Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТЮМЕНИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 1 июня 2020 г. N 79-пк

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО СОГЛАСОВАНИЮ СОЗДАНИЯ МЕСТА

(ПЛОЩАДКИ) НАКОПЛЕНИЯ ТВЕРДЫХ КОММУНАЛЬНЫХ ОТХОДОВ

И ВКЛЮЧЕНИЮ СВЕДЕНИЙ О НИХ В РЕЕСТР МЕСТ (ПЛОЩАДОК)

НАКОПЛЕНИЯ ТВЕРДЫХ КОММУНАЛЬНЫХ ОТХОДОВ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 26.10.2020 [N 204-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=161488&dst=100024),от 10.08.2021 [N 152-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=172889&dst=100009), от 10.08.2021 [N 154-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=173139&dst=100005), от 25.10.2021 [N 222-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=175865&dst=100008),от 04.05.2022 [N 71-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=184015&dst=100117), от 13.02.2023 [N 25-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=196930&dst=100039), от 14.08.2023 [N 127-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=203977&dst=100018),от 16.10.2023 [N 150-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=206014&dst=100019), от 04.03.2024 [N 35-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=211436&dst=100036), от 02.09.2024 [N 132-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=218255&dst=100005),от 17.09.2024 [N 140-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=218831&dst=100031), от 05.11.2024 [N 168-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=220616&dst=100067)) |  |

В соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483135&dst=629) от 24.06.1998 N 89-ФЗ "Об отходах производства и потребления", Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996&dst=100094) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=306039&dst=100016) Правительства Российской Федерации от 31.08.2018 N 1039 "Об утверждении Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра", руководствуясь [статьей 58](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=224102&dst=101344) Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени постановила:

1. Утвердить Административный [регламент](#P40) предоставления муниципальной услуги по согласованию создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов и включению сведений о них в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Установить, что положения Административного регламента предоставления муниципальной услуги по согласованию создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов и включению сведений о них в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов в электронной форме применяются в сроки, определенные планом-графиком перехода на предоставление муниципальных услуг в электронной форме, утвержденным муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени.

2.1. Положения Административного регламента предоставления муниципальной услуги по согласованию создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов и включению сведений о них в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, регулирующие предоставление муниципальной услуги государственным автономным учреждением Тюменской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Тюменской области", вступают в силу со дня подписания соглашения о взаимодействии между Администрацией города Тюмени и государственным автономным учреждением Тюменской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Тюменской области", если иной срок не установлен соглашением.

(п. 2.1 введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=175865&dst=100009) Администрации города Тюмени от 25.10.2021 N 222-пк)

2.2. Установить, что положения Административного регламента об идентификации и аутентификации заявителя (представителя заявителя) с использованием информационных технологий применяются со дня реализации мероприятий, предусмотренных Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=436358) от 29.12.2020 N 479-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

(п. 2.2 введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=175865&dst=100011) Администрации города Тюмени от 25.10.2021 N 222-пк)

3. Комитету по связям с общественностью и средствами массовой информации Администрации города Тюмени:

а) опубликовать настоящее постановление (за исключением [приложений 1](#P404) - [2](#P660) к Регламенту) в печатном средстве массовой информации;

б) не позднее дня опубликования в печатном средстве массовой информации опубликовать настоящее постановление в сетевом издании "Официальные документы города Тюмени" (<www.tyumendoc.ru>) и разместить его на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Глава города Тюмени

Р.Н.КУХАРУК

Приложение

к постановлению

от 01.06.2020 N 79-пк

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО СОГЛАСОВАНИЮ СОЗДАНИЯ

МЕСТА (ПЛОЩАДКИ) НАКОПЛЕНИЯ ТВЕРДЫХ КОММУНАЛЬНЫХ ОТХОДОВ

И ВКЛЮЧЕНИЮ СВЕДЕНИЙ О НИХ В РЕЕСТР МЕСТ (ПЛОЩАДОК)

НАКОПЛЕНИЯ ТВЕРДЫХ КОММУНАЛЬНЫХ ОТХОДОВ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 26.10.2020 [N 204-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=161488&dst=100025),от 10.08.2021 [N 152-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=172889&dst=100010), от 10.08.2021 [N 154-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=173139&dst=100006), от 25.10.2021 [N 222-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=175865&dst=100012),от 04.05.2022 [N 71-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=184015&dst=100118), от 13.02.2023 [N 25-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=196930&dst=100040), от 14.08.2023 [N 127-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=203977&dst=100019),от 16.10.2023 [N 150-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=206014&dst=100020), от 04.03.2024 [N 35-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=211436&dst=100037), от 02.09.2024 [N 132-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=218255&dst=100006),от 17.09.2024 [N 140-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=218831&dst=100032), от 05.11.2024 [N 168-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=220616&dst=100068)) |  |

I. Общие положения

1.1. Административный регламент (далее - Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по согласованию создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов и включению сведений о них в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов (далее - муниципальная услуга).

1.2. Муниципальная услуга предоставляется лицам, на которых в соответствии с законодательством Российской Федерации лежит обязанность по созданию места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов, за исключением органов местного самоуправления (далее - заявители).

От имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги могут выступать иные лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги (далее - представители заявителей).

1.3. Информация о месте нахождения и графике работы, справочные телефоны департамента городского хозяйства Администрации города Тюмени (далее - Департамент), государственного автономного учреждения Тюменской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Тюменской области" (далее - МФЦ) размещены в электронном региональном реестре муниципальных услуг (функций) Тюменской области в соответствии с [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=206407) Правительства Тюменской области от 30.05.2011 N 173-п "О порядке формирования и ведения электронного регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области". Доступ граждан к указанным сведениям обеспечивается на Портале услуг Тюменской области ([http://uslugi.admtyumen.ru](https://uslugi.admtyumen.ru)) (далее также - Региональный портал), а также на официальном сайте Администрации города Тюмени посредством размещения ссылки на Региональный портал.

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 25.10.2021 [N 222-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=175865&dst=100012), от 04.03.2024 [N 35-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=211436&dst=100037), от 05.11.2024 [N 168-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=220616&dst=100068))

1.4. Заинтересованные лица могут получить справочную информацию по вопросам исполнения муниципальной услуги в Департаменте на личном приеме, в устной форме по справочному телефону, путем направления письменного обращения, в том числе в электронной форме, которое подлежит рассмотрению в порядке, установленном действующим законодательством, а также посредством обращения к официальному сайту Администрации города Тюмени, Единому порталу государственных и муниципальных услуг (функций) (<www.gosuslugi.ru>) (далее - Единый портал), Региональному порталу, в том числе путем оборудования в МФЦ рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", информационным стендам МФЦ.

(п. 1.4 введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=173139&dst=100006) Администрации города Тюмени от 10.08.2021 N 154-пк; в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=175865&dst=100014) Администрации города Тюмени от 25.10.2021 N 222-пк)

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов и включение сведений о них в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов.

Муниципальная услуга включает в себя следующие подуслуги:

а) согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов;

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=173139&dst=100008) Администрации города Тюмени от 10.08.2021 N 154-пк)

б) включение сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=173139&dst=100009) Администрации города Тюмени от 10.08.2021 N 154-пк)

2.2. Органом Администрации города Тюмени, предоставляющим муниципальную услугу, является Департамент.

2.3. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

а) при согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов:

решение о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов по форме, утвержденной приказом руководителя Департамента;

решение об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов по форме, утвержденной приказом руководителя Департамента;

б) при включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов:

решение о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов по форме, утвержденной приказом руководителя Департамента;

решение об отказе во включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов по форме, утвержденной приказом руководителя Департамента.

(п. 2.3 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=218255&dst=100006) Администрации города Тюмени от 02.09.2024 N 132-пк)

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги со дня регистрации заявки о предоставлении муниципальной услуги в Департаменте либо в МФЦ (при подаче заявки посредством личного приема в МФЦ) до дня регистрации результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать:

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=175865&dst=100016) Администрации города Тюмени от 25.10.2021 N 222-пк)

а) в части согласования создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов - 10 календарных дней.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=173139&dst=100008) Администрации города Тюмени от 10.08.2021 N 154-пк)

В случае направления запроса в Управление Роспотребнадзора по Тюменской области в соответствии с [пунктом 6](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=306039&dst=100018) Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2018 N 1039, срок рассмотрения заявки - 20 календарных дней;

б) в части включения сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов - 10 рабочих дней.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=173139&dst=100009) Администрации города Тюмени от 10.08.2021 N 154-пк)

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, размещен в электронном региональном реестре муниципальных услуг (функций) Тюменской области в соответствии с [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=206407) Правительства Тюменской области от 30.05.2011 N 173-п "О порядке формирования и ведения электронного регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области". Доступ граждан к указанным сведениям обеспечивается на Региональном портале, а также на официальном сайте Администрации города Тюмени посредством размещения ссылки на Региональный портал.

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 04.03.2024 [N 35-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=211436&dst=100037), от 05.11.2024 [N 168-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=220616&dst=100068))

2.6. Для предоставления муниципальной услуги устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) в части согласования создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов:

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=173139&dst=100008) Администрации города Тюмени от 10.08.2021 N 154-пк)

[заявка](#P404) о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту (в том числе [схема](#P404) размещения планируемого места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов по форме согласно приложению к заявке) (в случае, если заявка подается в электронной форме - по форме, размещенной на Региональном портале, переход на страницу заполнения которой возможен также на Едином портале;

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 10.08.2021 [N 154-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=173139&dst=100010), от 14.08.2023 [N 127-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=203977&dst=100019))

документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя, который подлежит возврату заявителю (представителю заявителя) после удостоверения его личности при личном приеме (предоставление документа не требуется в случае установления личности заявителя или его представителя посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий в порядке, установленном действующим законодательством);

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 25.10.2021 [N 222-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=175865&dst=100017), от 14.08.2023 [N 127-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=203977&dst=100020))

документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае подачи заявки представителем заявителя (подлежит возврату представителю заявителя после удостоверения его полномочий при личном приеме и снятия копии с документа). Предоставление указанного документа не требуется в случае, если от имени юридического лица действует лицо, имеющее право действовать без доверенности, а также в случаях, когда законный представитель физического лица действует на основании свидетельства о рождении, выданного органами, осуществляющими государственную регистрацию актов гражданского состояния Российской Федерации, или документа, выданного органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации;

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 26.10.2020 [N 204-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=161488&dst=100025), от 14.08.2023 [N 127-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=203977&dst=100021))

правоустанавливающий документ на земельный участок, подтверждающий наличие у заявителя права на создание места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на земельном участке, указанном в заявке (если право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости либо земельный участок не предоставлен во владение и (или) пользование департаментом имущественных отношений Тюменской области или Администрацией города Тюмени);

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=218255&dst=100014) Администрации города Тюмени от 02.09.2024 N 132-пк)

б) в части включения сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов:

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=173139&dst=100009) Администрации города Тюмени от 10.08.2021 N 154-пк)

[заявка](#P660) о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту (в случае, если заявка подается в электронной форме - по форме, размещенной на Региональном портале, переход на страницу заполнения которой возможен также на Едином портале);

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=203977&dst=100019) Администрации города Тюмени от 14.08.2023 N 127-пк)

документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя, который подлежит возврату заявителю (представителю заявителя) после удостоверения его личности при личном приеме (предоставление документа не требуется в случае установления личности заявителя или его представителя посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий в порядке, установленном действующим законодательством);

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 25.10.2021 [N 222-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=175865&dst=100017), от 14.08.2023 [N 127-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=203977&dst=100020))

документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае подачи заявки представителем заявителя (подлежит возврату представителю заявителя после удостоверения его полномочий при личном приеме и снятия копии с документа). Предоставление указанного документа не требуется в случае, если от имени юридического лица действует лицо, имеющее право действовать без доверенности, а также в случаях, когда законный представитель физического лица действует на основании свидетельства о рождении, выданного органами, осуществляющими государственную регистрацию актов гражданского состояния Российской Федерации, или документа, выданного органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации;

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 26.10.2020 [N 204-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=161488&dst=100025), от 14.08.2023 [N 127-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=203977&dst=100021))

правоустанавливающий документ на земельный участок, подтверждающий наличие у заявителя права на создание места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на земельном участке, указанном в заявке (если право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости либо земельный участок не предоставлен во владение и (или) пользование департаментом имущественных отношений Тюменской области или Администрацией города Тюмени);

(абзац введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=218255&dst=100016) Администрации города Тюмени от 02.09.2024 N 132-пк)

фотоматериалы, подтверждающие факт создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов, в том числе наличие контейнеров, ограждения, информационного стенда;

(абзац введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=218255&dst=100018) Администрации города Тюмени от 02.09.2024 N 132-пк)

раздел проектной документации, содержащий сведения о характеристиках ограждения места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов (в случае указания в заявке информации о выполнении ограждения места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов в соответствии с проектной документацией исходя из решений по благоустройству территории).

(абзац введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=218255&dst=100019) Администрации города Тюмени от 02.09.2024 N 132-пк)

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимый для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

правоустанавливающий документ на земельный участок, подтверждающий наличие у заявителя права на создание места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на земельном участке, указанном в заявке (если право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости либо земельный участок предоставлен во владение и (или) пользование департаментом имущественных отношений Тюменской области или Администрацией города Тюмени);

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=218255&dst=100020) Администрации города Тюмени от 02.09.2024 N 132-пк)

документ, удостоверяющий полномочия лица, имеющего право действовать от имени заявителя (подлежит возврату представителю заявителя после удостоверения его полномочий при личном приеме и снятия копии с документа). Предоставляется в случаях обращения законного представителя физического лица, действующего на основании свидетельства о рождении, выданного органами, осуществляющими государственную регистрацию актов гражданского состояния Российской Федерации, или документа, выданного органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 04.05.2022 [N 71-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=184015&dst=100118), от 14.08.2023 [N 127-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=203977&dst=100021))

2.7.1. В целях реализации права на получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе:

а) в заявке указывается о возможности получения результата муниципальной услуги законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем;

б) представляются документы, подтверждающие полномочия законного представителя несовершеннолетнего, не являющегося заявителем (в случае если в соответствии с [подпунктом "а"](#P119) настоящего пункта в заявке установлена возможность получения результата предоставления муниципальной услуги законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем).

Порядок представления и рассмотрения документов, указанных в [подпункте "б"](#P120) настоящего пункта, аналогичен порядку, установленному настоящим Регламентом для представления и рассмотрения документов, подтверждающих полномочия законного представителя несовершеннолетнего, подавшего заявку.

(п. 2.7.1 введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=220616&dst=100069) Администрации города Тюмени от 05.11.2024 N 168-пк)

2.8. Документы предоставляются на бумажных носителях либо в электронной форме в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=203977&dst=100019) Администрации города Тюмени от 14.08.2023 N 127-пк)

2.9. Основанием для отказа в приеме документов, поступивших в электронной форме, является несоблюдение условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, установленных [статьей 11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494998&dst=100088) Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее - условия действительности электронной подписи).

2.10. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.11. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

2.11.1. в части согласования создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов:

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=173139&dst=100008) Администрации города Тюмени от 10.08.2021 N 154-пк)

а) несоответствие заявки о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов установленной форме;

б) несоответствие места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов требованиям [Правил](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=176006&dst=100028) благоустройства территории города Тюмени, утвержденных решением Тюменской городской Думы от 27.06.2019 N 136, и законодательства Российской Федерации, устанавливающего требования к местам (площадкам) накопления твердых коммунальных отходов (за исключением законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения);

(пп. "б" в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=218255&dst=100022) Администрации города Тюмени от 02.09.2024 N 132-пк)

в) несоответствие места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов требованиям законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

(пп. "в" введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=218255&dst=100024) Администрации города Тюмени от 02.09.2024 N 132-пк)

2.11.2. в части включения сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов:

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=173139&dst=100009) Администрации города Тюмени от 10.08.2021 N 154-пк)

а) несоответствие заявки о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов установленной форме;

б) недостоверность сведений, указанных в заявке о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов;

в) отсутствие согласования создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов, подлежащего включению в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов.

2.12. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно - без взимания государственной пошлины или иной платы.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки о предоставлении муниципальной услуги и получении результата муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.14. Заявка о предоставлении муниципальной услуги подлежит регистрации в день ее поступления.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=196930&dst=100040) Администрации города Тюмени от 13.02.2023 N 25-пк)

Заявка о предоставлении муниципальной услуги, поступившая в электронной форме в нерабочий день или за пределами рабочего времени рабочего дня, подлежит регистрации не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=203977&dst=100019) Администрации города Тюмени от 14.08.2023 N 127-пк)

2.15. К помещениям Департамента, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги предъявляются следующие требования:

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=175865&dst=100019) Администрации города Тюмени от 25.10.2021 N 222-пк)

а) помещения для предоставления муниципальной услуги должны размещаться на нижних, предпочтительнее на первых этажах зданий;

б) центральный вход в здания (помещения) Департамента оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

наименование Департамента, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

место нахождения; режим работы;

адрес официального сайта Администрации города Тюмени;

в) прием граждан осуществляется в предназначенных для этих целей помещениях, включающих места ожидания, информирования и приема заявителей;

г) помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

указателями входа и выхода;

табличкой с номерами и наименованиями помещений;

системой кондиционирования воздуха;

в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны выполняться требования к обеспечению доступности инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

д) в помещениях для ожидания приема оборудуются места (помещения), имеющие стулья, столы (стойки) для возможности оформления документов, бумагу формата A4, ручки, типовые бланки документов, а также туалет и гардероб. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании. В помещениях также должен размещаться:

информационный киоск Администрации города Тюмени или компьютер со справочно-правовыми системами и программными продуктами;

информационные стенды, содержащие следующую информацию:

график работы Департамента, график приема заявителей;

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=218255&dst=100026) Администрации города Тюмени от 02.09.2024 N 132-пк)

номер телефона, по которому можно осуществить предварительную запись на предоставление муниципальной услуги;

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=218255&dst=100027) Администрации города Тюмени от 02.09.2024 N 132-пк)

круг заявителей;

бланки документов и образцы их заполнения;

формы заявок о предоставлении муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

перечень оснований для отказа в приеме документов, поступивших в электронной форме;

перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

копия Регламента;

сведения о месте, днях и часах приема должностных лиц, уполномоченных рассматривать жалобы граждан на решения и действия (бездействия) Департамента и его должностных лиц;

номер телефонного центра качества предоставления муниципальных и государственных услуг.

е) информационные стенды должны устанавливаться недалеко от входа в помещение, где осуществляется прием заявителей, таким образом, чтобы обеспечить возможную видимость информации максимальному количеству граждан. Тексты информационных материалов, размещаемых на стендах, печатаются без исправлений, наиболее важные места выделяются;

ж) место приема заявителей должно обеспечивать:

комфортное расположение заявителя и должностного лица;

отсутствие затруднений для лиц с ограниченными возможностями;

возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;

телефонную связь;

возможность копирования документов;

доступ к основным нормативным правовым актам, регламентирующим полномочия и сферу компетенции Департамента;

доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги;

з) место приема заявителей должно быть оборудовано и оснащено:

табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности должностного лица, осуществляющего прием, и (или) должностное лицо должно иметь личную идентификационную карточку;

местом для письма и раскладки документов, стулом;

и) помещение для работы сотрудников должно быть оснащено стульями, столами, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством.

2.15.1. Помещения МФЦ, в которых предоставляется муниципальная услуга, залы ожидания, места для заполнения заявки о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям, предусмотренным [Правилами](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=487790&dst=100010) организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 N 1376.

(п. 2.15.1 введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=175865&dst=100020) Администрации города Тюмени от 25.10.2021 N 222-пк)

2.16. Показателями доступности и качества оказания муниципальной услуги являются:

а) удовлетворенность заявителей качеством муниципальной услуги;

б) полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

в) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

г) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

д) отсутствие обоснованных жалоб граждан на нарушение должностными лицами нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;

е) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Департамента при предоставлении муниципальной услуги.

2.17. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе:

а) получить информацию о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенную на Едином портале или на Региональном портале;

а1) осуществить предварительную запись на личный прием в МФЦ через официальный сайт МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([www.mfcto.ru](https://mfcto.ru));

(пп. "а1" введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=175865&dst=100022) Администрации города Тюмени от 25.10.2021 N 222-пк)

б) подать заявку о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа с использованием "Личного кабинета" Регионального портала посредством заполнения электронной формы заявки.

При подаче заявки о предоставлении муниципальной услуги с использованием "Личного кабинета" Регионального портала данная заявка подписывается простой электронной подписью заявителя, указанной в [пункте 2(1)](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=442096&dst=2) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 (далее - Правила).

Вид электронной подписи для подписания прилагаемых к заявке документов указывается в электронной форме заявки, размещенной на Региональном портале, в соответствии с требованиями [пункта 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=442096&dst=1) Правил.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=184015&dst=100120) Администрации города Тюмени от 04.05.2022 N 71-пк)

При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы в форме электронных дубликатов документов, созданных в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996&dst=359) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

(абзац введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=184015&dst=100121) Администрации города Тюмени от 04.05.2022 N 71-пк; в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=196930&dst=100041) Администрации города Тюмени от 13.02.2023 N 25-пк)

Электронные документы предоставляются в форматах, определенных на Региональном портале;

(абзац введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=196930&dst=100042) Администрации города Тюмени от 13.02.2023 N 25-пк)

(пп. "б" в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=175865&dst=100024) Администрации города Тюмени от 25.10.2021 N 222-пк)

в) получить сведения о ходе выполнения заявки о предоставлении муниципальной услуги в порядке, установленном действующим законодательством;

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=196930&dst=100044) Администрации города Тюмени от 13.02.2023 N 25-пк)

г) осуществить оценку качества предоставления муниципальной услуги посредством Регионального портала;

д) получить результат предоставления муниципальной услуги в электронной форме;

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=196930&dst=100045) Администрации города Тюмени от 13.02.2023 N 25-пк)

е) подать жалобу на решение и действие (бездействие) Департамента, а также его должностных лиц, муниципальных служащих посредством официального сайта Администрации города Тюмени (<www.tyumen-city.ru>), Регионального портала, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими.

2.18. Муниципальная услуга в части приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и выдачи результата предоставления муниципальной услуги предоставляется МФЦ в соответствии с действующим соглашением о взаимодействии Администрации города Тюмени и МФЦ. Указанные действия осуществляются МФЦ в случае личного обращения гражданина в МФЦ.

(п. 2.18 введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=175865&dst=100028) Администрации города Тюмени от 25.10.2021 N 222-пк)

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их

выполнения

3.1. Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в МФЦ посредством личного приема либо в Департамент посредством личного приема, в электронной форме либо посредством почтового отправления.

(п. 3.1.1 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=175865&dst=100030) Администрации города Тюмени от 25.10.2021 N 222-пк)

3.1.2. В ходе проведения личного приема работник МФЦ, уполномоченный на прием документов:

а) устанавливает личность заявителя (представителя заявителя) способами, предусмотренными Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

б) обеспечивает прием заявки, проверяет соответствие указанных в заявке данных представленным документам, а также наличие документов, которые в силу [пункта 2.6](#P88) Регламента заявитель должен представить самостоятельно; в случае выявления несоответствия данных либо непредставление или неполное представление заявителем документов - информирует заявителя о возможном отказе в предоставлении муниципальной услуги;

в) регистрирует заявку;

г) выдает расписку о приеме документов, с указанием их перечня, даты получения результата муниципальной услуги.

(п. 3.1.2 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=175865&dst=100032) Администрации города Тюмени от 25.10.2021 N 222-пк)

3.1.2.1. Личный прием заявителей в целях подачи документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, осуществляется должностным лицом Департамента, уполномоченным на прием документов, согласно графику приема заявителей по предварительной записи, осуществляемой посредством телефонной связи.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=218255&dst=100028) Администрации города Тюмени от 02.09.2024 N 132-пк)

В ходе личного приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должностное лицо Департамента, уполномоченное на прием документов:

а) устанавливает личность заявителя способами, предусмотренными Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". При обращении представителя заявителя дополнительно проверяет документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (за исключением случая, когда от имени заявителя - юридического лица действует лицо, имеющее право действовать без доверенности), обеспечивает изготовление копии с представленного заявителем оригинала документа, выполняет на копии надпись о его соответствии оригиналу, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов, должности и даты заверения;

б) обеспечивает регистрацию заявки;

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=196930&dst=100040) Администрации города Тюмени от 13.02.2023 N 25-пк)

в) информирует заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

г) обеспечивает прием заявки, проверяет соответствие указанных в заявке данных представленным документам, а также наличие документов, указанных в [пункте 2.6](#P88) настоящего Регламента;

д) выдает заявителю под роспись расписку о приеме документов. Расписка о приеме документов должна содержать фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя (представителя заявителя), дату приема документов, перечень принятых документов, дату получения результата муниципальной услуги.

Документы, предусмотренные [абзацем пятым подпункта "а"](#P97), [абзацами пятым](#P107), [седьмым подпункта "б" пункта 2.6](#P111) Регламента при личном приеме предоставляются в подлинниках (подлежат возврату после снятия с них копии) либо в копиях таких документов, верность которых должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке.

(абзац введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=218255&dst=100029) Администрации города Тюмени от 02.09.2024 N 132-пк)

(п. 3.1.2.1 введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=175865&dst=100037) Администрации города Тюмени от 25.10.2021 N 222-пк)

3.1.3. При поступлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме должностное лицо Департамента, уполномоченное на прием документов:

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=203977&dst=100019) Администрации города Тюмени от 14.08.2023 N 127-пк)

а) распечатывает заявку и прикрепленные к ней документы, поступившие в электронной форме;

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=203977&dst=100019) Администрации города Тюмени от 14.08.2023 N 127-пк)

б) обеспечивает регистрацию заявки;

(пп. "б" в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=196930&dst=100046) Администрации города Тюмени от 13.02.2023 N 25-пк)

в) проверяет соблюдение условий действительности электронной подписи в соответствии с действующим законодательством (в случае, если заявителем представлены электронные образы документов, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью).

(пп. "в" в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=218831&dst=100032) Администрации города Тюмени от 17.09.2024 N 140-пк)

По результатам проверки усиленной квалифицированной электронной подписи должностное лицо Департамента, уполномоченное на прием документов, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявки в Департамент, осуществляет:

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=173139&dst=100012) Администрации города Тюмени от 10.08.2021 N 154-пк)

в случае ее соответствия условиям действительности - подготовку уведомления о поступлении заявки, содержащего входящий регистрационный номер заявки, дату получения заявки, перечень наименований файлов, представленных к ней документов, дату получения результата муниципальной услуги;

в случае ее несоответствия условиям действительности - подготовку уведомления об отказе в приеме документов с указанием пунктов [статьи 11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494998&dst=100088) Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи", послуживших основанием для отказа в приеме документов.

Соответствующее уведомление подписывается усиленной квалифицированной подписью должностного лица Департамента, уполномоченного на прием документов, регистрируется и направляется заявителю способами, указанными в [пункте 9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=391636&dst=100020) Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 N 852.

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 10.08.2021 [N 154-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=173139&dst=100013), от 13.02.2023 [N 25-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=196930&dst=100040))

3.1.4. При поступлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, посредством почтового отправления, должностное лицо Департамента, уполномоченное на прием документов, обеспечивает регистрацию заявки, а также оформляет расписку о приеме документов, содержащую сведения, указанные в [подпункте "д" пункта 3.1.2.1](#P242) настоящего Регламента, и направляет ее заявителю посредством почтового отправления.

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 10.08.2021 [N 154-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=173139&dst=100012), от 25.10.2021 [N 222-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=175865&dst=100045), от 13.02.2023 [N 25-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=196930&dst=100040))

В случае направления заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, посредством почтового отправления, верность копий направленных заявителем документов, предусмотренных [абзацами третьим](#P93) - [пятым подпункта "а" пункта 2.6](#P97), [абзацами третьим](#P103) - [пятым](#P107), [седьмым подпункта "б" пункта 2.6](#P111) настоящего Регламента, должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=218255&dst=100031) Администрации города Тюмени от 02.09.2024 N 132-пк)

3.1.5. Результатом административной процедуры является:

а) при личном приеме заявителя - выдача расписки о приеме документов;

б) при поступлении заявки в электронной форме - направление уведомления о поступлении заявки или уведомления об отказе в приеме документов;

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=203977&dst=100019) Администрации города Тюмени от 14.08.2023 N 127-пк)

в) при поступлении заявки посредством почтового отправления - направление расписки о приеме документов.

3.1.6. Срок административной процедуры:

а) при личном приеме документов - не более 15 минут для приема одной заявки;

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=218255&dst=100033) Администрации города Тюмени от 02.09.2024 N 132-пк)

б) при подаче документов в электронной форме - 1 рабочий день. В случае установления факта несоблюдения условий действительности электронной подписи срок выполнения процедуры - не более 3 рабочих дней;

в) при подаче документов посредством почтового отправления - 1 рабочий день.

3.2. Рассмотрение заявки о предоставлении муниципальной услуги

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является окончание административной процедуры по приему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.1.1. В случае подачи заявки посредством личного приема в МФЦ, МФЦ направляет в Департамент заявку и представленные документы в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии.

Должностное лицо Департамента, уполномоченное на прием документов, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления документов из МФЦ, обеспечивает регистрацию заявки.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=196930&dst=100040) Администрации города Тюмени от 13.02.2023 N 25-пк)

(п. 3.2.1.1 введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=175865&dst=100046) Администрации города Тюмени от 25.10.2021 N 222-пк)

3.2.2. Должностное лицо Департамента, уполномоченное на прием документов:

а) в части согласования создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов:

проверяет наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [подпунктами "а"](#P130) и ["б" пункта 2.11.1](#P131) настоящего Регламента, в том числе:

осуществляет подготовку и направление в рамках системы межведомственного информационного взаимодействия, а в случаях, предусмотренных правилами межведомственного информационного взаимодействия, утвержденными Правительством Российской Федерации, - на бумажных носителях, запроса о представлении документов (сведений из них), предусмотренных [пунктом 2.7](#P113) настоящего Регламента, которые заявитель не представил по собственной инициативе, в уполномоченные органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации;

осуществляет просмотр официального сайта Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на предмет получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае, если заявитель является юридическим лицом) либо из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем);

при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [подпунктами "а"](#P130) и ["б" пункта 2.11.1](#P131) настоящего Регламента, проверяет наличие основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренного [подпунктом "в" пункта 2.11.1](#P133) настоящего Регламента, в целях чего осуществляет подготовку и направление в рамках системы межведомственного информационного взаимодействия, а в случаях, предусмотренных правилами межведомственного информационного взаимодействия, утвержденными Правительством Российской Федерации, - на бумажных носителях, запроса в Управление Роспотребнадзора по Тюменской области о предоставлении заключения о соблюдении требований законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения к местам (площадкам) накопления твердых коммунальных отходов, с обязательным уведомлением заявителя о продлении срока рассмотрения заявки в письменной форме не позднее 3 календарных дней со дня направления запроса;

при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [подпунктами "а"](#P130), ["б" пункта 2.11.1](#P131) настоящего Регламента, осуществляет действия в соответствии с [абзацами первым](#P298), [вторым](#P299), [четвертым пункта 3.2.4](#P301) настоящего Регламента;

б) в части включения сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов:

проверяет наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [подпунктами "а"](#P137) и ["в" пункта 2.11.2](#P139) настоящего Регламента. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляет действия в соответствии с [абзацами первым](#P298), [вторым](#P299), [четвертым пункта 3.2.4](#P301) настоящего Регламента;

при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [подпунктами "а"](#P137) и ["в" пункта 2.11.2](#P139) настоящего Регламента, проверяет основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренного [подпунктом "б" пункта 2.11.2](#P138) настоящего Регламента, посредством изучения фотоматериалов, приложенных к заявке, а также сопоставляет информацию, указанную в заявке со сведениями, указанными в направленной ранее заявке о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов, сведения о котором подлежат включению в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, и сведениями, полученными по результатам изучения фотоматериалов. При наличии основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, осуществляет действия в соответствии с [абзацами первым](#P298), [вторым](#P299), [четвертым пункта 3.2.4](#P301) настоящего Регламента. При отсутствии основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги проверяет основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренного [подпунктом "б" пункта 2.11.2](#P138) настоящего Регламента, посредством проведения обследования места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов, сведения о котором подлежат включению в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов (далее - обследование), а также сопоставляет информацию, указанную в заявке со сведениями, указанными в направленной ранее заявке о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов, сведения о котором подлежат включению в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, и сведениями, полученными по результатам обследования

(п. 3.2.2 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=218255&dst=100034) Администрации города Тюмени от 02.09.2024 N 132-пк)

3.2.3. Для проведения обследования должностное лицо Департамента, уполномоченное на прием документов, уведомляет заявителя (представителя заявителя) о дате и времени проведения такого обследования способом, указанным в заявке. В случае если способ получения такого уведомления в заявке не указан, то уведомление направляется тем способом, которым заявка поступила в Департамент.

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 10.08.2021 [N 154-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=173139&dst=100016), от 02.09.2024 [N 132-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=218255&dst=100045))

Срок проведения обследования составляет 3 рабочих дня со дня уведомления заявителя (представителя заявителя) о дате и времени проведения такого обследования.

Неявка заявителя (представителя заявителя) для проведения обследования не препятствует проведению обследования.

Должностное лицо Департамента, уполномоченное на прием документов, в день обследования осуществляет подготовку акта обследования места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов, сведения о котором подлежат включению в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, по форме, утвержденной приказом руководителя Департамента (далее - акт обследования), с проставлением отметки о присутствии (отсутствии) заявителя (представителя заявителя) при проведении обследования.

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 10.08.2021 [N 154-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=173139&dst=100012), от 25.10.2021 [N 222-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=175865&dst=100015))

3.2.4. По результатам проверки наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги должностное лицо Департамента, уполномоченное на прием документов, в течение 1 рабочего дня, следующего за днем окончания такой проверки:

при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляет подготовку проекта решения об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов либо проекта решения об отказе во включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов с указанием основания такого отказа;

при отсутствии основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренного [подпунктом "в" пункта 2.11.1](#P133) настоящего Регламента, осуществляет подготовку проекта решения о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов либо проекта решения о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов;

обеспечивает согласование проекта результата предоставления муниципальной услуги руководителем структурного подразделения Департамента, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передает подготовленный проект результата предоставления муниципальной услуги для подписания должностному лицу Департамента, уполномоченному на подписание проекта предоставления муниципальной услуги (далее - Уполномоченное должностное лицо).

(п. 3.2.4 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=218255&dst=100046) Администрации города Тюмени от 02.09.2024 N 132-пк)

3.2.5. Уполномоченное должностное лицо при подписании проекта результата предоставления муниципальной услуги проверяет соблюдение настоящего Регламента должностным лицом Департамента, уполномоченным на прием документов, в части сроков выполнения административных процедур, их последовательности и полноты.

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 10.08.2021 [N 154-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=173139&dst=100012), от 25.10.2021 [N 222-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=175865&dst=100049), от 02.09.2024 [N 132-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=218255&dst=100051))

3.2.6. При наличии замечаний к проекту результата предоставления муниципальной услуги в течение 1 рабочего дня следующего за днем его предоставления Уполномоченное должностное лицо возвращает документы, поступившие для подписания, должностному лицу Департамента, уполномоченному на прием документов, для устранения замечаний. Устранение замечаний и повторное предоставление проекта результата предоставления муниципальной услуги для подписания Уполномоченному должностному лицу осуществляется должностным лицом Департамента, уполномоченным на прием документов, в день возврата документов.

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 10.08.2021 [N 154-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=173139&dst=100012), от 25.10.2021 [N 222-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=175865&dst=100015), от 02.09.2024 [N 132-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=218255&dst=100051))

В случае выявления нарушений в части сроков выполнения административных процедур, их последовательности и полноты Уполномоченное должностное лицо инициирует привлечение к ответственности лиц, допустивших нарушения, в соответствии с [пунктом 4.4](#P351) настоящего Регламента.

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 25.10.2021 [N 222-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=175865&dst=100015), от 02.09.2024 [N 132-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=218255&dst=100051))

3.2.7. При отсутствии замечаний к проекту результата предоставления муниципальной услуги Уполномоченное должностное лицо подписывает такой проект.

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 25.10.2021 [N 222-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=175865&dst=100015), от 02.09.2024 [N 132-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=218255&dst=100051))

Подписание осуществляется в течение 1 рабочего дня, следующего за днем получения проекта результата предоставления муниципальной услуги.

3.2.8. В день подписания Уполномоченным должностным лицом результата предоставления муниципальной услуги должностное лицо Департамента, уполномоченное на прием документов, осуществляет его регистрацию, прикладывает копию акта обследования (в случае предоставления муниципальной услуги по включению сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов) и в этот же день (если соглашением о взаимодействии не установлены иные сроки направления результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ), обеспечивает возможность получения результата предоставления муниципальной услуги заявителем (представителем заявителя) способом, указанным в заявке.

В случае, если заявителем способ получения в заявке не указан, результат предоставления муниципальной услуги направляется (выдается) тем способом, которым заявка поступила в Департамент.

При неподтверждении полномочий законного представителя несовершеннолетнего, не являющегося заявителем, результат предоставления муниципальной услуги выдается законному представителю несовершеннолетнего, подавшему заявку.

(п. 3.2.8 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=220616&dst=100074) Администрации города Тюмени от 05.11.2024 N 168-пк)

3.2.9. Результатом административной процедуры является результат предоставления муниципальной услуги, установленный [пунктом 2.3](#P71) настоящего Регламента.

3.2.10. Срок административной процедуры со дня регистрации заявки о предоставлении муниципальной услуги в Департаменте до дня регистрации результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать срок, предусмотренный [пунктом 2.4](#P79) настоящего Регламента.

3.3. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.3.1. Допущенные опечатки и ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе подлежат исправлению не позднее 5 рабочих дней со дня поступления в Департамент заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок (далее по тексту настоящей главы - заявление).

Заявление может быть подано в МФЦ или в Департамент посредством личного обращения либо в Департамент посредством почтового отправления. Заявление подается в произвольной форме с указанием документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка. К заявлению заявитель вправе приложить оригинал документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка, и документ, подтверждающий наличие опечатки и (или) ошибки.

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 10.08.2021 [N 154-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=173139&dst=100018), от 25.10.2021 [N 222-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=175865&dst=100057))

3.3.2. Прием заявления осуществляется в порядке и сроки, установленные [главой 3.1](#P225) настоящего Регламента, с учетом особенностей, установленных настоящей главой.

3.3.3. Внесение исправлений осуществляется непосредственно в документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, в котором выявлена опечатка или ошибка, заверяется надписью "Исправленному верить" и подписью должностного лица, уполномоченного на подписание результата предоставления муниципальной услуги, с указанием даты исправления. Исправления вносятся как в выданный заявителю документ (при его предоставлении заявителем), так и в экземпляр, находящийся в деле.

При отсутствии в документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, опечаток и (или) ошибок заявителю направляется (выдается) ответ об отсутствии опечаток и ошибок в результате предоставления муниципальной услуги.

3.3.4. Оригинал документа, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, с внесенными исправлениями либо заверенная его копия (в случае если заявитель не предоставил оригинал документа) или ответ об отсутствии опечаток и ошибок в результате предоставления муниципальной услуги не позднее 3 рабочих дней со дня подписания направляется (выдается) заявителю выбранным заявителем в заявлении способом. В случае, если заявителем способ получения в заявлении не указан, данные документы направляются (выдаются) тем способом, которым заявление поступило в Департамент.

3.4. Особенности выполнения отдельных

административных процедур в МФЦ

(введена [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=175865&dst=100058) Администрации города Тюмени

от 25.10.2021 N 222-пк)

3.4.1. При предоставлении муниципальной услуги в МФЦ заявитель вправе:

а) получать информацию о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения заявки о предоставлении муниципальной услуги, а также процедур, выполняемых Департаментом, информация о ходе выполнения которых передается в МФЦ, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также имеет право на консультирование о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ и через Единый портал или Региональный портал, в том числе путем оборудования в МФЦ рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

б) осуществить предварительную запись на прием в МФЦ для подачи документов и для получения результата муниципальной услуги, в том числе в случае подачи заявки в электронной форме и если заявитель выбрал способ получения результата муниципальной услуги в МФЦ. Запись на прием в МФЦ осуществляется через официальный сайт МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" ([www.mfcto.ru](https://mfcto.ru)).

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=203977&dst=100019) Администрации города Тюмени от 14.08.2023 N 127-пк)

3.4.2. Административные процедуры, предусмотренные [пунктом 3.4.1](#P334) Регламента, выполняются в соответствии с [Правилами](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=487790&dst=100010) организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 N 1376, [Стандартом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=127358&dst=100008) обслуживания заявителей в Государственном автономном учреждении Тюменской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Тюменской области", утвержденного постановлением Правительства Тюменской области от 08.12.2017 N 610-п.

IV. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется в следующих формах:

а) текущего контроля;

б) последующего контроля в виде проверок качества предоставления муниципальной услуги;

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=175865&dst=100064) Администрации города Тюмени от 25.10.2021 N 222-пк)

в) общественного контроля в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Департамента положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, контроль за принятием данными должностными лицами решений по результатам выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом, осуществляют руководитель структурного подразделения Департамента, ответственного за предоставление муниципальной услуги (в отношении сотрудников структурного подразделения), а также Уполномоченное должностное лицо.

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 25.10.2021 [N 222-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=175865&dst=100015), от 02.09.2024 [N 132-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=218255&dst=100051))

4.3. Последующий контроль в виде проверок качества предоставления муниципальной услуги осуществляется административным департаментом Администрации города Тюмени в порядке, установленном муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=175865&dst=100064) Администрации города Тюмени от 25.10.2021 N 222-пк)

4.4. Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований Регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности, а также несут гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном действующим законодательством.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) Департамента и его должностных лиц,

муниципальных служащих, МФЦ, работников МФЦ

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=175865&dst=100065) Администрации города Тюмени

от 25.10.2021 N 222-пк)

5.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии со [статьями 11.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996&dst=219) - [11.3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996&dst=124) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=222290) Администрации города Тюмени от 11.04.2012 N 32-пк "О Порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов Администрации города Тюмени, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих" и настоящим Регламентом.

5.2. Жалоба может быть адресована следующим должностным лицам, уполномоченным на ее рассмотрение:

а) заместителю Главы города Тюмени, координирующему и контролирующему деятельность Департамента, на решения или (и) действия (бездействие) должностных лиц Департамента;

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=220616&dst=100078) Администрации города Тюмени от 05.11.2024 N 168-пк)

б) Главе города Тюмени на решения и действия (бездействие) заместителя Главы города Тюмени, координирующего и контролирующего деятельность Департамента;

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=220616&dst=100078) Администрации города Тюмени от 05.11.2024 N 168-пк)

в) директору ГАУ ТО "МФЦ" на решения или (и) действия (бездействие) работников МФЦ, учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации, на решения и действия (бездействие) МФЦ.

(п. 5.2 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=175865&dst=100067) Администрации города Тюмени от 25.10.2021 N 222-пк)

Приложение 1

к Регламенту

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=220616&dst=100079) Администрации города Тюмени от 05.11.2024 N 168-пк) |  |

 Руководителю департамента городского

 хозяйства Администрации города Тюмени

 Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 для физических лиц, индивидуальных предпринимателей -

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

 фамилия, имя и отчество (при наличии), реквизиты

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

 документа, удостоверяющего личность заявителя (ОГРНИП);

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

 для юридических лиц - полное наименование, ОГРН, ИНН)

 Представитель заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя и отчество (при

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

 наличии), реквизиты документа, удостоверяющего

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

 личность представителя заявителя)

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

 (местонахождение юридического лица; адрес

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

 регистрации по месту жительства физического

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

 лица, индивидуального предпринимателя)

 Контактные данные заявителя:

 тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 электронный адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЯВКА

 о согласовании создания места (площадки)

 накопления твердых коммунальных отходов

 Прошу согласовать создание места (площадки) накопления твердых

коммунальных отходов (далее - ТКО): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес (с привязкой к адресу местонахождения

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

 образования отходов) и (или) географические координаты мест (площадок)

 накопления ТКО)

 Место (площадка) накопления ТКО определено согласно [схеме](#P604) (приложение к

настоящей заявке).

 Данные о планируемом месте (площадке) накопления ТКО, в том числе

технических характеристиках:

 а) вид места (площадки) накопления ТКО [<\*>](#P425):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  контейнерная площадка (для размещения контейнеров, в том числе стационарных заглубленных, и (или) бункеров) |  специальная площадка (для складирования крупногабаритных отходов) |  система подземного накопления ТКО с автоматическими подъемниками для подъема контейнеров |

--------------------------------

<\*> [СанПиН 2.1.3684-21](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494877&dst=100041), [Порядок](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=215450&dst=100281) накопления твердых коммунальных отходов (в том числе их раздельного накопления) в Тюменской области, утвержденный постановлением Правительства Тюменской области от 10.05.2018 N 185-п

б) тип основания места (площадки) накопления ТКО [<\*>](#P434):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  железобетонное основание |  асфальтобетонное основание |  иной тип основания (в случае размещения места (площадки) накопления ТКО, конструктивный тип основания которого определен предприятием-изготовителем) |

--------------------------------

<\*> [глава 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=218878&dst=100022) Требований к конструктивным типам оснований мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, а также к ограждениям и информационным стендам, которыми оборудуются места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов, утвержденных постановлением Администрации города Тюмени от 26.08.2019 N 148-пк (далее - Требования)

в) тип покрытия места (площадки) накопления ТКО [<\*>](#P442):

|  |  |
| --- | --- |
|  бетонное покрытие |  асфальтовое покрытие |

--------------------------------

<\*> [СанПиН 2.1.3684-21](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494877&dst=100041), [Порядок](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=215450&dst=100281) накопления твердых коммунальных отходов (в том числе их раздельного накопления) в Тюменской области, утвержденный постановлением Правительства Тюменской области от 10.05.2018 N 185-п

г) конструктивный тип ограждения места (площадки) накопления ТКО [<\*>](#P450):

|  |  |
| --- | --- |
|  выполнен в соответствии с требованиями, установленными [приложением 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=218878&dst=100039) к Требованиям |  выполнен в соответствии с проектной документацией исходя из решений по благоустройству территории |

 --------------------------------

 <\*> [глава 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=218878&dst=100028) Требований

 д) конструктивный тип информационного стенда места (площадки)

накопления ТКО [<\*>](#P456): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 --------------------------------

 <\*> [глава 4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=218878&dst=100032) Требований

 е) площадь планируемого места (площадки) накопления ТКО: \_\_\_\_ кв. м;

 ж) сведения о планируемом раздельном накоплении ТКО на месте (площадке)

накопления ТКО: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (да либо нет)

 з) количество планируемых к размещению контейнеров, в том числе для

раздельного накопления ТКО, и бункеров с указанием их объема:

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

 Данные о собственнике планируемого места (площадки) накопления ТКО:

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

 (для юридических лиц - полное наименование, ОГРН, фактический адрес;

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

для индивидуальных предпринимателей - фамилия, имя, отчество (при наличии),

 ОГРНИП, адрес

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

 регистрации по месту жительства; для физических лиц - фамилия, имя,

 отчество (при наличии),

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

 серия, номер и дата выдачи паспорта или иного документа, удостоверяющего

 личность, адрес

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

 регистрации по месту жительства, контактные данные)

 Данные о земельном участке, на котором планируется размещение места

(площадки) накопления ТКО: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 кадастровый номер либо адрес (если земельный участок

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

 не поставлен на кадастровый учет)

 Сведения о форме собственности земельного участка: частная /

муниципальная / федеральная / собственность Тюменской области /

государственная собственность не разграничена (нужное подчеркнуть);

 Сведения о правообладателе (правообладателях) земельного участка:

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

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

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

 Сведения об основаниях законного владения (использования) земельным

участком \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

 наименование, номер, серия, дата документа, подтверждающего право на

 земельный участок

 Данные об источниках образования ТКО: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (указываются наименование и адрес объекта капитального строительства,

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

 территории (части территории) поселения, при осуществлении

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

 деятельности на которых у физических и юридических лиц образуются ТКО)

|  |
| --- |
| Заявление подано представителем заявителя, действующим на основании: [<\*\*>](#P514) |
| свидетельства о рождении, выданного органами, осуществляющими государственную регистрацию актов гражданского состояния Российской Федерации |  |
| документов, выданных органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации |  |

 --------------------------------

 <\*\*> Отметить в случае подачи заявления представителем заявителя,

действующим на основании свидетельства о рождении, выданного органами,

осуществляющими государственную регистрацию актов гражданского состояния

Российской Федерации, или документов, выданных органами опеки и

попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации

Результат предоставления муниципальной услуги в отношении

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии)

несовершеннолетнего), оформленный в форме документа на бумажном носителе:

[<\*\*\*>](#P530)

 может быть получен только мной лично

 может быть получен мной или другим законным представителем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя

несовершеннолетнего, сведения о документе, удостоверяющем его личность)

 --------------------------------

 <\*\*\*> заполняется только в случае получения результата предоставления

муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме

документа на бумажном носителе

 Способ получения результата муниципальной услуги (выбрать один способ

направления результата муниципальной услуги и отметить его знаком "x"):

 выдать на руки при личном приеме в МФЦ;

 выдать на руки при личном приеме в Департаменте;

 направить почтой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(указывается полный почтовый адрес, куда необходимо отправить результат

муниципальной услуги)

 направить в форме электронного документа на адрес электронной почты

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

(указывается адрес электронной почты, куда необходимо отправить результат

муниципальной услуги)

 Приложение:

 1. Документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя

(подлежит возврату заявителю (представителю заявителя) после удостоверения

его личности при личном приеме).

 2. Документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в

случае подачи заявки представителем заявителя (подлежит возврату

представителю заявителя после удостоверения его полномочий при личном

приеме и снятия копии с документа). Предоставление указанного документа не

требуется в случае, если от имени юридического лица действует лицо, имеющее

право действовать без доверенности, а также в случаях, когда законный

представитель физического лица действует на основании свидетельства о

рождении, выданного органами, осуществляющими государственную регистрацию

актов гражданского состояния Российской Федерации, или документа, выданного

органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством

Российской Федерации.

 3. Документ, подтверждающий полномочия заявителя (представителя

заявителя) на представление интересов собственников помещений в

многоквартирном доме в порядке, установленном Жилищным [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=493210) Российской

Федерации (подлежит возврату после удостоверения полномочий заявителя

(представителя заявителя) при личном приеме и снятия копии с документа).

 4. Правоустанавливающий документ на земельный участок, подтверждающий

наличие у заявителя права на создание места (площадки) накопления твердых

коммунальных отходов на земельном участке, указанном в заявке (если право

на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре

недвижимости либо земельный участок не предоставлен во владение и (или)

пользование департаментом имущественных отношений Тюменской области или

Администрацией города Тюмени).

 5. Схема размещения места (площадки) накопления ТКО.

 6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Подпись заявителя:

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявку)

Документы представлены "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Входящий номер регистрации заявки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выдана расписка в получении документов "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_

Расписку получил [<\*\*\*\*>](#P590) "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись заявителя)

 --------------------------------

 <\*\*\*\*> заполняется заявителем в случае личного приема

Приложение

к заявке

о согласовании создания места

(площадки) накопления твердых

коммунальных отходов

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 Схема

 размещения места (площадки) накопления твердых коммунальных

 отходов на земельном участке

по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается кадастровый номер земельного участка при его наличии)

Графическая часть [<\*>](#P615)

--------------------------------

<\*> Схему рекомендуется выполнять в масштабе 1:2000 на основе картографического материала. При изготовлении схемы допускается использование общедоступных картографических информационных ресурсов.

На схеме земельного участка в обязательном порядке отражается взаимное расположение:

- планируемого места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов;

- многоквартирных жилых домов, индивидуальных жилых домов, детских игровых и спортивных площадок, зданий и игровых, прогулочных и спортивных площадок организаций воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи (далее - объект, объекты) (при наличии объектов в пределах 100 метров от планируемого места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов;

- расстояние от планируемого места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов до объектов (при наличии объектов в пределах 100 метров от планируемого места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов).

При отсутствии объектов в пределах 100 метров от планируемого места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов информация об указанном обстоятельстве указывается ниже графической части схемы.

Место (площадка) накопления твердых коммунальных отходов обустраивается в соответствии с требованиями [Правил](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=176006&dst=100028) благоустройства территории города Тюмени, утвержденных решением Тюменской городской Думы от 27.06.2019 N 136, а также требования законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения, иного законодательства Российской Федерации ([постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=215450) Правительства Тюменской области от 10.05.2018 N 185-п "Об утверждении Порядка накопления твердых коммунальных отходов (в том числе их раздельного накопления) в Тюменской области", [постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=218878) Администрации города Тюмени от 26.08.2019 N 148-пк "Об утверждении Требований к конструктивным типам оснований мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, а также к ограждениям и информационным стендам, которыми оборудуются места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов"), устанавливающего требования к местам (площадкам) накопления твердых коммунальных отходов.

Приложение 2

к Регламенту

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=220616&dst=100242) Администрации города Тюмени от 05.11.2024 N 168-пк) |  |

 Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 для физических лиц, индивидуальных предпринимателей -

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

 фамилия, имя и отчество (при наличии), реквизиты

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

 документа, удостоверяющего личность заявителя (ОГРНИП);

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

 для юридических лиц - полное наименование, ОГРН, ИНН)

 Представитель заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя и отчество (при

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

 наличии), реквизиты документа, удостоверяющего

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

 личность представителя заявителя)

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

 (местонахождение юридического лица; адрес

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

 регистрации по месту жительства физического

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

 лица, индивидуального предпринимателя)

 Контактные данные заявителя:

 тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 электронный адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЯВКА

 о включении сведений о месте (площадке) накопления

 твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых

 коммунальных отходов

 Прошу включить сведения о месте (площадке) накопления твердых

коммунальных отходов (далее - ТКО) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес (с привязкой к адресу местонахождения

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

 источника образования отходов) и (или) географические координаты мест

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

 (площадок) накопления ТКО) в реестр мест (площадок) накопления ТКО.

 Данные о месте (площадке) накопления ТКО, в том числе технических

характеристиках:

 а) вид места (площадки) накопления ТКО [<\*>](#P681):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  контейнерная площадка (для размещения контейнеров, в том числе стационарных заглубленных, и бункеров) |  специальная площадка (для складирования крупногабаритных отходов) |  система подземного накопления ТКО с автоматическими подъемниками для подъема контейнеров |

--------------------------------

<\*> [СанПиН 2.1.3684-21](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494877&dst=100041), [Порядок](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=215450&dst=100281) накопления твердых коммунальных отходов (в том числе их раздельного накопления) в Тюменской области, утвержденный постановлением Правительства Тюменской области от 10.05.2018 N 185-п

б) тип основания места (площадки) накопления ТКО [<\*>](#P690):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  железобетонное основание |  асфальтобетонное основание |  иной тип основания (в случае размещения места (площадки) накопления ТКО конструктивный тип основания которого определен предприятием-изготовителем) |

--------------------------------

<\*> [глава 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=218878&dst=100022) Требований к конструктивным типам оснований мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, а также к ограждениям и информационным стендам, которыми оборудуются места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов, утвержденных постановлением Администрации города Тюмени от 26.08.2019 N 148-пк (далее - Требования)

в) тип покрытия места (площадки) накопления ТКО [<\*>](#P698):

|  |  |
| --- | --- |
|  покрытие бетонное |  покрытие асфальтовое |

--------------------------------

<\*> [СанПиН 2.1.3684-21](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494877&dst=100041), [Порядок](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=215450&dst=100281) накопления твердых коммунальных отходов (в том числе их раздельного накопления) в Тюменской области, утвержденный постановлением Правительства Тюменской области от 10.05.2018 N 185-п

г) конструктивный тип ограждения места (площадки) накопления ТКО [<\*>](#P706):

|  |  |
| --- | --- |
|  выполнен в соответствии с требованиями, установленными [приложением 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=218878&dst=100039) к Требованиям |  выполнен в соответствии с проектной документацией исходя из решений по благоустройству территории |

 --------------------------------

 <\*> [глава 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=218878&dst=100028) Требований

 д) конструктивный тип информационного стенда места (площадки)

накопления ТКО [<\*>](#P714): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 --------------------------------

 <\*> [глава 4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=218878&dst=100032) Требований

 е) площадь места (площадки) накопления ТКО: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м;

 ж) сведения о раздельном накоплении ТКО на месте (площадке) накопления

ТКО: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (да либо нет)

 з) количество размещенных контейнеров, в том числе для раздельного

накопления ТКО, и бункеров с указанием их объема: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Данные о собственнике места (площадки) накопления ТКО: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (для юридических лиц - полное наименование, ОГРН, фактический адрес;

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

для индивидуальных предпринимателей - фамилия, имя, отчество (при наличии),

 ОГРНИП, адрес

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

 регистрации по месту жительства; для физических лиц - фамилия, имя,

 отчество (при наличии),

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

 серия, номер и дата выдачи паспорта или иного документа, удостоверяющего

 личность, адрес

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

 регистрации по месту жительства, контактные данные)

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

 Создание места (площадки) накопления ТКО было согласовано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 указывается дата и номер решения о согласовании создания места (площадки)

 ТКО,

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

 наименование органа, принявшего указанное решение)

 Данные об источниках образования ТКО: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указываются наименование и

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

 адрес объекта капитального строительства, территории (части территории)

 поселения,

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

 при осуществлении деятельности на которых у физических и юридических лиц

 образуются ТКО)

|  |
| --- |
| Заявление подано представителем заявителя, действующим на основании: [<\*\*>](#P760) |
| свидетельства о рождении, выданного органами, осуществляющими государственную регистрацию актов гражданского состояния Российской Федерации |  |
| документов, выданных органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации |  |

 --------------------------------

 <\*\*> Отметить в случае подачи заявления представителем заявителя,

действующим на основании свидетельства о рождении, выданного органами,

осуществляющими государственную регистрацию актов гражданского состояния

Российской Федерации, или документов, выданных органами опеки и

попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации

 Результат предоставления муниципальной услуги в отношении

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии)

несовершеннолетнего), оформленный в форме документа на бумажном носителе:

[<\*\*\*>](#P775)

 может быть получен только мной лично

 может быть получен мной или другим законным представителем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя

несовершеннолетнего, сведения о документе, удостоверяющем его личность)

 --------------------------------

 <\*\*\*> заполняется только в случае получения результата предоставления

муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме

документа на бумажном носителе

 Способ получения результата муниципальной услуги (выбрать один способ

направления результата муниципальной услуги и отметить его знаком "x"):

 выдать на руки при личном приеме в МФЦ;

 выдать на руки при личном приеме в Департаменте;

 направить почтой

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(указывается полный почтовый адрес, куда необходимо отправить результат

муниципальной услуги)

 направить в форме электронного документа на адрес электронной почты

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

(указывается адрес электронной почты, куда необходимо отправить результат

муниципальной услуги)

 Приложение:

 1. Документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя

(подлежит возврату заявителю (представителю заявителя) после удостоверения

его личности при личном приеме).

 2. Документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в

случае подачи заявки представителем заявителя (подлежит возврату

представителю заявителя после удостоверения его полномочий при личном

приеме и снятия копии с документа). Предоставление указанного документа не

требуется в случае, если от имени юридического лица действует лицо, имеющее

право действовать без доверенности, а также в случаях, когда законный

представитель физического лица действует на основании свидетельства о

рождении, выданного органами, осуществляющими государственную регистрацию

актов гражданского состояния Российской Федерации, или документа, выданного

органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством

Российской Федерации.

 3. Документ, подтверждающий полномочия заявителя (представителя

заявителя) на представление интересов собственников помещений в

многоквартирном доме в порядке, установленном Жилищным [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=493210) Российской

Федерации (подлежит возврату после удостоверения полномочий заявителя

(представителя заявителя) при личном приеме и снятия копии с документа).

 4. Правоустанавливающий документ на земельный участок, подтверждающий

наличие у заявителя права на создание места (площадки) накопления твердых

коммунальных отходов на земельном участке, указанном в заявке (если право

на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре

недвижимости либо земельный участок не предоставлен во владение и (или)

пользование департаментом имущественных отношений Тюменской области или

Администрацией города Тюмени).

 5. Фотоматериалы, подтверждающие факт создания места (площадки)

накопления твердых коммунальных отходов, в том числе наличие контейнеров,

ограждения, информационного стенда.

 6. Раздел проектной документации, содержащий сведения о характеристиках

ограждения места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов (в

случае указания в заявке информации о выполнении ограждения места

(площадки) накопления твердых коммунальных отходов в соответствии с

проектной документацией исходя из решений по благоустройству территории).

 7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 8. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Прошу уведомить о дате и времени обследования места (площадки)

накопления твердых коммунальных отходов, сведения о котором подлежат

включению в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов,

а также о дате, времени и месте ознакомления с актом обследования места

(площадки) накопления твердых коммунальных отходов, сведения о котором

подлежат включению в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных

отходов по телефону или на электронный

адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (выбирается способ уведомления)

 Об отсутствии необходимости обязательного присутствия при обследовании

места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов, сведения о

котором подлежат включению в реестр мест (площадок) накопления твердых

коммунальных отходов, и необходимости ознакомления с актом обследования не

позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его составления, осведомлен

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

 (подпись)

Подпись заявителя:

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявку)

Документы представлены "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Входящий номер регистрации заявки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выдана расписка в получении документов "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_

Расписку получил [<\*\*\*\*>](#P858) "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись заявителя)

 --------------------------------

 <\*\*\*\*> заполняется заявителем в случае личного приема