявителем/ МВД/ ГИС Мир		запрашивается посредством СМЭВ
3	Выписка из ЕГРИП	02	лично в	по инициативе заявителя/	нет	оригинал, 1 экземпляр

			Уполномоченный орган, МФЦ	ФНС/ ЕГРИП		
			ЕПГУ/РПГУ	по инициативе заявителя/ ФНС/ ЕГРИП		файл с расширением DOC, DOCX, JPEG, JPG, BMP, PNG, PDF, XML, RAR, ZIP, 7z, SIG максимально допустимый размер файла – 5 Мб
			почтовая связь	по инициативе заявителя/ ФНС/ ЕГРИП		оригинал, 1 экземпляр
4	Выписка из ЕГРЮЛ	03	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	по инициативе заявителя/ ФНС/ ЕГРЮЛ	нет	оригинал, 1 экземпляр
			ЕПГУ/РПГУ	по инициативе заявителя/ ФНС/ ЕГРЮЛ		файл с расширением DOC, DOCX, JPEG, JPG, BMP, PNG, PDF, XML, RAR, ZIP, 7z, SIG максимально допустимый размер файла – 5 Мб
			почтовая связь	по инициативе заявителя/ ФНС/ ЕГРЮЛ		оригинал, 1 экземпляр
5	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (земельном участке)	все	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	по инициативе заявителя/ Росреестр/ ЕГРН	нет	оригинал, 1 экземпляр
			ЕПГУ/РПГУ	по инициативе заявителя/ Росреестр/ ЕГРН		файл с расширением DOC, DOCX, JPEG, JPG, BMP, PNG, PDF, XML, RAR, ZIP, 7z, SIG максимально допустимый размер файла – 5 Мб
			почтовая связь	по инициативе заявителя/ Росреестр/ ЕГРН		оригинал, 1 экземпляр
6	Заключение об оценке заявки на предмет	все	лично в Уполномоченный	по инициативе заявителя/Межрегиональн	нет	оригинал, 1 экземпляр

	соблюдения требований действующего законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения к местам (площадкам) накопления ТКО		орган, МФЦ	ое управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Крым и городу федерального значения Севастополю		
			ЕПГУ/РПГУ	по инициативе заявителя/Межрегиональн ое управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Крым и городу федерального значения Севастополю		файл с расширением DOC, DOCX, JPEG, JPG, BMP, PNG, PDF, XML, RAR, ZIP, 7z, SIG максимально допустимый размер файла – 5 Мб
			почтовая связь	по инициативе заявителя/Межрегиональн ое управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Крым и городу федерального значения Севастополю		оригинал, 1 экземпляр

Приложение № 4
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Согласование создания
мест (площадок) накопления твердых
коммунальных отходов на территории
муниципального образования Раздольненского
сельского поселения Раздольненского
района Республики Крым»

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о
предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги,
оснований для приостановления предоставления услуги или отказа в
предоставлении услуги**

№	Перечень оснований	ID заявителя
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги Уполномоченным органом		
1	Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	все
2	Запрос о предоставлении услуги подан в орган, в полномочия которого не входит предоставление услуги	все
3	Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой	все
4	Неполное/некорректное заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса	все
5	Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи»	все
6	Личность заявителя не установлена/ идентификация личности не осуществлена	все
7	Сведения во вложениях (в случае обращения посредством ЕПГУ) либо в представленных заявителем документах (в случае личного обращения) не поддаются прочтению	все
8	Запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	04
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги работником МФЦ		
1	Отсутствие либо отказ в предоставлении заявителем оригинала документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя	все

	заявителя, а также предоставления недействительного документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, недействительного документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя	
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1	Основания для приостановления в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют	все
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги		
1	Несоответствие заявки установленной форме	все
2	Несоответствие места (площадки) накопления ТКО требованиям Правил благоустройства и содержания территории муниципального образования Раздольненское сельское поселение Раздольненского района Республики Крым, требованиям законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения, иного законодательства Российской Федерации, устанавливающего требования к местам (площадкам) накопления ТКО.	все

Приложение № 5

к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Согласование создания
мест (площадок) накопления твердых
коммунальных отходов на территории
муниципального образования Раздольненского
сельского поселения Раздольненского
района Республики Крым»

Председателю Раздольненского
сельского совета - главе администрации
Раздольненского сельского поселения

(Ф.И.О.)

от _____

(от кого: для физических лиц и индивидуальных
предпринимателей - Ф.И.О., ОГРН (для ИП),
адрес регистрации по месту жительства,
контактный телефон; для юридических лиц - полное
наименование юридического лица, ОГРН, адрес
фактического местонахождения, контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас согласовать создание места (площадки) (нужное подчеркнуть) накопления
твердых коммунальных отходов на территории Раздольненского сельского поселения:

Нахождение места (площадки) накопления ТКО	
Адрес и (или) географические координаты	
Технические характеристики места (площадки) накопления ТКО	
Покрытие	
Площадь, кв. м	
Ограждение (бордюр, зеленые насаждения)	
Наличие/отсутствие подъездного пути для автотранспорта	
Количество планируемых к размещению контейнеров, штук/их объем, куб. м	
Количество планируемых к размещению бункеров, штук/их объем, куб. м	
Источники образования ТКО	
Сведения об одном или нескольких объектах капитального строительства, территории (части территории) города, при осуществлении деятельности на которых у физических и юридических лиц	

образуются твердые коммунальные отходы, планируемые к складированию в месте (на площадке) накопления ТКО	
--	--

Приложение:

Дата

Должность

Подпись заявителя
(при наличии) представителя заявителя

Расшифровка подписи заявителя

Приложение № 6
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Согласование создания
мест (площадок) накопления твердых
коммунальных отходов на территории
муниципального образования Раздольненского
сельского поселения Раздольненского района
Республики Крым»

РЕШЕНИЕ

об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления ТКО

Рассмотрев заявление о предоставлении муниципальной услуги «Согласование создания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования Раздольненского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым» от _____ 20 ____ г. № _____

от	
	<i>(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя полностью)</i>

на основании	
-----------------	--

<i>(наименование и реквизиты нормативного правового акта, принятого уполномоченным органом)</i>

отказано в предоставлении муниципальной услуги

на основании:	
------------------	--

<i>(перечислить пункты административного регламента, послужившие основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги, с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также указать перечень установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги)</i>

Заявитель вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанного основания, послужившего причиной отказа, в

<i>(наименование уполномоченного органа)</i>

Решение об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов может быть обжаловано в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

<i>(должность уполномоченного заместителя руководителя) руководителя органа</i>	<i>(подпись)</i>	<i>(расшифровка подписи)</i>

Дата заполнения: _____

Приложение № 7
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Согласование создания
мест (площадок) накопления твердых
коммунальных отходов на территории
муниципального образования Раздольненского
сельского поселения Раздольненского района
Республики Крым»

Кому: _____

Представитель: _____

Контактные данные представителя: _____

тел. _____

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в приёме документов

На основании поступившего заявления, зарегистрированного от ____ № ____,
принято решение об отказе в приёме документов по следующим основаниям:

Разъяснение	причин

отказа:

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путём направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

(должность уполномоченного лица) М.П. (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 8

к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Согласование создания мест
(площадок) накопления твердых коммунальных отходов
на территории муниципального образования
Раздольненского сельского поселения Раздольненского
района Республики Крым»

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество - при наличии)
основной документ, удостоверяющий личность: _____

_____ (вид документа, серия, номер, дата выдачи документа, наименование
выдавшего органа)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

даю свое согласие на обработку 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; сведения об
инвалидности и иные сведения.

Я аю согласие на использование персональных данных исключительно в целях
рассмотрения моих документов, 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 получатель сведений гарантирует 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.

«___» _____ 202__ г./_____/_____
(Подпись) (Расшифровка подписи)